



TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

reg. záz. č. 12971/2024

Vnútorňý predpis TUZVO

**ORGANIZAČNÁ SMERNICA
č. 13/2025**

o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene

Zvolen, 2025

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

Organizačná smernica č. 13/2025

o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene

Obsah

Predmet úpravy	3
Rozdelenie zákaziek podľa finančných limitov	3
Plán verejného obstarávania	4
Riadenie procesov verejného obstarávania	4
Proces verejného obstarávania	5
Konflikt záujmov	7
Záverečné ustanovenia	8
Prílohy:	
č. 1 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov a služieb	
č. 2 – Záznam z prieskumu trhu	
č. 3 – Záznam o uplatnení výnimky	

Pôsobnosť: Technická univerzita vo Zvolene

Spracoval: vedúca Oddelenia verejného obstarávania

Účinnosť od: 01. 05. 2025

Článok 1

Predmet úpravy

- (1) Verejné obstarávanie sú pravidlá a postupy podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o VO“), ktorými sa zadávajú zákazky, koncesie a súťaže návrhov.
- (2) Verejný obstarávateľ je povinný pri zadávaní všetkých zákaziek uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti a efektívnosti.
- (3) Táto organizačná smernica ustanovuje:
 - a) riadenie procesov verejného obstarávania a postup pracovísk a organizačných súčastí Technickej univerzity vo Zvolene (ďalej len „pracovísk a organizačných súčastí TUZVO“) pri obstarávaní tovarov, služieb a prác,
 - b) spôsob realizácie metód a postupov verejného obstarávania, ktoré sa používajú pri uzatváraní zmlúv v nadväznosti na vnútornú organizačnú štruktúru TUZVO ako verejného obstarávateľa.
- (4) Pri riadení procesov verejného obstarávania pre projekty financované z prostriedkov EÚ má prioritu pred touto smernicou príručka príslušného riadiaceho, príp. sprostredkovateľského orgánu.
- (5) Povinnosť obstarávať podľa Zákona o VO sa vzťahuje na obstarávanie tovarov, prác a služieb financovaných verejným obstarávateľom, a to bez ohľadu na to, či tovary, práce a služby obstaráva na plnenie svojich výskumných úloh alebo na vlastnú prevádzku.
- (6) **Povinnosť aplikovať Zákon o VO sa vzťahuje na vynakladanie všetkých finančných prostriedkov** bez ohľadu na to, či sa jedná o rozpočtové alebo mimorozpočtové zdroje alebo zdroje z prostriedkov EÚ.
- (7) Obstarávať **možno** len tovary, služby a práce, pre ktoré je **zabezpečené finančné krytie**, s výnimkou aplikácie odkladnej podmienky pri použití zdrojov z prostriedkov EÚ.

Článok 2

Rozdelenie zákaziek podľa finančných limitov

- (1) Zákazka je **nadlimitná alebo podlimitná** v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- (2) **Nadlimitná zákazka** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota sa rovná alebo je vyššia ako finančný limit ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá Úrad pre verejné obstarávanie.
- (3) **Podlimitná civilná zákazka** zadávaná verejným obstarávateľom je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako finančný limit podľa bodu 2 tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako 50 000 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- (4) Zákon o VO v § 1 definuje predmet úpravy a zároveň špecifikuje výnimky, na ktoré prípady sa Zákon o VO nevzťahuje.

- (5) **Podľa § 1 ods. 14 Zákona o VO sa Zákon o VO nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 Eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok (tzv. zákazka malého rozsahu).**

Článok 3

Plán verejného obstarávania

- (1) Plán verejného obstarávania zostavuje Oddelenie verejného obstarávania Rektorátu TUZVO (ďalej aj „OVO“) na základe požiadaviek na plán získaných od pracovísk a organizačných súčastí TUZVO.
- (2) Pracoviská a organizačné súčasti TUZVO predkladajú požiadavky na plán na nasledujúci kalendárny rok elektronicky prostredníctvom elektronického nástroja v termíne do 31. decembra príslušného kalendárneho roka.
- (3) V nadväznosti na schválený plán verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok predkladajú pracoviská a organizačné súčasti TUZVO požiadavky na verejné obstarávanie prostredníctvom elektronického nástroja. Proces verejného obstarávania sa začína až po schválení požiadavky na verejné obstarávanie.
- (4) Ak sa v priebehu roka vyskytne požiadavka na verejné obstarávanie, ktorá nebola zaradená do plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, pracovisko alebo organizačná súčasť TUZVO vytvorí doplňujúcu požiadavku na plán. OVO doplňujúcu požiadavku na plán posúdi z hľadiska dodržania finančných limitov pre danú položku plánu a doplňujúcu požiadavku buď schváli alebo zamietne.

Článok 4

Riadenie procesov verejného obstarávania

- (1) Technická univerzita vo Zvolene (ďalej len „TUZVO“) sa vnútorne člení na **organizačné súčasti vymenované v čl. 6 Štatútu TUZVO, ktoré nemajú právnu subjektivitu a nepostupujú ako samostatní verejní obstarávatelia. Celý proces verejného obstarávania je koordinovaný Oddelením verejného obstarávania na Rektoráte TUZVO, resp. zamestnancom zodpovedným na príslušnom pracovisku TUZVO za verejné obstarávanie, ako je uvedené v bode 2 tohto článku.**
- (2) Za riadenie procesu verejného obstarávania v podmienkach TUZVO zodpovedá kvestor, ktorý túto činnosť koordinuje prostredníctvom OVO a prostredníctvom ostatných pracovísk, resp. zamestnancov zodpovedných za verejné obstarávanie.
 - Pri nadobúdaní tovarov a služieb zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania kvestor. Obstarávanie zabezpečuje OVO a ostatné pracoviská zodpovedné za verejné obstarávanie v závislosti od finančných limitov zákazky.
 - Pri obstarávaní stavebných prác a služieb, ktoré sú potrebné na prevádzku a rozvoj TUZVO, zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania Oddelenie investícií a prevádzky.
 - Pri nadobúdaní tovarov vrátane potravín, služieb a výkonov, ktoré sú špecifické pre ŠDaJ, zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania riaditeľ ŠDaJ. Celý proces

realizuje prostredníctvom vlastných zamestnancov zodpovedných za verejné obstarávanie.

- Pri nadobúdaní tovarov, služieb a stavebných prác na Vysokoškolskom lesníckom podniku (ďalej VŠLP), na základe delegovaných právomocí rektorom TUZVO, zodpovedá za zabezpečenie verejného obstarávania riaditeľ VŠLP, ktorý je zodpovedný za účelné a efektívne hospodárenie s pridelenými finančnými prostriedkami. Celý proces VO realizuje prostredníctvom vlastných zamestnancov zodpovedných za verejné obstarávanie.
- (3) **Zmluvy v písomnej forme** za TUZVO podpisuje rektor TUZVO, prípadne iná, ním na tieto úkony splnomocnená osoba. Pred podpisom oprávnenou osobou musí byť zmluva týkajúca sa verejného obstarávania posúdená po právnej stránke právnikom TUZVO, prípadne iným zmluvným právnym zástupcom TUZVO. Uvedené neplatí pre zmluvy uzatvorené cez EKS a objednávky.
- (4) **Za plnenie zmluvy a ostatné náležitosti vyplývajúce zo zmluvného vzťahu** (reklamácie, lehoty, platnosť zmluvy, jej ukončenie a pod.) zodpovedajú osoby zodpovedné za plnenie zmluvy, ktoré sú uvedené priamo v zmluve. V prípade zmlúv uzatvorených cez EKS, za plnenie zmluvy zodpovedá vedúci organizačnej súčasti alebo pracoviska, ktoré zadanie zákazky realizuje, resp. požaduje.

Článok 5

Proces verejného obstarávania

- (1) TUZVO pri obstarávaní tovarov, služieb a prác použije metódy verejného obstarávania v zmysle Zákona o VO, v súlade s touto organizačnou smernicou a v súlade s plánom verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok.
- (2) Postup zadávania zákazky sa stanovuje na základe predpokladanej hodnoty zákazky, ktorá sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
- (3) Určenie predpokladanej hodnoty zákazky sa uskutočňuje na základe údajov a informácií o zákazkách vyhlásených na rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky. V prípade, že údaje podľa predchádzajúcej vety nie sú k dispozícii, predpokladaná hodnota zákazky sa určí na základe údajov získaných prieskumom trhu u hospodárskych subjektov, ktoré dodávajú tovary, poskytujú služby alebo uskutočňujú stavebné práce v požadovanom predmete zákazky, prípravnou trhovou konzultáciou alebo na základe údajov získaných iným vhodným spôsobom.
- (4) Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:
 - elektronických zariadení (napr. e-mail),
 - internetu (web stránky),
 - cenníkov a katalógov,
 - prípravných trhových konzultácií.
- (5) Predkladateľ požiadavky je ďalej povinný predložiť dokumentáciu a podklady použité k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky ako prílohu požiadavky na obstarávanie.
- (6) **Za podrobné vymedzenie (opis) predmetu obstarávania zodpovedá gestor projektu/grantu alebo vedúci pracoviska resp. vedúci príslušnej organizačnej**

súčasť TUZVO, alebo ním poverený zamestnanec v závislosti od zdroja financovania predmetu zákazky.

- (7) Pracoviská a organizačné súčasti TUZVO predkladajú požiadavky na obstarávanie (ďalej len „PnO“) prostredníctvom elektronického nástroja.
- (8) Súčasťou PnO musí byť:
 - cenová ponuka na stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - podpísaná Žiadanka na objednávku,
 - pri podlimitnej zákazke na stavebné práce nad 800 tis. Eur bez DPH a nadlimitnej zákazke Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov a služieb (**Príloha č. 1**) resp. iný relevantný doklad v závislosti od charakteru požiadavky.
- (9) PnO je posúdená na OVO a prostredníctvom elektronického nástroja je určený spôsob jej obstarania.
- (10) **Nadlimitnú a podlimitnú zákazku** realizuje OVO, resp. iné pracovisko zodpovedné za verejné obstarávanie v súlade so Zákom o VO.
- (11) **Zákazku malého rozsahu v zmysle § 1 ods. 14 Zákona o VO** realizujú príslušné pracoviská TUZVO – katedry, oddelenia, referáty, fakulty a ostatné organizačné súčasti TUZVO prostredníctvom zodpovednej osoby poverenej zadaním zákazky.
- (12) Pri zadávaní zákazky malého rozsahu pracoviská postupujú tak, aby bol dodržaný princíp hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti využitia finančných prostriedkov.
- (13) **Pri zadaní jednorazovej zákazky malého rozsahu** v predpokladanej hodnote:
 - **nad 2 000,00 Eur bez DPH** (tovary a služby)
 - **nad 10 000,00 Eur bez DPH** (stavené práce)príslušné pracovisko **vykoná prieskum trhu** oslovením e-mailom minimálne troch potenciálnych dodávateľov (ak na relevantnom trhu dodávajú predmet zákazky aspoň tri hospodárske subjekty), alebo s využitím minimálne dvoch získaných údajov (ak je relevantné) zverejnených na webe, v katalógoch, v súhrnných správach, vo zverejnených zmluvách atď, prípadne kombináciou uvedených spôsobov.
- (14) V prípade využitia internetového prieskumu trhu je potrebné vyhotoviť a zachovať digitálnu stopu z internetového prieskumu (napr. printscreen), z ktorej budú zjavné všetky požadované údaje (musí byť jasne viditeľný dátum vykonania prieskumu, cena, názov subjektu, ktorý predmet zákazky dodáva, identifikácia predmetu zákazky a jeho technická špecifikácia a pod).
- (15) Vyhotovený Záznam z prieskumu trhu (**Príloha č. 2**) je spolu so získanými cenovými ponukami súčasťou PnO v elektronickom nástroji.
- (16) **Zadávanie zakaziek, ktoré spĺňajú podmienky výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 13 Zákona o VO**, je možné realizovať len po odkonzultovaní a schválení Oddelením verejného obstarávania, resp. iným pracoviskom zodpovedným za verejné obstarávanie. Pri zadaní zákazky podľa § 1 ods. 2 až 13 Zákona o VO príslušné pracovisko vyhotoví Záznam o uplatnení výnimky (**Príloha č. 3**), ktorý je spolu so získanými cenovými ponukami súčasťou PnO v elektronickom nástroji.
- (17) Uzavrieť zmluvu, resp. vystaviť objednávku je možné len s uchádzačom, ktorý je oprávnený dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu.

- (18) V podmienkach TUZVO **nie je potrebné vykonať prieskum trhu podľa bodu 13 tohto článku** pri zadaní zákazky podľa § 1 ods. 2 až 14 Zákona o VO na nasledovné tovary, služby a práce:
- a) ubytovacie a stravovacie služby pri pracovných cestách,
 - b) právne služby a poradenstvo,
 - c) nákup leteniek a ostatných cestovných dokladov,
 - d) nákup kvetov, kytíc a vencov,
 - e) diaľničné známky pre motorové vozidlá,
 - f) poštové známky, ceniny,
 - g) vložné a účastnícke poplatky na konferencie, semináre, školenia,
 - h) dane a správne poplatky,
 - i) poplatky za členstvo v organizáciách, združeniach atď.
 - j) prekladateľské a tlmočnicke služby,
 - k) poplatky za publikovanie v periodikách a v časopisoch,
 - l) tovary, služby a stavebné práce realizované v dôsledku odstraňovania prevádzkových havárií, prírodnej katastrofy alebo inej mimoriadnej udalosti, ktorej následky treba odstrániť bezprostredne po ich vzniku, ak ich odstránenie neznesie odklad v záujme predchádzania ďalším škodám na majetku a na zdraví.
- (19) Všetky doklady a dokumenty týkajúce sa zadania zákaziek podľa § 1 Zákona o VO **sa evidujú a uchovávajú na jednotlivých pracoviskách**, ktoré zákazku realizovali, a to **po dobu 10 rokov** od uzavretia zmluvy, resp. od vystavenia objednávky. Celý priebeh zadania zákazky musí byť zdokumentovaný tak, aby všetky úkony boli preskúmateľné.

Článok 6

Konflikt záujmov

- (1) TUZVO ako verejný obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby vo verejnom obstarávaní nedošlo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž alebo porušiť princíp transparentnosti a princíp rovnakého zaobchádzania.
- (2) Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.
- (3) Zainteresovanou osobou je najmä:
- a) zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania alebo
 - b) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa alebo, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.
- (4) Zainteresovaná osoba oznámi verejnému obstarávateľovi (na TUZVO rektorovi) akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu, ktorý sa zúčastňuje prípravných trhových konzultácií, ďalej vo vzťahu k záujemcovi, uchádzačovi,

účastníkovi alebo dodávateľovi, a to bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.

- (5) Verejný obstarávateľ je povinný prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistí konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy alebo realizácie verejného obstarávania alebo úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

- (1) Na právne vzťahy neupravené touto organizačnou smernicou sa vzťahujú príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení a súvisiace právne predpisy.
- (2) Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto organizačnej smernici je možné vykonať len písomnými dodatkami podpísanými rektorom TUZVO.
- (3) Organizačná smernica č. 13/2025 má celouniverzitnú pôsobnosť.
- (4) Organizačná smernica č. 13/2025 bola prerokovaná a schválená vedením TUZVO dňa 23. 04. 2025.
- (5) Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší Organizačná smernica č. 1/2022 o verejnom obstarávaní v podmienkach Technickej univerzity vo Zvolene.
- (6) Táto organizačná smernica č. 13/2025 nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom a účinnosť dňa **01. 05. 2025**.
- (7) Neoddeliteľnou súčasťou tejto organizačnej smernice sú prílohy:
 - č. 1 – Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov a služieb
 - č. 2 – Záznam z prieskumu trhu
 - č. 3 – Záznam o uplatnení výnimky

Vo Zvolene dňa 01. 05. 2025

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Kropil, PhD., v. r.
rektor TU vo Zvolene

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov a služieb
 v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
 niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- 1) **Názov predmetu zákazky:**
- 2) **ITMS (pri projektoch EÚ) resp. iný relevantný identifikátor a názov projektu:**
- 3) **Položka projektu, aktivita (pri projektoch EÚ):**
- 4) **Názov položky v projekte (pri projektoch EÚ):**
- 5) **CPV- spoločný slovník obstarávania:**
- 6) **Meno zodpovedného riešiteľa:**
- 7) **Pracovisko, resp. organizačná súčasť TUZVO:**
- 8) **Predpokladaná hodnota zákazky v Eur bez DPH:**
- 9) **Špecifikácia požiadavky:**
- 10) **Určenie predpokladanej hodnoty zákazky: (cenové ponuky), viď príloha**
- 11) **Požiadavky na dodávateľa a výrobcu:**
- 12) **Osoba zodpovedná za technickú špecifikáciu zákazky:**
- 13) **Osoba zodpovedná za vyhodnotenie ponúk, resp. návrh členov komisie, alebo pracovnej skupiny:**
- 14) **Osoba zodpovedná za plnenie zmluvy:**
- 15) **Zdroj financovania predmetu zákazky:**

Fond	Funkčná oblasť	Finančná položka	ŠPP prvok	Finančné stredisko

Finančná kontrola v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

V prípade určeného zdroja financovania– finančná operácia **je / nie je *)** v súlade s:

- a) Zmluvou o poskytnutí NFP, resp. inou zmluvou/projektom, grantom
- b) - kritériami účelnosti, hospodárnosti, účinnosti,
 - rozpočtom TUZVO na príslušný rozpočtový rok
 - osobitnými predpismi (napr. zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákonom o verejnom obstarávaní) alebo medzinárodnými zmluvami, na základe ktorých sa poskytujú finančné prostriedky zo zahraničia,
 - zmluvami uzatvorenými TUZVO, vnútornými predpismi TUZVO, rozhodnutiami vydanými na základe osobitných predpisov a inými podmienkami poskytnutia verejných financií.

Dátum	Meno, priezvisko a funkcia osoby zodpovednej za zdroj financovania	Podpis

Finančná operácia **je / nie je*)** v súlade s činnosťou pracoviska, resp. organizačnej súčasti TUZVO a **je / nie je*)** možné v nej pokračovať.

Dátum	Meno a priezvisko vedúceho pracoviska, resp. organizačnej súčasti TUZVO	Podpis

**nehodiace sa preškrtnúť*

Záznam z prieskumu trhu

Názov predmetu zákazky:

CPV kód:

Oslovené hospodárske subjekty alebo identifikácia cenníkov, zmlúv, plnení....

Por.č.	Hospodársky subjekt (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena s DPH v EUR	Meno a e-mail kontaktné osoby, resp. identifikácia zdroja údajov (web stránka, katalóg..)	Poznámka
1.				
2.				
3.				

Identifikácia úspešného uchádzača:

Zdôvodnenie výberu (ak nebolo možné osloviť alebo identifikovať ponuky od viacerých hospodárskych subjektov; ak nebola vybraná najnižšia cena):

Spôsob vzniku záväzku: na základe objednávky, resp. zmluvy

Vyhlasenie ku konfliktu záujmov podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

Ako zainteresovaná osoba, ktorá je zodpovedná za špecifikáciu zákazky a vyhodnotenie ponúk vyhlasujem, že v predmetnom zadávaní zákazky **som / nie som**¹ v konflikte záujmov vo vzťahu k úspešnému uchádzačovi.

Meno a priezvisko

pracovná pozícia

dátum

podpis

.....

¹nehodiace sa preškrtnúť

Záznam o uplatnení výnimky

Názov predmetu zákazky:

Stručný opis predmetu zákazky:

Označenie uplatnenej výnimky a odôvodnenie jej použitia¹:

Oslovené hospodárske subjekty alebo identifikácia cenníkov, zmlúv, plnení....

Por.č.	Hospodársky subjekt (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena s DPH v EUR	Meno a e-mail kontaktné osoby, resp. identifikácia zdroja údajov (web stránka, katalóg..)	Poznámka
1.				
2.				
3.				

Identifikácia úspešného uchádzača:

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Spôsob vzniku záväzku: na základe objednávky, resp. zmluvy

Vyhlasenie ku konfliktu záujmov podľa § 23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov:

Ako zainteresovaná osoba, ktorá je zodpovedná za špecifikáciu zákazky a vyhodnotenie ponúk vyhlasujem, že v predmetnom zadávaní zákazky **som / nie som**² v konflikte záujmov vo vzťahu k úspešnému uchádzačovi.

Meno a priezvisko	pracovná pozícia	dátum	podpis
--------------------------	-------------------------	--------------	------------------------

Za OVO schválil:

Meno a priezvisko	pracovná pozícia	dátum	podpis
--------------------------	-------------------------	--------------	------------------------

¹ vybrať jednu z výnimiek uvedených v § 1 ods. 2 až 13 Zákona o VO.

² nehodiace sa preškrtnúť