

Prešovská univerzita v Prešove

**Úplné znenie Smernice č. 1/2015
o verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb
v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove**

Prešov, 01.03.2015

Smernica o verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove

Na účely zabezpečenia jednotného postupu pri verejnom obstarávaní v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove a riadnej aplikácie zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) rektor Prešovskej univerzity v Prešove ustanovuje :

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Prešovská univerzita je verejná vysoká škola, ktorá je v zmysle §6 ods. 1 písm. d) zákona verejným obstarávateľom.
2. Smernica o verejnom obstarávaní v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „smernica“) určuje:
 - a) postup Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „univerzita“) a jej súčastí, ktorými sú rektorát, fakulty, Centrum celoživotného a kompetenčného vzdelávania , Ústav ázijských štúdií, Ústav rusínskeho jazyka a kultúry, Centrum výpočtovej techniky , Pravoslávny kňazský seminár, Študentský domov a jedáleň, UNIPOCETNTRUM PU, Univerzitná knižnica , Gréckokatolícky kňazský seminár blahoslaveného biskupa Pavla Petra Gojdiča, Vydavateľstvo Prešovskej univerzity, Ústav rómskych štúdií, Ústav maďarského jazyka a kultúry, Centrum excelentnosti ekológie živočíchov a človeka , Centrum excelentnosti sociohistorického a kultúrno-historického výskumu Prešovskej univerzity v Prešove pri verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb v súlade so zákonom.
 - b) pôsobnosť, práva, povinnosti a zodpovednosť univerzity a jej zamestnancov pri verejnom obstarávaní v podmienkach obstarávacej jednotky.
3. Všetci zamestnanci univerzity sú povinní pri verejnom obstarávaní zákaziek postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a uplatňovať základné princípy tohto zákona.
4. Univerzita ako verejný obstarávateľ sa nesmie vyhnúť použitiu postupov verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní a tejto smernice vzhľadom na určené finančné

limity, spôsob určenia predpokladanej ceny predmetu obstarávania ani rozdelením predmetu obstarávania alebo zmluvy.

Článok 2 **Základné pojmy**

Na účely tejto smernice:

1. **Vedúci zamestnanci** sú: rektor, kvestor, prorektori, dekaní fakúlt, tajomníci, riaditelia centier, vedúci súčastí univerzity.
2. **Štatutárny zástupca** univerzity je rektor univerzity.
3. **Povereným zástupcom rektora** ako štatutárneho orgánu univerzity pre verejné obstarávanie je kvestor, kvestor je poverený priamym riadením všetkých činností univerzity v oblasti verejného obstarávania
4. **Zákazka** je zmluva s peňažným plnením uzavretá medzi jedným alebo viacerými verejnými obstarávateľmi alebo obstarávateľmi na jednej strane a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi na strane druhej, ktorej predmetom je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby.
5. **Predpokladaná hodnota zákazky** sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty. Musí vychádzať z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase, keď sa oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania posiela na uverejnenie.
6. **Referát verejného obstarávania** metodicky usmerňuje postupy vo verejnom obstarávaní, vykonáva činnosti vo verejnom obstarávaní. Ak sa proces verejného obstarávania zabezpečuje prostredníctvom externej osoby, vypracovanie súťažných podkladov, oznámenia o vyhlásení, výsledku verejného obstarávania a ďalšia korešpondencia spracovávaná externou osobou sa spravuje príslušnou mandátnou zmluvou.
7. **Požiadavka na verejné obstarávanie** tovarov, stavebných prác a služieb (ďalej len požiadavka“) je presne koncipovaná žiadosť v písomnej forme na obstaranie príslušného predmetu zákazky (na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb presne určeného predmetu zákazky), ktorá je prílohou č. 1 (obstarávanie bez elektronického trhoviska) a č. 1a (obstarávanie cez elektronické trhovisko) tejto smernice.
8. **Predkladateľom požiadavky** na verejné obstarávanie (ďalej len „predkladateľ požiadavky“) je útvar univerzity, ktorý žiada obstaranie zákazky. Referátu verejného obstarávania poskytuje podrobné, jednoznačné, úplné a nestranné vymedzenie predmetu zákazky; opis predmetu zákazky obsahuje technické špecifikácie a informácie o predmete zákazky tak, aby referát verejného obstarávania mohol kvalifikovane určiť postupy vo verejnom obstarávaní a spracovať požadované podklady; predkladateľ požiadavky je za poskytnuté podklady zodpovedný v plnom rozsahu.
9. **Plán verejného obstarávania** je dokument, ktorý na príslušný kalendárny rok zostavuje referát VO na základe požiadaviek jednotlivých súčastí PU a organizačných zložiek Rektorátu PU.

10. **Profil verejného obstarávateľa** je profil zriadený na stránkach úradu, na ktorom je verejný obstarávateľ povinný podľa § 49a zákona uverejňovať nasledovné informácie :

- a) ak ide o verejnú súťaž, užšiu súťaž, rokovacie konanie so zverejnením, súťažný dialóg alebo koncesiu súťažné podklady, a to po dobu piatich rokov odo dňa uverejnenia oznámenia podľa § 50 ods. 4; to neplatí vo vzťahu k súťažným podkladom alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie alebo dokumenty, chránené podľa zákona,
- b) zmluvu, koncesnú zmluvu, rámcovú dohodu a každý ich dodatok, a to do siedmich pracovných dní odo dňa ich uzavretia; to neplatí vo vzťahu k zmluve, rámcovej dohode, ich dodatku, alebo ich častiam, ktoré obsahujú informácie, chránené podľa osobitných zákonov, alebo informácie, ktoré sa podľa osobitných zákonov nezverejňujú,
- c) dokument, ktorý potvrdzuje, že došlo k dodaniu a prebratiu tovaru alebo poskytnutiu služby alebo stavebnej práce,
- d) sumu skutočne uhradeného plnenia zo zmluvy alebo rámcovej dohody, vrátane ich dodatkov, a to
 - 1. do 90 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. marcu kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
- e) zoznam subdodávateľov, ak ich uvedenie bolo podmienkou účasti vo verejnom obstarávaní, a to
 - 1. do 30 dní odo dňa skončenia alebo zániku zmluvy alebo rámcovej dohody,
 - 2. ak ide o zmluvu alebo rámcovú dohodu, uzatvorenú na obdobie dlhšie, než jeden rok, vždy aj k 31. januáru kalendárneho roka, za obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka,
- f) informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje zákon.

11. **Vyhlásenie o splnení náležitosti byť členom komisie** na vyhodnotenie ponúk je povinný poskytnúť každý člen komisie. Vo vyhlásení sa zaručí tiež ochrana dôverných a osobných údajov uvedených v dokumentoch súvisiacich so zadávaním zákazky.

12. **Vyhlásenie osoby zúčastnenej na príprave a vyhotovení súťažných podkladov** o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií je povinný poskytnúť každý, kto sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov. Vo vyhlásení sa zaručí tiež ochrana dôverných a osobných údajov uvedených v dokumentoch súvisiacich so zadávaním zákazky.

13. **Prieskum trhu** predstavuje procesné úkony s cieľom získania informácií, potrebných pre realizáciu verejného obstarávania, najmä pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky a pre zadávanie zákaziek s hodnotou, nedosahujúcou finančný limit podlimitnej zákazky v zmysle § 4 ods. 3 zákona (Príloha 2, 2a)

14. **Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu** sú podľa zákona také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré

- a) nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
- c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a obstarávateľa. Bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa bodu 1 sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

V súvislosti s povinnosťou zadávať podlimitné zákazky na dodanie tovaru, poskytnutie služby a uskutočnenie stavebných prác **bežne dostupných na trhu** s využitím elektronického trhoviska zriadeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky a taktiež so samotným výkladom pojmu „bežná dostupnosť na trhu“ uverejnil Úrad pre verejné obstarávanie vzorový dokument „Test bežnej dostupnosti“. Uvedený dokument má slúžiť ako pomôcka pri určovaní, či ide o bežne dostupné tovary, služby, stavebné práce vo vzťahu k danému predmetu zákazky a taktiež ako podkladový materiál pre odôvodnenie využitia, prípadne nevyužitia elektronického trhoviska pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác.

Doklad vzťahujúci sa k vykonaniu testu bežnej dostupnosti by mal tvoriť súčasť dokumentácie k zadávaniu zákaziek podľa § 9 ods. 9 a podlimitných zákaziek (Príloha č. 12) .

15. **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov (okrem potravín), stavebných prác alebo služieb bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je ministerstvo vnútra. Elektronické trhovisko je prístupné na stránke www.eks.sk. Univerzita je povinná realizovať nákup T/S/SP bežne dostupných na trhu prostredníctvom elektronického trhoviska v nasledovnom limite :

Tovary/T	- ≤ 5 000,- eur	≥ 207 000,- eur
Služby/S	- ≤ 5 000,- eur	≥ 207 000,- eur
Stavebné práce/SP	- ≤ 5 000,- eur	≥ 5 186 000,- eur

16. **Referencia** je elektronický dokument obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe objednávky, zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody uzatvorenej podľa zákona.

17. **Elektronická aukcia** sa uskutočňuje výhradne prostredníctvom referátu VO, ktorý postupuje podľa §43 zákona. Účelom elektronickej aukcie je zostaviť poradie ponúk automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. Vo verejnej súťaži, v užšej súťaži alebo priamom rokovacom konaní je verejný obstarávateľ povinný použiť elektronickú aukciu vždy pri zadávaní zákazky na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; to

platí aj ak ide o zadávanie zákazky v rámci dynamického nákupného systému a pri opätovnom otvorení súťaže medzi všetkými účastníkmi rámcovej dohody. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru, ktorý nie je bežne dostupný na trhu, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, verejný obstarávateľ môže použiť elektronickú aukciu. Pri použití elektronickej aukcie je otváranie ponúk podľa § 41 neverejné, údaje podľa § 41 ods. 3 komisia nezverejňuje a zápisnica podľa § 41 ods. 5 sa neodosiela.

18. **Komisia** na vyhodnotenie ponúk (ďalej len „komisia“) zriadená na univerzite je zložená z minimálne troch osôb s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky. Ak ide o nadlimitnú zákazku, ktorej hodnota je najmenej 10 miliónov eur, komisia je najmenej päťčlenná. Univerzita môže na zabezpečenie transparentnosti vymenovať do komisie aj ďalších členov bez práva vyhodnocovať ponuky. Komisia sa skladá z predsedu a členov. Komisiu na vyhodnotenie ponúk je oprávnený vymenovať rektor univerzity. Návrh na zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk a menovanie jej členov predkladá predkladateľ požiadavky. Vzor zriadenia komisie na vyhodnotenie ponúk tvorí prílohu č. 3. Vzor čestného vyhlásenia člena komisie na vyhodnotenie ponúk je uvedený v prílohe číslo 4. Vzor Vyhlásenia osoby zúčastnenej na príprave a vyhotovení súťažných podkladov o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií osoby, ktorá sa zúčastní na príprave a vyhotovení súťažných podkladov je uvedený v prílohe číslo 5.

19. **Uzavretie zmluvy**- záväzkový vzťah je právny vzťah medzi univerzitou alebo jej súčasťou a jedným alebo viacerými uchádzačmi, ktorý môže byť založený zmluvou, rámcovou dohodou alebo objednávkou. Zmluva upravuje záväzkové vzťahy medzi univerzitou alebo jej súčasťou a jedným, alebo viacerými úspešnými uchádzačmi, v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka alebo Občianskeho zákonníka. Zmluva musí mať písomnú formu, okrem zmluvy uzavretej postupom podľa § 92 až 99 zákona. Zmluva musí byť podpísaná rektorom univerzity, resp. vedúcim zamestnancom príslušnej súčasti, ktorý je poverený vykonaním verejného obstarávania rektorom. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ uzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šiestnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 44, ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 136 ods. 3 alebo ak neboli podané námietky podľa § 138. Ak bola doručená žiadosť o nápravu v lehote podľa § 136 ods. 3, verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šiestnásť deň po uplynutí lehoty na vykonanie nápravy podľa § 136 ods. 6 písm. a), ak neboli podané námietky podľa § 138 ods. 5. Ak žiadosť o nápravu bola zamietnutá, verejný obstarávateľ a obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi najskôr šiestnásť deň odo dňa odoslania oznámenia o zamietnutí žiadosti o nápravu podľa § 136 ods. 6 písm. b), ak neboli podané námietky podľa § 138 ods. 5

20. **Rámcová dohoda** je písomná dohoda medzi univerzitou alebo jej súčasťou a jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi. Rámcová dohoda určuje podmienky zadávania zákaziek počas jej platnosti, najmä čo sa týka ceny a predpokladaného množstva predmetu zákazky. Rámcovú dohodu možno uzavrieť najviac na štyri roky. Rámcovú dohodu nemožno uzavrieť pri použití postupu podľa § 91 ods. 1 písm. a) alebo c) zákona.

21. **Objednávka** je záväzkový vzťah, ktorý môže vzniknúť na základe ustanovenia dohodnutého v zmluve, v rámcovej dohode alebo ktorý sa môže použiť pri zákazke, ktorá nespĺňa podmienky podľa § 4 ods. 2 alebo ods. 3 zákona, v ktorom sa špecifikuje predmet, množstvo, cena, termín dodávky a pod. Objednávky vyhotoví útvar, ktorý predmet obstaráva. Objednávka musí byť podpísaná vedúcim zamestnancom a kvestorom na rektoráte a celouniverzitných pracoviskách. Na súčastiach univerzity musí byť podpísaná zodpovedným zamestnancom žiadateľa a vedúcim zamestnancom príslušnej súčasti. Objednávky na predmety objednávané v rámci projektov financovaných z fondov Európskej únie musia byť podpísané zodpovedným riešiteľom.

22. **Dodatky k zmluve**, ktorá je výsledkom postupu verejného obstarávania, sú zakázané uzatvoriť ak by sa ich obsahom

- a) menil podstatným spôsobom pôvodný predmet zákazky,
- b) dopĺňali alebo menili podstatným spôsobom podmienky, ktoré by v pôvodnom postupe zadávania zákazky umožnili účasť iných záujemcov alebo uchádzačov, alebo ktoré by umožnili prijať inú ponuku ako pôvodne prijatú ponuku, alebo
- c) zvyšovala cena plnenia alebo jeho časti alebo menila ekonomická rovnováha zmluvy v prospech úspešného uchádzača

Uzatváranie dodatkov upravuje §10a zákona o verejnom obstarávaní.

Článok 3

Finančné limity a postupy vo verejnom obstarávaní

- 1. Zákazka je nadlimitná alebo podlimitná v závislosti od jej predpokladanej hodnoty.
- 2. **Nadlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydá úrad.
- 3. **Podlimitnou zákazkou** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit podľa odseku 2 a ide o zákazku
 - a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu, okrem potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **5 000 eur**,
 - b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je
 - 1. rovnaká alebo vyššia ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 - 2. rovnaká alebo vyššia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
 - c) na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia 40 000 eur.

Postupy vo verejnom obstarávaní

- 1. Postupy vo verejnom obstarávaní sú

- a) verejná súťaž,
- b) užšia súťaž,
- c) rokovacie konania,
- d) súťažný dialóg.

2. Verejný obstarávateľ je povinný zákazky T/S/SP bežne dostupných na trhu nad 5 000 EUR realizovať prostredníctvom elektronického trhu.
3. Zákazky s predpokladanou hodnotou nižšou ako 1000 EUR bez DPH je možné realizovať priamym zadáním.

Článok 4

Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky

1. Výška predpokladanej hodnoty zákazky sa stanovuje podľa § 5 zákona.
2. Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH.
3. Predkladateľ požiadavky vypracuje požiadavku na VO (Príloha č.1 alebo 1a). Prílohou požiadavky na VO musí byť prieskum trhu na zistenie predpokladanej hodnoty (Príloha 2 alebo 2a) alebo výpočet predpokladanej hodnoty (príloha č. 10) spolu s cenovými ponukami (mail, print screen, ...)
4. Predpokladaná hodnota zákazky musí byť stanovená tak, aby vychádzala z ceny, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky.
5. Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
 - a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b) všetky formy opcí a všetky prípadné predĺženia zmluvy,
 - c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytujú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov.
6. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby, ktorá sa pravidelne opakuje alebo obnovuje v dohodnutej lehote, predpokladaná hodnota zákazky sa určí:
 - a) z celkových skutočných nákladov rovnakého alebo porovnateľného tovaru alebo služieb, ktoré boli obstarané v predchádzajúcom kalendárnom roku alebo v predchádzajúcich 12 mesiacoch, upravených o očakávané zmeny v množstve alebo v hodnote v nasledujúcich 12 mesiacoch, alebo
 - b) z celkovej predpokladanej hodnoty tovaru alebo služieb obstarávaných v priebehu 12 mesiacov po prvom plnení alebo počas platnosti zmluvy, ak je dlhšia ako 12 mesiacov.
7. Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom vyhnúť sa použitiu postupov zadávania zákazky podľa zákona .
8. Ak verejný obstarávateľ nevie určiť predpokladanú hodnotu zákazky, najmä ak ide o opakované plnenia bez povinnosti verejného obstarávateľa odobrať konkrétny rozsah plnenia, nemusí byť

predpokladaná hodnota zákazky vyjadrená konkrétnym číslom a postačí uviesť, ktorý limit podľa § 4 zákona prekračuje; to neplatí, ak verejný obstarávateľ vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky určuje podmienky účasti vo verejnom obstarávaní.

9. Verejný obstarávateľ v dokumentácii k verejnému obstarávaniu uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.

Článok 5

Plán verejného obstarávania

1. Jednotlivé súčasti univerzity predložia referátu verejného obstarávania návrhy požiadaviek na zákazky do Plánu verejného obstarávania na nasledujúce ročné obdobie najneskôr do 15. decembra bežného roka. Návrh požiadavky predkladá v listinnej a elektronickej forme, určenej referátom VO, príloha č.9, musí byť podpísaný zodpovedným vedúcim zamestnancom za podmienky, že je zabezpečené vecné a finančné krytie.
2. Referát verejného obstarávania spracuje predbežný návrh Plánu verejného obstarávania na nasledujúci rok najneskôr do 15. januára príslušného roka .
3. Referát verejného obstarávania zosumarizuje predložené požiadavky na VO, vyčlení tovary, služby, stavebné práce, ktorých dodávanie je už zabezpečené prostredníctvom platných a účinných zmlúv, rámcových dohôd a pod. Ostatné požiadavky zapracuje do Predbežného plánu ktorý najneskôr do 31. januára príslušného roka predloží na pripomienkové konanie vedúcim zamestnancom univerzity, zapracuje prípadné pripomienky a predloží ho na schválenie kvestorovi univerzity.
4. Kvestor následne rozdelí zodpovednosť realizácie jednotlivých zákaziek medzi referát VO, súčastí univerzity a externé osoby.
5. V prípade, že v priebehu roka vzniknú nové požiadavky na VO ,ktorých realizáciu nie je možné predvídať pri zostavovaní ročného plánu verejného obstarávania, príp. pri zákazkách vyplývajúcich z iných projektov (KEGA,VEGA) tieto budú aktuálne zaradené do plánu VO. V prípade poskytnutia finančných prostriedkov cez Operačný program Vzdelávanie a Operačný program Výskum a vývoj (OPV, OPVaV), sa vyhotoví „Harmonogram obstarávania“, ktorý bude taktiež zaradený do plánu VO.
6. Ročný plán verejného obstarávania na kalendárny rok je platný a účinný po schválení kvestorom univerzity.

Článok 6

Zatriedenie predmetu zákazky

1. Predmety zákazky sa zatriedujú podľa klasifikácií platných v európskych spoločenstvách. Jednou z týchto klasifikácií je Spoločný slovník obstarávania, ktorý pozostáva z hlavného slovníka a doplnkového slovníka (ďalej tiež „CPV“).
2. Referát VO určí , resp. overí kód, ktorý čo najvýstižnejšie definuje predmet zákazky v požiadavke.

Článok 7

Vyhlasovanie verejného obstarávania

1. Vyhlasovanie verejného obstarávania sa uskutočňuje až po schválení plánu verejného obstarávania, resp. po odsúhlasení verejného obstarávania mimoriadnej zákazky. Vyhláseniu zákazky predchádza predloženie požiadavky, posúdenie dokumentov – oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo výzvy na predkladanie ponúk a spravidla schválených súťažných podkladov alebo iných dokumentov v závislosti od typu zákazky a vybraného postupu verejného obstarávania.
2. Požiadavka na verejné obstarávanie je podkladom pre začatie procesu verejného obstarávania, pričom sa vypracúva na formulári podľa prílohy číslo 1 alebo prílohy č. 1a tejto smernice podľa realizácie verejného obstarávania (cez elektronické trhovisko/bez elektronického trhoviska).
3. Predkladateľ požiadavky po zaradení požiadaviek do plánu verejného obstarávania a jeho následnom schválení spolupracujú v procese verejného obstarávania s referátom VO, najmä pri príprave podkladov na verejné obstarávanie (zabezpečujú kontakt s riešiteľmi projektov pri získaní podrobného opisu predmetu obstarávania, aktuálnej predpokladanej hodnoty, zverejnenia projektu, technickej špecifikácii predmetu obstarávania, príprave návrhu zmluvy a pod.).
4. Súčasťou požiadavky na verejné obstarávanie musí byť:
 - 4.1 vyplnená požiadavka v zmysle prílohy číslo 1a tejto smernice pri zákazkách obstarávaných cez elektronické trhovisko- záznam z prieskumu trhu, t.j. sumár, ktorého súčasťou budú jednotlivé cenové ponuky vrátane komunikácie s možným dodávateľom (zistenie predpokladanej hodnoty- príloha 2a)
 - 4.2 vyplnená požiadavka v zmysle prílohy číslo 1 tejto smernice pri zákazkách obstarávaných mimo elektronického trhoviska-záznam z prieskumu trhu, t.j. sumár, ktorého súčasťou budú jednotlivé cenové ponuky vrátane komunikácie s možným dodávateľom (zistenie predpokladanej hodnoty- príloha 2 alebo v prípade pri zákazkách financovaných zo ŠF EU prílohy 2a a 2b)
5. Požiadavka na verejné obstarávanie musí byť podpísaná vedúcim zamestnancom predkladateľa požiadavky a schválená kvestorom univerzity. Pri projektoch financovaných z fondov Európskej Únie musí byť požiadavka podpísaná vedúcim projektu, resp. ním poverenou osobou a schválená kvestorom.
6. Referát verejného obstarávania zabezpečí posúdenie súladu požiadavky so zákonom po vecnej a formálnej stránke, posúdi súlad s plánom verejného obstarávania a určí postup verejného obstarávania.
7. Zodpovedná osoba ekonomického útvaru, resp. projektový manažér, posúdi požiadavku na verejné obstarávanie po stránke finančného krytia.
8. Referát verejného obstarávania schvaľuje Požiadavku na verejné obstarávanie ako aj Súťažné podklady a ich prípadné vysvetlenie určené pre zadávanie zákazky.
9. V prípade predloženia neúplnej požiadavky na zadanie zákazky referát verejného obstarávania si vyžiada od predkladateľa požiadavky doplnenie chýbajúcich údajov.

10. Postup zadávania zákazky je potrebné navrhnuť v závislosti od predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky, zákonných finančných limitov a s prihliadnutím na podmienky jeho použitia.
11. Za vymedzenie predmetu zákazky a jeho rozsahu a určenie predpokladanej hodnoty zákazky a obchodných podmienok dodania predmetu zákazky zodpovedá predkladateľ požiadavky.
12. Predkladateľ požiadavky spolupracuje s referátom verejného obstarávania, zodpovedným za zabezpečenie procesu zadávania zákazky.
13. Za preberanie doručených ponúk v rámci vyhlásených postupov verejného obstarávania zodpovedá podateľňa, ktorá ponuky preberá, ktorá vedie o ich prevzatí evidenciu (odosielateľ, dátum a hodina prevzatia).
14. Sledovanie výšky finančných nákladov pre jednotlivé druhy predmetov zákazky, dodržiavanie finančných limitov, vyplývajúcich z Plánu obstarávania, zabezpečuje referát verejného obstarávania v spolupráci so štatutárnym orgánom.

Článok 8

Postup pri priamom zadávaní zákaziek bez prieskumu trhu

(postupy zadávania zákaziek podľa § 9 ods. 9)

1. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru**, poskytnutie **služby** a uskutočnenie **stavebných prác za celú univerzitu** – je **nižšia alebo rovnaká ako 1.000 eur bez DPH** v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok bez ohľadu na výšku jednotlivého nákupu. Uvedený finančný limit je limit, do ktorého nie je potrebné vykonávať prieskum trhu, napr. oslovením viacerých záujemcov pre všetky prípady dodania tovaru, poskytnutia služby a uskutočnenia stavebných prác a pri ktorom je možné priamo vystaviť objednávku alebo realizovať nákup v obchodnej sieti s vybraným dodávateľom.
2. Finančný limit na **dodanie tovaru, poskytnutie služby do 20 000 EUR** bez DPH a uskutočnenie **stavebných prác do 30 000 EUR** bez DPH v priebehu kalendárneho roka v prípade zabezpečovania odstránenia havárií, živelných pohrôm alebo mimoriadnych situácií, ktoré majú za následok škody na majetku, živote, zdraví, životnom prostredí alebo prerušenie, resp. obmedzenie prevádzky verejného obstarávateľa je možné priamo vystaviť objednávku. Je potrebné zabezpečiť tovary, služby alebo stavebné práce u časovo najbližšie dostupného dodávateľa k miestu potreby, pričom zodpovedný zamestnanec univerzity vyhotoví krátky zápis. Pred uskutočnením zadávania takejto zákazky je potrebný písomný súhlas kvestora.
3. Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie tovaru a poskytnutie služby do **20 000 EUR** bez DPH v priebehu kalendárneho roka pri zákazkách na:
 - a) služobné cesty vyslaných zamestnancov (cestovné – okrem leteckej prepravy, ubytovanie, parkovanie, taxi služba a iné)
 - b) špeditárske a kuriérske služby
 - c) diaľničné známky pre motorové vozidlá,
 - d) kolky, poštové známky, ceniny,

- e) vložné na konferencie, semináre, školenia
- f) inzercia v odborných časopisoch
- g) prenájom priestorov (na konferencie, školenia) a ubytovanie účastníkov týchto podujatí
- h) tovar, stavebné práce alebo služby z technických dôvodov, umeleckých dôvodov alebo z dôvodov vyplývajúcich z výhradných práv môže poskytnúť len určitý dodávateľ

Čerpanie bude verejný obstarávateľ sledovať, aby nedošlo k prekročeniu limitov.

Článok 9

Realizácia výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko

1. Realizáciu výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko budú uskutočňovať len poverení zamestnanci univerzity, ktorým bude pridelený prístup do elektronického trhoviska.
2. Referát VO realizuje výber dodávateľov cez elektronické trhovisko na základe požiadaviek od poverených zamestnancov /zadávateľov požiadavky jednotlivých fakúlt, pracovísk.
3. Zadávateľ požiadavky spracuje, ktorú podpíše nadriadený vedúci a dekan/riaditeľ/vedúci príslušnej súčasti PU a následne ju v písomnej forme (mailom, osobne, vnútornou poštou) predloží spolu s dokumentáciou zistenia predpokladanej hodnoty a vypracovaným formulárom na prieskum trhu (príloha 2a) referátu verejného obstarávania, ktorý zabezpečí výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska, v prípade potreby je zadávateľ požiadavky povinný poskytnúť referátu VO spoluprácu a súčinnosť. Vzor požiadavky na verejné obstarávanie cez elektronické trhovisko je uvedený v prílohe č. 1a tejto smernice.
4. Zadávateľ požiadavky plne zodpovedá za správne zadefinovanie tovaru a zároveň nesie plnú zodpovednosť za technickú špecifikáciu predmetu zákazky.
5. Referát VO realizuje výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska v zmysle § 96 až 98 zákona.
6. Po úspešnom výbere dodávateľa i referát VO informuje zadávateľa požiadavky a poskytne mu údaje o vybranom dodávateľovi spolu so zmluvou, ktorú vygeneruje systém elektronického trhoviska.
7. Zadávateľ požiadavky následne realizuje objednávku u vybraného dodávateľa podľa interných smerníc.
8. Zadávateľ požiadavky po splnení Zmluvy zašle referátu VO e-mailom informáciu/referenciu o spokojnosti s dodaným T/S/SP najneskôr do 10 dní, uvedie buď „identifikátor zmluvy vygenerovaný EKS“ alebo uvedie názov predmetu zákazky, názov dodávateľa, vysúťáženu cenu bez DPH, s DPH a celkové hodnotenie : pozitívne/negatívne. Pri negatívnom hodnotení uvedie niektorý z týchto dôvodov:

Dodávateľ bol v nepovolenom omeškaní s dodaním predmetu zmluvy

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy v rozsahu uvedenom v zmluve

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy v kvalite požadovanej podľa zmluvy

Dodávateľ nedodal predmet zmluvy na miesto / miesta plnenia uvedené v zmluve

9. Referát VO zverejní referenciu v Registri referencií v EKS a v profile verejného obstarávateľa na stránke Úradu pre verejné obstarávanie.

10. Podľa § 99 zákona verejný obstarávateľ je povinný pri podlimitných zákazkách podľa § 92 až 99 zákona (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu, zverejniť raz štvrťročne v profile verejného obstarávateľa súhrnnú správu o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a) zákona s cenami vyššími ako 1 000 eur; súhrnnú správu o týchto zákazkách bude zverejňovať referát VO na základe podkladov od jednotlivých súčastí univerzity.

Článok 10

Realizácia výberu dodávateľa bez použitia elektronického trhoviska

Univerzita môže realizovať verejné obstarávanie bez použitia elektronického trhoviska len na tie T/S/SP, ktoré sa nedajú definovať ako bežne dostupné (príloha č. 11), podľa limitu spadajú pod §9 ods.9 alebo na nadlimitné.

1. Výber dodávateľa bez použitia elektronického realizujúce postupom podľa §9 ods. 9:

a) ktorej predpokladaná hodnota je:

1. nižšia ako 20 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín, alebo o zákazku na poskytnutie služby
2. nižšia ako 30 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,

b) na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 40 000 eur.

2. Výber dodávateľa bez použitia elektronického definované ako nie bežne dostupné:

a) vyšší ako 20 000 eur a zároveň nižší ako 207 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, okrem potravín alebo o zákazku na poskytnutie služby nie bežne dostupných na trhu alebo

b) vyšší ako 30 000 eur a zároveň nižší ako 5 186 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác nie bežne dostupných na trhu

a) a b) zákazky sa realizujú v zmysle § 100 a nasl. zákona – podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska.

Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na dodanie **tovaru** a poskytnutie **služby** **nie bežne dostupných na trhu** je rovnaká alebo vyššia ako **1.000 eur** bez DPH a súčasne **nižšia ako 20.000 eur** bez DPH **za celú univerzitu v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti**

zmluvy , ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk, a to postupom uvedeným v bode 4,

Finančný limit – predpokladaná hodnota zákazky na uskutočnenie **stavebných prác nie bežne dostupných na trhu** je **rovnaká alebo vyššia ako 1.000 eur** bez DPH a súčasne **nižšia ako 30.000 eur** bez DPH **za celú univerzitu v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy**, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok je limit, od ktorého je potrebné zadávať zákazku s výzvou na predkladanie ponúk, a to postupom uvedeným v bode 4.

3. V prípade zákaziek, ktorých finančný limit je:

- a) vyšší ako 207 000 eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
- b) vyšší ako 5 186 000 eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác, sa tieto zákazky realizujú v zmysle § 50 a nasl. zákona – **nadlimitné zákazky**

4. Na zadávanie zákazky sa vzťahuje nasledovný postup:

4.1 predkladateľ požiadavky /referát VO je povinný najmä:

4.1.1 zistiť predpokladanú hodnotu zákazky (predložiť dokumentáciu z prieskumu trhu spolu s formulárom z prieskumu trhu a z vyhodnotenia ponúk (príloha 2)

4.1.2 určiť základné podmienky pre oslovenie príslušných záujemcov a to vo Výzve na predkladanie ponúk (Príloha č. 7), ktoré zahŕňajú najmä:

- a) stručný opis požadovaného predmetu zákazky (tovaru, služby alebo práce),
- b) spôsob určenia ceny,
- c) obchodné podmienky
- d) kritériá pre vyhodnotenie ponúk, ktorými môžu byť:
 - da) kritérium ekonomicky najvýhodnejšej ponuky alebo
 - db) najnižšej ceny
 - dc) iné špecifické podmienky v závislosti od charakteru zákazky;

5. Predkladateľ požiadavky/referát VO :

5.1 spracuje a pošle výzvu na predkladanie ponúk najmenej trom vybraným záujemcom. Súčasťou výzvy na predloženie ponuky môžu byť aj súťažné podklady.

5.2 výzva na predkladanie ponúk obsahuje najmä:

identifikáciu verejného obstarávateľa; typ zmluvy, ktorá má byť výsledkom zákazky; klasifikáciu zatriedenia predmetu zákazky podľa Slovníka spoločného obstarávania; opis predmetu zákazky; miesto a termín dodania tovaru, resp. poskytnutia služby alebo uskutočnenia stavebných prác; druh a množstvo predmetu zákazky; lehota dodania predmetu zákazky; lehota a miesto na predloženie ponuky; lehota otvárania ponúk; variantné riešenie, ak sa vyžaduje; lehota a miesto poskytovania súťažných podkladov; úhrada za súťažné podklady, ak sa vyžaduje; jazyk ponuky; podmienky financovania; podmienky účasti uchádzačov; kritériá na hodnotenie ponúk vrátane relatívnej váhy; uplynutie lehoty viazanosti; údaje viažuce sa k elektronickej aukcii a ďalšie informácie, ktoré

verejný obstarávateľ považuje za potrebné uviesť vo výzve na predkladanie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk musí byť uvedené odôvodnenie použitia postupu bez použitia elektronického trhu.

6. Vede evidenciu uchádzačov, ktorí predložili ponuku. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku.

7. Vyhотовuje Záznam z vyhodnotenia ponúk (príloha č. 2 alebo 2a) alebo Zápisnicu z vyhodnotenia ponúk.

8. Predkladateľ požiadavky/ referát VO je povinný po vyhodnotení ponúk bezodkladne písomne oznámiť všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk .

9. Predkladateľ požiadavky/ referát VO musí evidovať a **uchovávať všetky doklady a dokumenty** z verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona a pri podlimitných zákazkách **päť rokov** po uzavretí zmluvy/objednávky.

Článok 11

Zverejňovanie zákaziek podľa § 9 ods. 9 zákona v profile verejného obstarávateľa

1. Ak ide o zákazku na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, ktorá nespĺňa podmienky podľa § 4 ods. 2 alebo ods. 3 zákona, verejný obstarávateľ je povinný pri jej zadávaní dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Ak je predpokladaná hodnota zákazky podľa prvej vety tohto bodu rovnaká alebo vyššia než 1000 eur, je **verejný obstarávateľ povinný v profile verejného obstarávateľa zverejniť raz štvrt'ročne súhrnnú správu o týchto zákazkách**, v ktorej pre každú zákazku uvedie hodnotu zákazky, predmet zákazky a identifikáciu dodávateľa; súhrnnú správu o týchto zákazkách bude zverejňovať referát VO na základe podkladov od jednotlivých súčastí univerzity/ predkladateľov požiadaviek.

Článok 12

Nákup knižných a periodických publikácií

(ďalej len „publikácie“)

1. Nákup publikácií na univerzite sa realizuje centrálnne a to výlučne prostredníctvom Univerzitnej knižnice Prešovskej univerzity v Prešove (ďalej len „knižnice“)

2. Za organizáciu a metodické riadenie centrálného nákupu publikácií je zodpovedný riaditeľ

knižnice.

3. Knižnica centrálne objednáva, nakupuje a eviduje publikácie pre rektorát, fakulty, katedry, ústavy a pracoviská zo všetkých zdrojov financovania. Zakúpené publikácie hradené zo všetkých zdrojov financovania univerzity zostávajú vo vlastníctve univerzity.
4. Proces centrálneho nákupu publikácií sa realizuje v súlade s právnymi predpismi a pracovnými postupmi platnými v rámci univerzity a knižnice.
5. V odôvodnenom prípade možno zakúpiť publikácie aj hotovostným spôsobom, napr. na zahraničnej, resp. tuzemskej konferencii alebo pracovnej ceste. Počas jednej pracovnej cesty možno zakúpiť hotovostným nákupom publikácie do sumy maximálne 100 eur.
6. Hotovostný nákup publikácií sa účtuje výlučne prostredníctvom fakúlt.
7. Zamestnanec, ktorý publikácie zakúpil, v plnej miere zodpovedá za finančné krytie nákupu v súlade s pridelenými finančnými prostriedkami.

Článok 13

Referencie

1. Referenciou je na účely zákona elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona. Povinnosť vyhotoviť referenciu sa nevzťahuje na plnenia na základe zmluvy podľa § 9 ods. 9 zákona.
2. Referencie za verejné obstarávanie, ktoré realizoval referát VO priamo alebo na základe požiadavky súčasti univerzity, bude vyhotovovať referát VO. Na uvedený účel sú príslušné súčasti univerzity/predkladatelia požiadaviek povinné/í informovať o splnení zmluvy/objednávky referát VO postupom ním predloženým :
 - a) do 10 dní po ukončení zmluvy
 - b) bezodkladne po tom, ako omeškanie dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa, presiahne 30 dní.

Článok 14

Elektronické úložisko

1. Podrobnosti o elektronickom úložisku sú uvedené v § 113 ods. 3 zákona (ďalej tiež „profil VO“). Správcom elektronického úložiska za univerzitu je referát VO.
2. V profile VO zriadeného v elektronickom úložisku vo Vestníku verejného obstarávania, ktorý je súčasťou webového sídla úradu, verejný obstarávateľ je povinný plniť všetky povinnosti týkajúce sa zverejňovania dokumentov a informácií v profile VO a/alebo na webovom sídle úradu len raz, a to v profile VO v členení podľa jednotlivých verejných obstarávaní.
3. Povinnosť vkladať informácie a dokumenty, o ktorých to ustanovuje zákon (ďalej len „informácie a dokumenty“), majú všetky osoby, ktoré realizujú verejné obstarávanie na univerzite

a majú pridelené prístupové heslá na portál úradu. V zmysle ustanovenia § 155m ods. 8 zákona je verejný obstarávateľ povinný zverejňovať informácie a dokumenty v profile VO **bezprostredne v deň nasledujúci po dni zriadenia elektronického úložiska.**

Článok 15

Dokumentácia z verejného obstarávania

1. Dokumentácia je súhrn všetkých dokladov a dokumentov z použitého postupu verejného obstarávania, ktoré univerzita eviduje a uchováva päť rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o zákazku podľa § 9 ods. 9 zákona a podlimitnú zákazku a desať rokov od uzavretia zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody, ak ide o nadlimitnú zákazku.

2. Súčasťou dokumentácie je odôvodnenie použitia rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo použitia zrýchleného postupu v užšej súťaži alebo v rokovacom konaní so zverejnením.

3. Jednotlivé súčasti univerzity/predkladateľ požiadavky sú povinní prostredníctvom zodpovednej osoby písomne informovať referát verejného obstarávania o plnení zmluvy, ktorá bola uzavretá použitím postupu zadávania nadlimitnej zákazky a o uzavretí dodatku k takejto zmluve, najneskôr tri dni po splnení zmluvy a po uzavretí dodatku. Táto správa tvorí súčasť dokumentácie.

4. Referát verejného obstarávania vypracuje správu o každej zákazke, o každej rámcovej dohode a o každom zriadení dynamického nákupného systému, ktorá je súčasťou dokumentácie a uverejní ju na profile do desiatich pracovných dní odo dňa uzatvorenia zmluvy alebo rámcovej dohody. Správa obsahuje najmä

- a) identifikáciu verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa, predmet a hodnotu zákazky, rámcovej dohody alebo dynamického nákupného systému,
- b) použitý postup zadávania zákazky
- c) dátum uverejnenia oznámenia v Úradnom vestníku Európskej únie (ďalej len európsky vestník) a vo Vestníku verejného obstarávania (ďalej len „vestník“) a čísla týchto oznámení,
- d) identifikáciu vybraných záujemcov a odôvodnenie ich výberu,
- e) identifikáciu vylúčených uchádzačov alebo záujemcov a odôvodnenie ich vylúčenia,
- f) odôvodnenie vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk
- g) identifikáciu úspešného uchádzača a odôvodnenie výberu jeho ponuky, podiel zákazky alebo rámcovej dohody, ktorý úspešný uchádzač má v úmysle zadať tretím osobám, ak je známy,
- h) odôvodnenie použitia rokovacieho konania alebo súťažného dialógu,
- i) odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 108 j ods. 1 písm. h) a l) zákona a prekročenia podielu podľa § 108j ods. 1 písm. k) zákona,
- j) odôvodnenie prekročenia lehoty podľa § 108 h ods. 2 zákona,
- k) dôvody zrušenia použitého postupu zadávania zákazky.

5. Ak sa proces verejného obstarávania zabezpečuje prostredníctvom externej osoby, za vypracovanie správy, jej zverejnenie v profile zodpovedá externá osoba.

6. Jednotlivé súčasti univerzity / predkladatelia požiadaviek :

- a) realizujú obstarávanie zákaziek , ktoré nespĺňajú podmienky podľa § 4 ods. 2 alebo ods.3 zákona vo vlastnej kompetencii, pričom sú povinní dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť , aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene,
- b) sú povinné predložiť referátu verejného obstarávania súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 1 000,- Eur, ktoré v príslušnom štvrtroku realizovali (príloha č. 6) v elektronickej podobe vo formáte DOC alebo DOCX najneskôr piaty deň nasledujúceho štvrtroka. Údaje pre každú zákazku budú obsahovať najmä :
 - ba) hodnotu zákazky
 - bb) predmet zákazky
 - bc) identifikáciu úspešného uchádzača
- c) každá súčasť univerzity je povinná archivovať kompletnú dokumentáciu z tých verejných obstarávaní, ktoré realizovali

7. Referát verejného obstarávania na základe zoznamov obstarávaní od jednotlivých súčastí univerzity zverejní raz štvrtročne v profile súhrnnú správu o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a) zákona s cenami vyššími ako 1 000 Eur.

Článok 16

Povinnosti univerzity voči Európskej komisii a voči Úradu pre verejné obstarávanie

- 1. Plnenie povinnosti podľa § 48, § 49, § 49a, §50, § 136 zákona zabezpečuje referát verejného obstarávania.

Článok 17

Spoločné ustanovenia

- 1. Túto smernicu je možné meniť a dopĺňať len písomnými dodatkami (vydanými a číslovanými) k smernici.
- 2. Zamestnanec univerzity, ktorý príde pri výkone svojej pracovnej činnosti do styku s informáciami súvisiacimi s obstarávaním, je povinný zachovávať o nich mlčanlivosť. Člen komisie nesmie poskytovať informácie o obsahu ponúk počas vyhodnocovania ponúk.
- 3. Verejné obstarávanie financované zo štrukturálnych fondov EU a iných fondov zabezpečuje referát VO , ak nie je v konkrétnom prípade rozhodnuté o realizácii verejných obstarávaní

prostredníctvom externých dodávateľov. O tejto skutočnosti rozhoduje kvestor univerzity. Za predkladanie a úplnosť jednotlivých požiadaviek na verejné obstarávanie plne zodpovedá projektový manažér daného projektu, za ktorý sa požiadavka predkladá. Projektový manažér je k dispozícii zamestnancovi referátu VO a zabezpečuje súčinnosť počas celého priebehu verejnej súťaže.

4. Neoddeliteľnou súčasťou tejto organizačnej smernice sú jej prílohy číslo 1 až 11, ktorými sú:

- Príloha číslo 1 - Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb (pre zákazky podľa §9 ods. 9 nie bežne dostupné na trhu, podlimitné zákazky a nadlimitné zákazky)
- Príloha číslo 1a - Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, služieb, alebo stavebných prác cez elektronické trhovisko
- Príloha číslo 2 - Formulár na prieskum trhu a z vyhodnotenia ponúk
- Príloha číslo 2a - Formulár na prieskumu trhu (pre zákazky financované zo zdrojov ŠF EÚ a iných zdrojov EÚ)
- Príloha číslo 2b - Záznam z vyhodnotenia ponúk (pre zákazky financované zo zdrojov ŠF EÚ a iných zdrojov EÚ)
- Príloha číslo 3 - Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk
- Príloha číslo 4 - Čestné vyhlásenie člena komisie na vyhodnotenie ponúk
- Príloha číslo 5 - Vyhlásenie osoby zúčastnenej na príprave a vyhotovení súťažných podkladov o nestrannosti a dôveryhodnosti spracúvaných informácií
- Príloha číslo 6 - Súhrnná správa o zákazkách s cenami vyššími ako 1 000,- Eur v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Príloha číslo 6a - Súhrnná správa o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a) zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s cenami vyššími ako 1 000 Eur (ET)
- Príloha číslo 7 - Výzva na predkladanie ponúk
- Príloha číslo 8 - Návrh uchádzača na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk
- Príloha číslo 9 - Plán verejného obstarávania
- Príloha číslo 10 - Výpočet predpokladanej hodnoty a výber postupu verejného obstarávania
- Príloha číslo 11 - Zdôvodnenie postupu zadávania zákazky definovanej ako nie bežne dostupnej na trhu
- Príloha číslo 12 - Test bežnej dostupnosti

Článok 18

Záverečné ustanovenia

1. Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa **zrušuje** Smernica o verejnom obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb v podmienkach Prešovskej univerzity v Prešove zo dňa 01.07.2013.

2. Táto smernica **nadobúda** účinnosť 01.03.2015

Prešov, 01.03.2015

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov, stavebných prác a služieb
v zmysle zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len “zákon o verejnom obstarávaní“)
**(pre zákazky podľa §9 ods. 9 nie bežne dostupné na trhu, podlimitné zákazky a nadlimitné
zákazky)**

1. Predkladateľ požiadavky :

2. Názov predmetu obstarávania zákazky:
(vyplní predkladateľ požiadavky)

3. Odôvodnenie potreby obstarávania zákazky:
(vyplní predkladateľ požiadavky)

4. Špecifikácia požiadavky:
(vyplní predkladateľ požiadavky)

a. CPV – spoločný slovník obstarávania - doplní referát VO

b. podrobný opis predmetu zákazky:

c. rozsah zákazky – rozsah alebo množstvo tovarov, stavebných prác alebo služieb,

d. technické požiadavky: (napríklad: výkon, kvalita, rozmery, parametre a pod.)

e. požiadavky na preukázanie finančného a ekonomického postavenia, technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, zabezpečenie kvality a/alebo environmentálne manažérstvo: (napríklad: STN, ISO, certifikát výrobu, opis technického vybavenia a pod.)

f. požadovaná lehota dodania:

(resp.: trvanie zmluvy od - do, zmluva na dobu určitú)

g. prípustnosť variantných riešení,

h. miesto a termín dodania tovaru, uskutočnenia stavebných prác, poskytnutia služby,

i. možnosť obhliadky miesta dodania zákazky; ak je umožnená - určenie kontaktu,

j. zdroj finančných prostriedkov verejného obstarávateľa,

k. záruky žiadané zadávateľom súvisiace s plnením zmluvy,

l. typ zmluvy, požiadavka na uzatvorenie rámcovej dohody,

m. výška požadovanej zábezpeky na viazanosť ponuky v prípade, ak sa vyžaduje,

n. osoby zadávateľa, zodpovedné za spracovanie súťažných podkladov,

o. odôvodnenie a dokladovanie použitia postupu rokovacieho konania bez zverejnenia (dôkazné prostriedky preukazujúce odôvodnenie použitia postupu),

p. rozdelenie zákazky na časti (výsledkom verejného obstarávania bude viac zmlúv, každá zmluva na konkrétnu časť zákazky),

q. iné/ďalšie požiadavky,

r. prílohy k špecifikácii predmetu zákazky, s obsahom uvedeným v bode 5 tejto prílohy

5. Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH:

(počas trvania zmluvného vzťahu, vrátane jeho prípadného predĺženia)

6. Podklady pre časť B.1 SP – Opis predmetu obstarávania

Písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky. Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný zrozumiteľne, jednoznačne, úplne a nediskriminačne.

7. Podklady pre časť B.2 SP - Spôsob určenia ceny

- spôsob (pravidlá) tvorby ceny,
- súhlasné stanovisko príslušného zodpovedného pracovníka k podkladom pre časť B.2 SP - Spôsob určenia ceny.

8. Podklady pre časť B.3 SP – Obchodné podmienky zmluvy

- podstatné náležitosti budúceho právneho úkonu, platobné a fakturačné podmienky, sankcie, zodpovednosť za vady, osobitné ustanovenia,
- súhlasné stanovisko príslušného zodpovedného pracovníka k podkladom pre časť B.3 SP - Obchodné podmienky zmluvy

9. Podklady pre časť C.x SP - Iné informácie

- pri podlimitnej zákazke identifikácia minimálne 3 uchádzačov (obchodné meno – názov, sídlo, IČO),
- pri užšej súťaži spôsob výberu záujemcov (kritéria výberu - návrh bodového hodnotenia kritérií a spôsob vyhodnotenia výberu podľa jednotlivých kritérií a ich uplatnenie),
- pri priamom rokovanom konaní identifikácia minimálne 1 uchádzača (obchodné meno – názov, sídlo, IČO),

10. Vyhotovil :

Dátum :
Meno a priezvisko, podpis:

11. Doručené referátu verejného obstarávania

Dátum :
Meno a priezvisko, podpis :

12. Podpisom potvrdzujem, že finančné zdroje sú k dispozícii (vyplní ekonomický útvar, v prípade projektov zamestnanec zodpovedný za finančné zdroje projektu)

Dátum:
Meno a priezvisko, podpis :

13. Súhlas

Dátum :
Meno a priezvisko, podpis :

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov, služieb alebo stavebných prác
cez elektronické trhovisko

v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

1. Predkladateľ požiadavky – súčasť PU

Názov súčasti : (fakulta, ústav, pracovisko.....)	Meno a priezvisko Žiadateľ(manažér projektu, vecne príslušný pracovník)	Č. tel./ e-mail	Podpis

Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky a jeho technickú špecifikáciu !

2. Názov predmetu zákazky:

(vyplní predkladateľ požiadavky, názov zákazky formuluje výstižne, odporúčame, aby pozostával maximálne z 10 slov)

3. Kľúčové slová:

(uveďte pojmy, ktoré možno na danom relevantnom trhu s daným predmetom zákazky spojiť a ktoré umožnia fulltextové vyhľadávanie)

4. CPV požadovaného tovaru, služby alebo stavebnej práce: DOPLNÍ REFERÁT VO
(v súlade s klasifikáciou podľa hlavného slovníka obstarávania na úrovni skupiny)

5. Druh zákazky

(zákazka na dodanie tovaru, služieb resp. uskutočnenie stavebných prác – hodiace sa **podčiarknite**)

6. Funkčná špecifikácia predmetu zákazky:

(slúži na vyjadrenie funkcie alebo účelu predmetu zákazky; funkčnou špecifikáciou predmetu zákazky je opis funkcií alebo účelu predmetu zákazky)

7. Technická špecifikácia predmetu zákazky:

Pri podrobnom opise je potrebné vyplniť časť „Funkčná špecifikácia“ alebo časť „Technická špecifikácia“. V rámci časti „Technická špecifikácia“ je možné opísať predmet zákazky dvomi alternatívnymi spôsobmi, ktoré možno aj kombinovať.

V prvej časti „Technické vlastnosti“ sa uvádzajú technické vlastnosti, ktoré možno opísať s použitím fyzikálnych, chemických, matematických a inak číselne vyjadriteľných (kvantifikovateľných) jednotiek.

V druhej časti „Technické vlastnosti“ sa uvádzajú technické vlastnosti, ktoré nemožno opísať s použitím fyzikálnych, chemických, matematických a inak číselne vyjadriteľných (kvantifikovateľných) jednotiek. Ide o slovné opisy predmetu zákazky, kde pre opis určitej vlastnosti je potrebné použitie určitých ucelených viet alebo textov.

Ak nemožno pri určitej špecifikácii jednoznačne odčleniť hodnotu/charakteristiku od označenia/opisu, vyplní sa prvé pole a pole „Hodnota/charakteristika“ sa nechá prázdne.

Do Opisného formuláru je možné vložiť aj prílohu. Môže ísť o obrázok, graf, fotografiu, nákres a podobne, ktoré sú nevyhnutné na presnú špecifikáciu predmetu zákazky. Systém neumožní vkladať textové súbory.

Technické vlastnosti	Jednotka	Minimum	Maximum	Presne
Technické vlastnosti	Hodnota / charakteristika			

8. Osobitné požiadavky na plnenie:

(doplniť vlastné požiadavky : napr. vrátane dopravy na miesto plnenia, predložiť vlastný návrh a pod.)

9. Miesto plnenia zmluvy:

Ulica a číslo:

10. Čas / lehota plnenia zmluvy:

(podľa EKS : karanténa 72 hod. , predkladanie ponúk : 3 dni, min. lehota dodania : min. 7 pracovných dní od lehoty na predkladanie ponúk) Z uvedeného vyplýva , že dodanie tovaru môže trvať min. 2 týždne.

11. Dodávané množstvo/rozsah zmluvného plnenia:

Jednotka:

Požadované množstvo:

11. Maximálna výška zdrojov (s DPH) :
(uviesť zistenú predpokladanú hodnotu zákazky)

13. Druh všeobecných zmluvných podmienok:

- a) Kúpna zmluva
- b) Zmluva o dielo
- c) Zmluva o poskytovaní služieb

14. Druh financovania:

zákazka je/nie je financovaná zo zdrojov EÚ : hodiace sa **podčiarknite**

Číslo kódu projektu Operačného programu :

15. Podpisom potvrdzujem, že finančné zdroje sú k dispozícii

(vyplní ekonomický útvar súčasti / tajomník, v prípade projektov zamestnanec zodpovedný za finančné zdroje projektu)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis	

16. Súhlas (dekana, riaditeľa, vedúceho pracoviska)

Dátum:	
Meno a priezvisko, podpis:	

17. Kontaktná osoba, č. tel., e-mail :

(uviesť kontaktnú osobu, s kým bude príp. dodávateľ komunikovať)

Vypracoval :
V Prešove, dňa

Formulár na prieskum trhu a z vyhodnotenia ponúk

Predmet zákazky:

Postup : § 9 ods. 9

Spôsob vykonania prieskumu a získania cenovej ponuky: (internet, mailom, osobne, telefonicky, poštou)

Uchádzači

Por. č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Kontaktná osoba číslo telefón , e-mail	Predpokladaná hodnota (v EUR) bez DPH	Cena z ponuky (v EUR) bez DPH	1. Dátum oslovenia a poznámka – zo zistenia predpokladanej hodnoty 2. Dátum oslovenia a poznámka –zo zistenia cenovej ponuky
1.					1. 2.
2.					1. 2.
3.					1. 2.

Predpokladaná hodnota (priemerná hodnota, najnižšia hodnota, rozpätie od – do*): , - Eur bez DPH

Vybraný dodávateľ:

Zoznam vylúčených uchádzačov s odôvodnením vylúčenia:

Z priebehu vyhodnocovania zákazky nebol vylúčený žiadny uchádzač

Neúspešní uchádzači:

Kritérium na vyhodnotenie ponúk: Cenová ponuka (najnižšia cena): , - **Eur bez DPH**

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikateľ:-podmienky účasti uchádzači splnili

Spôsob vzniku záväzku: - na základe zmluvy a následnej fakturácie

- na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom trhu a vyhodnotením ponúk spĺňam zákonné podmienky nestrannosti a dôvernosti

Zodpovedná osoba, vykonávajúca prieskum trhu a vyhodnotenie ponúk :

.....

V Prešove,

*Vybrať vhodné

Formulár na prieskum trhu

Predmet zákazky:

Spôsob vykonania prieskumu: (internet, mailom, osobne, telefonicky, poštou)

Uchádzači

Por.č.	Dodávateľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Cena (v EUR) bez DPH	Kontaktná osoba číslo telefón , e-mail	Dátum a poznámka
1.				
2.				
3.				
4.				

Vybraný dodávateľ: **Predbežný prieskum trhu bol vykonaný z dôvodu určenia predpokladanej hodnoty zákazky.**

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Obstarávacía cena: priemerná cena - , - **Eur bez DPH**

Doklady, ak sa požadovali, napr. doklad o oprávnení podnikat':

Spôsob vzniku záväzku:- na základe zmluvy a následnej fakturácie
- na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie

Vyhlasujem, že v súvislosti s týmto prieskumom splňam zákonné podmienky neustrannosti a dôvernosti

Zodpovedná osoba, vykonávajúca prieskum trhu

.....

V Prešove,

Záznam z vyhodnotenia ponúk

(pri zákazkách financovaných zo zdrojov ŠF EÚ a iných zdrojov EÚ)

1. Názov zákazky:**2. Predmet zákazky :****3. Postup :** §9 ods.9**4. Predpokladaná hodnota zákazky :****5. Spôsob vykonania prieskumu:**

5.1 výzva na predloženie ponúk doručená : (e-mailom , osobne, poštou*) dňa :

(iný spôsob, ktorý je administrovaný a preukázateľný) , zverejnená v Profile :
.....

5.2 lehota na predkladanie ponúk (najmenej 3 pracovné dni odo dňa zaslania výzvy na predloženie ponúk) :.....

5.3 Otváranie ponúk :

5.4 Kritérium na vyhodnotenie ponúk - **(najnižšia celková cena v EUR s DPH,*)**

Tabuľka č.1: Oslovení záujemcovia

P. č.	Dodávateľ/poskytovateľ/zhotoviteľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Kontaktná osoba	Spôsob oslovenia	Dátum doručenia/odoslania výzvy a poznámka
1.				
2.				
3.				

Tabuľka č.2: Uchádzači, ktorí predložili ponuky v **(listinnej, e-mailovej, osobnej)*** podobe v lehote na predkladanie ponúk

P. č.	Dodávateľ/poskytovateľ/zhotoviteľ (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania)	Kontaktná osoba	Návrh na plnenie kritéria v EUR bez DPH	Návrh na plnenie kritéria v EUR vrátane DPH	Poradie
1.					
2.					

6. Vybraný dodávateľ/poskytovateľ/zhotoviteľ(názov a adresa sídla) :

.....- uchádzač predložil najnižšiu cenovú ponuku*

Z priebehu vyhodnocovania zákazky nebol vylúčený žiadny uchádzač.

.....

.....

-*

zodpovedný zamestnanec (komisia): meno, priezvisko a funkcia _____ podpis _____

* - vybrat' /doplnit'/podčiarknúť

Zriadenie komisie na vyhodnotenie ponúk

v zmysle § 40 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

z r i a d' u j e m komisiu na vyhodnotenie ponúk

na dodanie tovaru / poskytnutie služby / uskutočnenie prác * :
..... postupom:
..... v nasledovnom zložení:

- ďalej len „komisia na vyhodnotenie ponúk“.

Komisia na vyhodnotenie ponúk začne svoju činnosť otváraním obálok s ponukami dňa

..... o **hod.**

v sídle Prešovskej univerzity v Prešove - Rektorát, v zasadačke č. dv.*

V Prešove dňa:

.....

prof. RNDr. René Matlovič, PhD.
rektor

* vybrať/doplniť podľa požiadaviek

Č e s t n é v y h l á s e n i e
člena komisie na vyhodnotenie ponúk

v zmysle § 40 ods. 6 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po oboznámení sa so zoznamom uchádzačov v
zákazke na dodávku tovaru/poskytnutie služby/uskutočnenie stavebných prác *

Meno a priezvisko :

č e s t n e v y h l a s u j e m , ž e

1. som bezúhonný
2. nie som, ani som v čase jedného roka pred vymenovaním za člena komisie som nebol :
 - a) uchádzačom
 - b) štatutárnym orgánom, členom štatutárneho orgánu , členom dozorného orgánu alebo iného orgánu uchádzača, ktorým je právnická osoba
 - c) spoločníkom alebo členom právnickej osoby, ktorá je uchádzačom alebo tichým spoločníkom uchádzača
 - d) zamestnancom uchádzača, zamestnancom záujmového združenia podnikateľov, ktorého je uchádzač členom
 - e) zamestnancom Úradu pre verejné obstarávanie
3. nie som osoba blízka osobám uvedeným v ods. 2 písm. a) až e)
4. nie som osoba, u ktorej možno mať pochybnosť o jej nezáujatosti vo vzťahu k uchádzačovi alebo záujemcovi v súlade s § 40 ods. 5 písm. b) zákona
5. nenastali skutočnosti, pre ktoré by som nemohol byť členom komisie
6. počas vyhodnocovania ponúk nebudem poskytovať informácie o ich obsahu a vyhodnocovaní

V dňa

podpis

Vyhlásenie
osoby zúčastnenej na príprave a vyhotovení súťažných podkladov
o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií

V zmysle § 34 ods. 12 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v súvislosti s verejnou súťažou na dodanie tovaru/ poskytovanie služby/uskutočnenie stavebných prác ¹

Meno a priezvisko :

vyhlasujem, že budem zachovávať mlčanlivosť o obsahu súťažných podkladov až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom.

V, dňa

.....

podpis

¹ verejný obstarávateľ doplní podľa požiadaviek - tovar, služba, práce

Súhrnná správa o zákazkách s cenami vyššími ako 1 000,- Eur

v zmysle § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Obdobie , za ktoré sa správa zverejňuje :
(doplní sa príslušný štvrtrok)

P.č.	Predmet zákazky	Hodnota zákazky v EUR bez DPH	Identifikácia úspešného uchádzača (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania)

Vypracoval :

Meno, priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca

V dňa

**Súhrnná správa o zákazkách podľa § 91 ods. 1 písm. a) zákona č. 25/2006 Z.z.
o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších
predpisov s cenami vyššími ako 1 000 Eur
(elektronické trhovisko)**

Obdobie , za ktoré sa správa zverejňuje :

P.č.	Predmet zákazky	Hodnota zákazky	Identifikácia úspešného uchádzača
1.			
2.			
3.			
4.			

Vypracoval :

Meno, priezvisko a podpis zodpovedného zamestnanca

V dňa

**Výzva na predkladanie ponúk
(zákazka podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní)**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov: Prešovská univerzita v Prešove

IČO: 17070775

Adresa: ul. 17. novembra 15, 080 01 Prešov

Štatutárny zástupca :

Telefón:

Kontaktná osoba:

Elektronická pošta:

Internetová adresa: www.unipo.sk

2. Typ zmluvy / objednávka :

3. Názov predmetu zákazky:

4. Stručný opis predmetu zákazky :

Predmetom zákazky je...

5. Miesto dodania predmetu zákazky:

6. Klasifikácia

6.1 Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

7. Rozsah predmetu obstarávania

Rozsah predmetu obstarávania je uvedený v Opise predmetu zákazky.*

8. Celková predpokladaná hodnota zákazky : € bez DPH.

Podrobná špecifikácia predmetu zákazky je v prílohe Výzvy.*

9. Rozdelenie predmetu obstarávania na časti

NIE



ÁNO



10. Možnosť predloženia variantných riešení

NIE



ÁNO



11. Trvanie zmluvy alebo lehota pre ukončenie dodávky

12. Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky alebo odkazy na dokumenty, v ktorých sa uvádzajú

Predmet zákazky bude financovaný z finančných prostriedkov verejného obstarávateľa, ako aj finančných prostriedkov, pridelených verejnému obstarávateľovi z fondov EÚ v zmysle platných predpisov. *

Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky ani zálohové platby. Platba bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku, prostredníctvom finančného úradu verejného obstarávateľa na základe faktúry, vystavenej poskytovateľom. Lehota splatnosti faktúr bude minimálne 30 , 60 dní.*

13. Podmienky účasti uchádzačov:

13.1 Hlavné podmienky:

.....

13.2 Ďalšie podmienky účasti uchádzačov:

13.2.1 Uchádzač predloží vyplnený formulár „Návrh uchádzača na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk“ uvedený v prílohe Výzvy na predkladanie ponúk. Formulár musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača. *

14. Použitie elektronickej aukcie

Verejný obstarávateľ pri vyhodnotení predložených ponúk nepoužije/ použije * elektronicnú aukciu podľa § 43 zákona o verejnom obstarávaní.

15. Lehota a miesto na predkladanie ponúk :

dátum: do čas: do hodiny na adresu uvedenú v bode 1 tejto výzvy osobne alebo poštovou zásielkou.

16. Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje :

16.1 Adresu uvedenú v bode 1. tejto Výzvy

16.2 Adresu uchádzača (názov alebo obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania).V prípade ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, tak uvedie aj adresy všetkých členov skupiny dodávateľov.

16.3 Označenie „Súťaž - neotvárať “.

16.4 Označenie heslom : „“.

16.5 Ak obal s ponukou uchádzača nebude obsahovať niektorý z údajov požadovaných podľa bodu 15, verejný obstarávateľ nenesie zodpovednosť za predčasné otvorenie ponuky a v takomto prípade táto ponuka nebude zaradená do hodnotenia a bude vrátená uchádzačovi.

17. Kritériá na hodnotenie ponúk:

Najnižšia celková cena s DPH v EUR za celý predmet zákazky

18. Spôsob určenia ceny

Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za predmet zákazky bude vyjadrená v Eurách (EUR). Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú zmluvnú cenu za dodanie predmetu zákazky uvedie v zložení :

- navrhovaná celková zmluvná cena bez DPH
- sadzba DPH a výška DPH
- navrhovaná celková zmluvná cena vrátane DPH

Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom za dodanie predmetu zákazky. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, upozorní v ponuke.

19. Lehota viazanosti ponúk:

20. Ďalšie informácie obstarávateľa :

Verejný obstarávateľ bude písomne informovať o výsledku vyhodnotenia ponúk všetkých uchádzačov. Neúspešným uchádzačom zašle oznámenie, že neuspeli, v ktorom uvedie dôvody, pre ktoré ich ponuka nebola prijatá.

V Prešove,

.....
Meno, priezvisko, podpis
osoby, ktorá výzvu vypracovala

*-určiť, vybrať / doplniť

Príloha : Návrh uchádzača na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk

Návrh uchádzača na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk

1. Názov alebo obchodné meno uchádzača:

.....

2. Adresa alebo sídlo uchádzača:

.....

3. Návrh na plnenie kritéria :

	Názov tovaru/ služby (opis)	Celková cena kurzu v EUR bez DPH	DPH v EUR (%)	Celková cena kurzu v EUR s DPH
	Celková cena za predmet zákazky			

Som platcom DPH*

Nie som platcom DPH*

Dátum :

.....
podpis štatutárneho zástupcu uchádzača a pečiatka

*hodiace sa podčiarknúť

Plán verejného obstarávania

Plán verejného obstarávania								
P.č.	Predmet zákazky	Typ zákazky	CPV kód	Predpokladaný termín realizácie	Predpokladaná hodnota bez DPH	Postup podľa limitu určeného zákonom o VO	Fakulta+Kontakt	Poznámky (...ITMS,...)
1.		Tovar						
2.		Tovar						
3.		Tovar						
4.		Tovar						
5.		Tovar						
6.		Tovar						
7.		Tovar						
8.		Tovar						
9.		Služba						
10.		Služba						
11.		Služba						
12.		Služba						
13.		Služba						
14.		Služba						
15.		Služba						
16.		SP						
17.		SP						
18.		SP						
19.		SP						
20.		SP						
21.		SP						
22.		SP						
23.		SP						
24.		Potraviny						
25.		Potraviny						
26.		Potraviny						
27.		Potraviny						
28.		Potraviny						

Dňa:

Meno, podpis zodpovedného zamestnanca:

**VÝPOČET PREDPOKLADANEJ HODNOTY A VÝBER POSTUPU
VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**

Predmet zákazky :

Stručný opis predmetu zákazky:

.....
.....
.....
.....

Výsledkom verejného obstarávania bude (objednávka, zmluva , rámcová dohoda)
uzatvorená na dobu mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy, resp. do naplnenia finančného
limitu,- Eur bez DPH v závislosti od toho, ktorý skutok nastane skôr.

Určenie predpokladanej hodnoty :

Predpokladaná hodnota zákazky je stanovená na základe.....
.....
.....
.....

Na základe predpokladanej hodnoty verejný obstarávateľ konštatuje, že v zmysle zákona
č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení
neskorších predpisov sa bude predmet zákazky obstarávať postupom podľa

V Prešove

Vyhotovil :

Schválil :

**ZDÔVODNENIE POSTUPU ZADÁVANIA ZÁKAZKY DEFINOVANEJ AKO NIE
BEŽNE DOSTUPNEJ NA TRHU**

Predmet zákazky :

Stručný opis predmetu zákazky:

.....
.....
.....

Zdôvodnenie postupu:

Verejný obstarávateľ dospel k záveru, že daný predmet zákazky nie je bežne dostupný na
trhu
z dôvodu.....
.....
.....
.....
.....

V Prešove

Vyhotovil:

Schválil :

TEST BEŽNEJ DOSTUPNOSTI**Druh zákazky:****Predpokladaná hodnota zákazky:**

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 9b ods. 1 ZVO sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
1	nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek		
2	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené – t. j. neboli špecifikované jedinečné požiadavky		
3	sú v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu – t. j. nebolo potrebné ich upraviť (ich vlastnosti, podobu)		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 – 3 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 9b ods. 2 a 3 stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary, stavebné práce alebo služby na trhu		Áno	Nie
4	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
5	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 4 – 5 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Prijímateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tomto vyhlásení je možné považovať za podstatné porušenie Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca	Nie bežne dostupný/á tovar, služba alebo stavebná práca
---------	--	--

* Nehodí sa preškrtnite

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 3 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie: