

Interná smernica číslo 8/2024

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“) vydáva v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) túto smernicu:

O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ V PODMIENKACH EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

Časť I Všeobecná časť

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Smernica upravuje:
 - a) postup EU v Bratislave ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na poskytnutie služieb, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, pri súťaži návrhov, pri zadávaní koncesii na stavebné práce a zadávanie koncesii na služby,
 - b) práva a povinnosti, súčinnosť a zodpovednosť jednotlivých organizačných súčastí EU v Bratislave a zamestnancov EU v Bratislave pri postupoch verejného obstarávania.
- (2) Všetci zamestnanci EU v Bratislave sú povinní pri postupoch verejného obstarávania uplatňovať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality a princíp hospodárnosti a efektívnosti.
- (3) Verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác na EU v Bratislave uskutočňuje Oddelenie pre verejné obstarávanie (ďalej len „OVO“).
- (4) OVO môže vydávať metodické pokyny v oblasti verejného obstarávania pre organizačné súčasti EU v Bratislave.

Článok 2

Finančný plán verejného obstarávania - Zoznamy tovarov, stavebných prác a služieb

- (1) Organizačné súčasti verejného obstarávateľa (ďalej len „predkladateľa“ uvedení v prílohe č. 1 smernice) navrhnu v informačnom systéme Ekonomickej univerzity v Bratislave zoznam tovarov, stavebných prác a služieb s určením ich predpokladaných hodnôt. V zozname navrhnu predmety zákaziek, ktoré plánujú v príslušnom kalendárnom roku obstarávať. Uvedený zoznam v informačnom systéme spracujú najneskôr do 10.12. príslušného kalendárneho roka pre rok nasledujúci. Zoznam predmetov zákaziek vytvárajú organizačné súčasti Ekonomickej univerzity v Bratislave, ktorým je pre tento účel udelené oprávnenie, vyplývajúce z interných predpisov.
- (2) Do zoznamov predmetov zákaziek budú zahrnuté všetky plánované tovary, služby a stavebné práce, ktoré sú potrebné na zabezpečenie predmetu činnosti organizačných súčastí a ktoré potrebuje univerzita v priebehu jedného kalendárneho roka nadobudnúť, bez ohľadu na zdroj ich financovania. Za správnosť členenia zoznamov predmetov zákaziek na tovary, stavebné práce a služby zodpovedajú vedúci organizačných súčastí, ktoré zoznamy vytvárajú. OVO EU v Bratislave môže organizačnej súčasti zamietnuť zoznam, ktorý nespĺňa kritériá začlenenia komodity do zoznamu tovarov, stavebných prác a služieb. Organizačné súčasti, sú povinné na vyžiadanie OVO

bezodkladne poskytnúť podrobný opis predmetov zákaziek, ktoré uplatňujú v zozname, v prípade, že takéto údaje sú potrebné pre kontrolu správnosti začlenenia predmetov zákaziek (tzv. komodít/skupín materiálov) medzi stavebné práce, tovary a služby.

- (3) Výsledkom procesu tejto etapy je zostavenie základnej matice na základe sumarizácie predmetov zákaziek v členení podľa druhu a predpokladanej hodnoty.
- (4) Zostavená matica na základe predpokladanej hodnoty zákazky uvedenej v zoznamoch, jednoznačne určí, ako sa budú jednotlivé tovary, služby a stavebné práce v príslušnom kalendárnom roku obstarávať, t.j. či sa bude jednať o:
 - a) nadlimitnú zákazku alebo
 - b) podlimitnú zákazku alebo
 - c) výnimky na ktoré sa zákon nevzťahuje (uvedené v §1 zákona).
Např.
Tento zákon sa nevzťahuje podľa §1 ods. 14 na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000,00 € v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.
- (5) Základnú maticu schvaľuje na návrh kvestorky rektor a je záväzná pre všetky organizačné súčasti Ekonomickej univerzity v Bratislave. Nadobúdať tovary, služby alebo stavebné práce mimo schválenej základnej matice nie je možné.
- (6) Po schválení základnej matice rektorom Ekonomickej univerzity v Bratislave, táto je prístupná organizačným súčastiam univerzity v informačnom systéme EU v Bratislave
- (7) Ak sa v priebehu roka vyskytne požiadavka na verejné obstarávanie, ktorá nebola zaradená do základnej matice/finančného plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok, je organizačná súčasť EU v Bratislave povinná takúto požiadavku predložiť písomne na schválenie OVO. OVO následne, ak uzná požiadavku organizačnej súčasti za opodstatnenú, doplní zoznamy a základnú maticu.

Článok 3 **Požiadavka na verejné obstarávanie**

- (1) Ekonomická univerzita v Bratislave pri nadobúdaní tovarov, služieb alebo stavebných prác použije postupy verejného obstarávania v súlade so zákonom, touto smernicou a schválenou základnou maticou.
- (2) Predkladateľ uplatní požiadavku na verejné obstarávanie prostredníctvom:
 - a) požiadavky na verejné obstarávanie (ďalej len „požiadavka“),
 - b) požiadavky na verejné obstarávanie cez elektronické trhovisko (ďalej len „požiadavka EKS“) alebo
 - c) požiadavky na verejné obstarávanie cez dynamický nákupný systém (ďalej len „požiadavka DNS“).Predkladateľ zasiela požiadavky na verejné obstarávanie podľa písm. a), b) a c) (ďalej spolu len „požiadavky“, jednotlivo „požiadavka“) tohto odseku na OVO v listinnej podobe. Vzory listinnej podoby požiadaviek tvoria Prílohu č.4,5,6 tejto smernice.
- (3) Súčasťou požiadavky vypracovanej predkladateľom sú:
 - a) podrobný opis predmetu zákazky s technickou špecifikáciou; opis predmetu zákazky musí byť úplný a musí obsahovať nediskriminačné údaje alebo parametre predmetu zákazky,

- b) odôvodnenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky na trhu (vyžaduje sa iba pri požiadavke realizovanej cez EKS/nadlimitná užšia súťaž dynamický nákupný systém),
 - c) spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky vrátane relevantných podkladov preukazujúcich určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - d) CPV kód predmetu zákazky zo Spoločného slovníka obstarávania,
 - e) lehota dodania/poskytnutia/uskutočnenia predmetu zákazky,
 - f) požadované miesto plnenia,
 - g) kópia vyplneného a odsúhlaseného POBJ,
 - h) návrh kritérií pre vyhodnotenie ponúk a návrh spôsobu ich vyhodnotenia,
 - i) pri nadlimitných zákazkách odôvodnenie nerozdelenia predmetu zákazky na časti (ak to organizačná súčasť požaduje),
 - j) pre nadlimitné zákazky a podlimitné stavebné práce s predpokladanou hodnotou rovnou alebo vyššou ako 300 000,00 € určiť sociálne hľadisko alebo environmentálne hľadisko v opise predmetu zákazky, ako osobitnú podmienku plnenia zmluvy alebo ako kritérium na vyhodnotenie ponúk,
 - k) návrh zmluvy, ak ho predkladateľ má k dispozícii a to vypracovaný/odsúhlasený oddelením právnych služieb a vnútornej kontroly EU v Bratislave,
 - l) číslo skupiny materiálu, ktorej sa obstarávanie týka,
- (4) Predkladateľ je zodpovedný za správne a nediskriminačné definovanie opisu predmetu zákazky a zároveň nesie zodpovednosť za technickú a funkčnú špecifikáciu predmetu zákazky v súlade s § 42 zákona. Predkladateľ je súčasne zodpovedný za správne určenie predpokladanej hodnoty zákazky. OVO v prípade potreby poskytne konzultácie a metodické usmernenie pri vyplňaní požiadaviek.
- (5) Ak predkladateľ predloží požiadavku, ktorá nespĺňa náležitosti v zmysle tohto článku, OVO ho elektronicky e-mailom vyzve na doplnenie chýbajúcich údajov alebo odstránenie nedostatkov a určí mu na to primeranú lehotu. Ak v tejto lehote predkladateľ chýbajúce údaje nedoplní, OVO nebude na požiadavku prihliadať.
- (6) OVO posúdi súlad požiadavky s finančným plánom VO a zákonom. V prípade, že OVO neschváli požiadavku, oznámi túto skutočnosť predkladateľovi aj s odôvodnením.

Článok 4

Zabezpečenie verejného obstarávania

- (1) Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
- (2) Určenie predpokladanej hodnoty zákazky a určenie postupu zadávania 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 s požadovaným plnením u minimálne troch 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. Prieskum trhu sa uskutočňuje najmä prostredníctvom:
- a) elektronických zariadení (napr. e-mail),

- b) internetu,
 - c) cenníkov a katalógov,
 - d) prípravných trhových konzultácií.
- (3) Predkladateľ požiadavky je povinný zachovať dokumentáciu a podklady, na základe ktorých bola predpokladaná hodnota zákazky určená v súlade so zákonom, t. j. po dobu desať rokov. Takouto dokumentáciou a podkladmi sú najmä ponuky získané prieskumom trhu, ponuky získané iným vhodným spôsobom (napríklad ponuky dostupné na webe dodávateľov), zápis z prípravných trhových konzultácií alebo plnenia zo zmlúv s rovnakým alebo porovnateľným predmetom zmluvy. Predkladateľ požiadavky je ďalej povinný predložiť dokumentáciu a podklady použité k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky ako prílohu požiadavky.
- (4) EU v Bratislave menuje komisiu na vyhodnotenie ponúk v súlade so zákonom. Komisia pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov. Komisiu s právom vyhodnocovania ponúk tvoria najmä:
- a) zamestnanci EU v Bratislave, ktorí sú procesnými garantmi verejného obstarávania,
 - b) zamestnanci EU v Bratislave navrhnutí predkladateľom (odborný garant so znalosťou predmetu zákazky, schopný vyhodnotiť otázky súvisiace s požiadavkami na predmet zákazky),
 - c) v prípade potreby externé osoby navrhnuté predkladateľom.
- (5) Členmi komisie s právom vyhodnocovania ponúk alebo bez tohto práva nemôžu byť zamestnanci EU v Bratislave ani externé osoby, u ktorých existuje možný konflikt záujmov.
- (6) EU v Bratislave môže menovať komisiu na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti v súlade so zákonom. Komisia pozostáva z predsedu a najmenej dvoch členov. Komisiu s právom vyhodnocovania splnenia podmienok účasti tvoria najmä:
- a) zamestnanci EU v Bratislave
 - b) zamestnanci EU v Bratislave navrhnutí predkladateľom,
 - c) v prípade potreby externé osoby navrhnuté predkladateľom.
- (7) Členmi komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti nemôžu byť zamestnanci EU v Bratislave ani externé osoby, u ktorých existuje možný konflikt záujmov.
- (8) OVO, zodpovedá za uchovanie originálu kompletnej dokumentácie verejného obstarávania, ktoré realizovali, a to v súlade so zákonom, t. j. po dobu desať rokov.

Časť II

Zadávanie zákaziek podľa finančných limitov

Článok 5

- (1) Ekonomická univerzita v Bratislave pri zabezpečovaní verejného obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác postupuje podľa zákona účinného v čase zadávania predmetnej zákazky.

Článok 6

Nadlimitné zákazky realizované OVO

(1) Povinnosti predkladateľa sú najmä:

- a) vypracovať podrobný opis a technickú špecifikáciu predmetu zákazky,
- b) určiť predpokladanú hodnotu zákazky v súlade so zákonom a s čl. 4 ods. 1 a 2 tejto smernice,
- c) pri vypracovávaní požiadavky postupovať v súlade s čl. 3 smernice.

(2) Povinnosti OVO sú:

- a) vypracovať súťažné podklady vrátane príloh a ostatné dokumenty súvisiace s verejným obstarávaním v spolupráci s predkladateľom, podpísať ich a následne predložiť na schválenie rektorovi EU v Bratislave,
- b) zadefinovať podmienky účasti a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti v spolupráci s predkladateľom,
- c) vypracovať kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia v spolupráci s predkladateľom,
- d) zabezpečiť vypracovanie zmluvných podmienok týkajúce sa plnenia predmetu zákazky v spolupráci s predkladateľom oddelením právnych služieb a vnútornej kontroly EU v Bratislave,
- e) vypracovať a elektronicky odoslať oznámenia používané vo verejnom obstarávaní,
- f) vypracovať a odoslať odpoveď na žiadosť o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, návrhu a na preukázanie splnenia podmienok účasti v spolupráci s predkladateľom,
- g) vypracovať a poslať výzvy na predloženie ponuky vybraným záujemcom, výzvy na účasť na dialógu vybraným záujemcom, výzvy na predkladanie konečných ponúk, výzvy na účasť na postupe inovatívneho partnerstva,
- h) vypracovať a odoslať zápisnicu z otvárania ponúk v súlade so zákonom,
- i) vypracovať oznámenie o vylúčení záujemcu alebo uchádzača a oznámenie o vylúčení ponuky uchádzača na základe podkladov poskytnutých komisiou,
- j) vypracovať žiadosť o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti, žiadosť o vysvetlenie ponuky, návrhov a mimoriadne nízkej ponuky v spolupráci s komisiou,
- k) vypracovať zápisnicu z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti v závislosti od zvoleného postupu, vypracovať zápisnicu z vyhodnotenia ponúk alebo návrhov,
- l) vypracovať informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk (oznámenie o prijatí/neprijatí ponuky) na základe zápisnice o vyhodnotení ponúk poskytnutej komisiou,
- m) zabezpečiť všetky administratívne a materiálne podmienky pre činnosť komisie,
- n) organizačne zabezpečiť rokovanie s uchádzačmi pri použití rokovacieho konania so zverejnením, priameho rokovacieho konania, súťažného dialógu alebo inovatívneho partnerstva,
- o) vypracovať v spolupráci s predkladateľom a predložiť úradu písomné vyjadrenie k podaným námietkam spolu s kompletnou dokumentáciou a v prípade podania odvolania voči rozhodnutiu úradu písomné vyjadrenie k podanému odvolaniu,
- p) vypracovať správu o zákazke podľa § 24 ods. 2 zákona,
- q) vypracovať oznámenie o výsledku verejného obstarávania, informáciu o výsledku verejného obstarávania, resp. informáciu o uzatvorení zmluvy,
- r) uverejniť informácie a dokumenty v profile podľa § 64 zákona,
- s) sledovať výšky finančných nákladov pre jednotlivé druhy predmetov zákazky, dodržiavanie finančných limitov vyplývajúcich zo zákona a z finančného plánu verejného obstarávania,
- t) plniť ďalšie povinnosti vyplývajúce zo zákona.

(3) Písomnosti a dokumenty súvisiace s procesom verejného obstarávania podľa zákona a písomnosti podľa ods. 2 tohto článku, v prípadoch, kedy nebola zriadená komisia, podpisuje vedúci OVO a prípadne zamestnanec zodpovedný za príslušné verejné obstarávanie, okrem písomností podľa ods. 4 tohto článku.

(4) Rektor EU v Bratislave schvaľuje a podpisuje:

- a) súťažné podklady vrátane príloh a ich doplnenia,

- b) zrušenie použitého postupu zadávania zákazky,
- c) vylúčenie hospodárskeho subjektu z procesu verejného obstarávania,
- d) informáciu z výsledku vyhodnotenia ponúk,
- e) menovanie a odvolávanie členov komisie.

Článok 7

Podlimitné zákazky

- (1) Pri zadávaní podlimitnej zákazky OVO postupuje v súlade so zákonom nasledovne:
- a) **podľa § 108 zákona** pri podlimitných zákazkách na tovary a služby a podlimitných zákazkách na stavebné práce s predpokladanou hodnotou zákazky do 800 000 eur bez DPH vyzve na predloženie ponuky minimálne tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy (EPVO),
 - b) **podľa § 109 zákona** pri tovaroch a službách bežne dostupných na trhu môže použiť funkcionalitu elektronickej platformy (EKS),
 - c) **podľa § 110 zákona** postupuje bežným postupom pre podlimitné zákazky, ak ide o podlimitnú zákazku na stavebné práce, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako 800 000 Eur; dobrovoľne môže EU v Bratislave tento postup použiť aj pri iných podlimitných zákazkách. EU v Bratislave je povinná odoslať na uverejnenie prostredníctvom funkcionality elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov.
Zadávanie zákaziek popísaným spôsobom je plne v kompetencii OVO (dobrovoľnosť zadania zákazky podľa §110 zákona),
 - d) **podľa § 110 ods. 6 zákona** postupuje v odôvodnených prípadoch,
 - e) **podľa § 112 zákona** zadáním podlimitnej koncesie, alebo
 - f) **podľa § 113 zákona** využitím zjednodušeného postupu pre zákazky na sociálne a iné osobitné služby.
- (2) Realizáciu zákazky cez elektronicкую platformu uskutočňuje OVO.
- (3) OVO zároveň zverejní za obdobie kalendárneho polroka v profile EU v Bratislave súhrnnú správu o zákazkách podľa ods. 1 písm. e) a f) tohto článku a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka.
- (4) OVO pri zákazkách podľa ods. 1 písm. a) až d) tohto článku zverejní v profile:
- a) správu o zákazke podľa § 24 zákona do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky,
 - b) oznámenie o výsledku verejného obstarávania podľa § 111 ods. 3 zákona do 14 dní po uzavretí zmluvy alebo rámcovej dohody, alebo bezodkladne po rozhodnutí o zrušení verejného obstarávania, ktoré bolo predmetom výzvy na predkladanie ponúk,
 - c) informácie a dokumenty podľa § 64 zákona.
- (5) Osoba, ktorá realizuje podlimitnú zákazku, vypracuje záznam z vyhodnotenia ponúk, ktorý podpisuje táto osoba a jej vedúci zamestnanec, prípadne zamestnanec organizačnej súčasti zodpovedný za vyhodnotenie predložených ponúk. V prípade, ak osobitný predpis alebo iný záväzný dokument vyžaduje, aby mal záznam ďalšie náležitosti, je potrebné ich do záznamu doplniť.

Článok 8

Zákazky realizované prostredníctvom dynamického nákupného systému

- (1) Zákazky na obstarávanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu môže EU v Bratislave realizovať aj prostredníctvom dynamického nákupného systému, a to:
 - a) s použitím elektronických katalógov alebo
 - b) bez použitia elektronických katalógov.
- (2) Ak je zákazka realizovaná v dynamickom nákupnom systéme, postupuje predkladateľ pri obstarávaní tovarov, služieb alebo stavebných prác podľa pokynov OVO a prílohy č.6 tejto smernice

Článok 9

Evidencia referencií

- (1) Proces vyhotovenia referencie a jej zverejnenia v informačnom systéme Evidencie referencií zabezpečuje oprávnená osoba z OVO, ktorá realizuje zákazku, na základe podkladov doručených organizačnou súčasťou.
- (2) Organizačná súčasť je povinná pre podlimitné a nadlimitné zákazky po skončení plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku najneskôr do 15 dní predložiť podklad pre vyhotovenie referencie na OVO (zmluvou sa rozumie aj objednávka, ktorá je vystavovaná v rámci uzavretej rámcovej dohody).

Časť III

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Článok 10

Spoločné ustanovenia

- (1) V súlade s § 11 zákona nesmie byť zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva, ktorú uzatvára EU v Bratislave ako výsledok verejného obstarávania, uzatvorená s uchádzačom, ktorý si nesplnil povinnosti týkajúce sa zápisu do registra partnerov verejného sektora.
- (2) V súlade s § 56 ods. 1 zákona nesmie byť zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva, ktorú uzatvára EU v Bratislave ako výsledok verejného obstarávania, v rozpore so súťažnými podkladmi alebo koncesnou dokumentáciou a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.
- (3) V prípade uzatvorenia čiastkovej zmluvy k rámcovej dohode, ktorá bola uzatvorená na základe výsledku verejného obstarávania realizovaného OVO, je súčasť EU v Bratislave povinná zaslať oddeleniu právnych služieb a vnútornej kontroly EU v Bratislave návrh čiastkovej zmluvy v editovateľnej elektronickej podobe k schváleniu/alebo uvedené oddelenie požiadať o jej vypracovanie.
- (4) Pri zadávaní zákazky spadajúcej pod niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona postupuje EU v Bratislave tak, aby bol dodržaný princíp hospodárnosti a efektívnosti a aby náklady vynaložené na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene. Žiadateľ, ktorý uplatňuje niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona, je povinný vypracovať záznam z uplatnenia výnimky. Odporúčaný

vzor záznamu tvorí Prílohu č.7 tejto smernice. V prípade, ak osobitný predpis alebo iný záväzný dokument vyžaduje, aby mal záznam ďalšie náležitosti, je potrebné ich do záznamu doplniť.

Článok 11 **Prechodné a záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 3/2022. Interná smernica číslo 3/2022 rektora Ekonomickej univerzity v Bratislave o verejnom obstarávaní v podmienkach Ekonomickej univerzity v Bratislave.
- (2) Procesy začaté pred nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa dokončia podľa predpisov účinných v čase ich začatia.
- (3) Súčasťou tejto smernice sú:

Príloha č. 1	Zoznam organizačných súčastí Ekonomickej univerzity v Bratislave
Príloha č. 2	Postupy a finančné limity pre zadávanie zákaziek
Príloha č. 3	Vzorové vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov
Príloha č. 4	Požiadavka na verejné obstarávanie
Príloha č. 5	Požiadavka na verejné obstarávanie cez EKS
Príloha č. 6	Požiadavka na verejné obstarávanie cez dynamický nákupný systém
Príloha č. 7	Vzor záznamu o uplatnení výnimky
Príloha č. 8	Podklady pre vystavenie referencie
- (4) Tento vnútorný predpis nadobudol platnosť a účinnosť 01. augusta 2024.

V Bratislave 01. augusta 2024

prof. Ing. Ferdinand Daňo, PhD.
rektor

Príloha číslo 1

Zoznam organizačných súčastí Ekonomickej univerzity v Bratislave

Organizačnými súčastami Ekonomickej univerzity v Bratislave, ktoré tvoria zoznam predmetov zákaziek a plnia ďalšie úlohy zo smernice im vyplývajúce, sú:

Za oblasť kapitálových výdavkov

- a) Oddelenie prevádzky a investícií
 - predmet zákaziek tovary, služby a stavebné práce v rozsahu celej Ekonomickej univerzity v Bratislave,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- b) Centrum podnikateľských činností a univerzitných služieb EU v Bratislave
 - predmet zákaziek tovary, služby a stavebné práce v rozsahu CPČaUS EU v Bratislave
 - realizácia z dotačného zdroja a iných mimodotačných zdrojov.

Za oblasť bežných výdavkov

- a) Podnikovohospodárska fakulta v Košiciach
 - predmet zákaziek tovary, služby a stavebné práce v rozsahu fakulty, okrem požiadaviek týkajúcich sa výpočtovej techniky a počítačových sietí,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- b) Centrum podnikateľských činností a univerzitných služieb EU v Bratislave
 - predmet zákaziek tovary, služby a stavebné práce v rozsahu: Vzdelávacie zariadenie Vírť, Vzdelávacie zariadenie Konventná, Vila Horský Park, Ubytovacie zariadenie Pokrok, Ubytovacie zariadenie Jarabá, Študentské domovy a jedálne (Študentský domov Horský park, Študentské domovy a jedáleň Petržalka, Študentský domov a jedáleň Ekonóm, Študentský domov Vlčie hrdlo), Folklorný súbor Ekonóm
 - realizácia z dotačného zdroja a iných mimodotačných zdrojov,
- c) Oddelenie prevádzky a investícií
 - predmet zákaziek tovary, služby a stavebné práce týkajúce sa prevádzky v rozsahu celej Ekonomickej univerzity v Bratislave, okrem Podnikovohospodárskej fakulty v Košiciach, CPČa US EU v Bratislave,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- d) Centrum celoživotného vzdelávania
 - predmet zákaziek tovary a služby v rozsahu centra celoživotného vzdelávania,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- e) Centrum informačných technológií
 - predmet zákaziek tovary a služby, týkajúce sa výpočtovej techniky a počítačových sietí v rozsahu celej Ekonomickej univerzity,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- f) Centrum medzinárodných vzťahov
 - predmet zákaziek služby týkajúce sa zahraničných pracovných ciest v rozsahu celej Ekonomickej univerzity v Bratislave, okrem Podnikovohospodárskej fakulty v Košiciach, a pohostenie hostí rektora v reštauračných zariadeniach, prorektorov a dekanov okrem Podnikovohospodárskej fakulty v Košiciach,

- realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- g) Sekretariát rektora, sekretariát kvestorky, prorektori, Fakulta aplikovaných jazykov, akademický senát, Národohospodárska fakulta, Obchodná fakulta, Fakulta hospodárskej informatiky, Fakulta podnikového manažmentu, Fakulta medzinárodných vzťahov, a iné ...
- predmet zákaziek tovary a služby hradené z podpoložky reprezentačné vrátane limitu na pohostenie,
 - realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- h) Centrum komunikácie a vzťahov s verejnosťou
- predmet zákaziek tovary, služby v rozsahu Centra a Vydavateľstvo Ekonóm, realizácia zo všetkých zdrojov finančných prostriedkov,
- i) Slovenská ekonomická knižnica
- predmet zákaziek služby- bázy dát v rozsahu celej Ekonomickej univerzity v Bratislave,
 - realizácia zo všetkých finančných prostriedkov.

Príloha číslo 2

Postupy verejného obstarávania a finančné limity vyplývajúce zo zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
Uvedené postupy sú platné od 01.08.2024 až do zmeny platných právnych predpisov.

Hodnoty limitov sú uvedené v € bez DPH

Postupy verejného obstarávania v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky	tovary, služby okrem služby uvedenej v prílohe č.1 zákona	Služba uvedená v prílohe č.1 zákona	stavebné práce	potraviny
Nadlimitná zákazka	od 221 000,00 €	od 750 000,00 €	od 5 538 000,00 €	od 221 000,00 €
Podlimitná zákazka	od 50 000,00 € do 220 999,99 €	od 50 000,00 € do 749 999,99 € -	od 50 000,00 € do 5 537 999,99 €	(výnimka zo zákona/ZVO)
Zákazky malého rozsahu	do 49 999,99 €	do 49 999,99 €	do 49 999,99 €	(výnimka zo zákona/ZVO)

Príloha číslo 3
Vzorové vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu
záujmov

Názov zákazky:.....

Ja, podpísaný/á, (uviesť meno, priezvisko, titul, funkciu)

- a) vymenovaný za člena komisie pre otváranie ponúk/vymenovaný za člena komisie pre vyhodnotenie ponúk,
- b) poverený posúdením predmetu zákazky alebo podmienok účasti,
- c) poverený monitorovaním alebo uskutočnením operácií, pri ktorých dochádza k styku s informáciami o predmete zákazky,
- d) oprávnený odsúhlasovaním alebo podpisovaním súťažných podkladov,
- e) oprávnený odsúhlasovaním alebo podpisovaním zmluvy,
- f) osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh verejného obstarávania,
- g) zamestnanec verejného obstarávateľa, ktorý sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania,
- h) iná osoba, ktorá poskytuje verejnému obstarávateľovi podpornú činnosť vo verejnom obstarávaní a ktorá sa podieľa na príprave alebo realizácii verejného obstarávania,
- i) osoba s rozhodovacími právomocami verejného obstarávateľa, ktorá môže ovplyvniť výsledok verejného obstarávania bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave alebo realizácii.

1)

Vyhlasujem, že poznám nariadenie EÚ o rozpočtových pravidlách, v ktorom sa uvádza:

„Účastníci finančných operácií a iné osoby zapojené do plnenia rozpočtu a hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami vrátane jeho prípravných aktov, auditu alebo kontroly nepodniknú žiadne kroky, ktoré môžu priviesť ich vlastné záujmy do konfliktu so záujmami EÚ“.

2)

Vyhlasujem, že poznám § 23 zákona číslo 343 z 18 novembra 2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nie som osobou, ktorá má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s verejným obstarávaním.

Ak takéto riziko existuje, dotknutá osoba sa zdrží takéhoto konania. Dotknutá osoba o tom informuje tiež svojho priameho nadriadeného. Ak sa zistí, že došlo ku konfliktu záujmov, príslušná osoba prestane vykonávať všetky činnosti v príslušnej záležitosti.

3)

Vyhlasujem, že neexistujú žiadne skutočnosti alebo okolnosti, či už minulé, súčasné, alebo ktoré by mohli nastať v dohľadnej budúcnosti, ktoré by mohli spochybniť moju nezávislosť z pohľadu akejkoľvek strany.

Potvrdzujem, že ak zistím alebo ak sa počas výberu/podmienok účasti/[úvodného] postupu hodnotenia/plnenia alebo zmeny zmluvy ukáže, že takýto konflikt záujmu existuje alebo vznikol, okamžite to oznámim a v prípade zistenia konfliktu záujmov sa prestanem zúčastňovať na postupe hodnotenia a všetkých súvisiacich činnostiach.

Rovnako potvrdzujem, že zachovám dôvernosť všetkých mne zverených záležitostí. Nebudem poskytovať žiadne dôverné informácie, ktoré mi budú sprístupnené.

Informácie mne poskytnuté nezneužijem na žiadne nežiaduce účely. Konkrétne súhlasím, že budem so všetkými informáciami alebo dokumentmi mne zverenými alebo vypracovanými počas hodnotenia ponúk nakladať zodpovedne a dôverne a súhlasím, že budú použité výhradne na účely tohto hodnotenia a nebudú zverejnené žiadnej tretej strane.

Podpísaný/á (dátum):.....

Meno:

Funkcia:

Poznámka:

Podpísaná osoba zakrúžkuje, jednu alebo viacero z možností, uvedených v písmene a) až i), ktoré sa na ňu vzťahujú

Požiadavka na verejné obstarávanie

1. **Žiadateľ (projektový administrátor, vecne príslušný zamestnanec):**
(meno a priezvisko, tel. č., email)

.....
vlastnoručný podpis

Pracovisko:

2. **Názov zákazky:**

3. **Opis predmetu zákazky, zdôvodnenie požiadavky a zdroj financovania:**

(jednoznačne, úplne a nestranne uvedený opis predmetu zákazky:

- technické špecifikácie,
- funkčné charakteristiky,
- ďalšie požiadavky – napríklad zmluvné podmienky.)

(môže byť určený aj odkazom na prílohu požiadavky)

(zdôvodnenie požiadavky obsahuje konkrétne skutočnosti, ktoré vyvolali potrebu obstarania tohto predmetu zákazky, napr. povinnosť vyplývajúca z platnej legislatívy, porucha/nefunkčnosť zariadenia, potreba vybavenia pracoviska a i.)

4. **Spoločný slovník obstarávania – CPV kód:**

(uviesť príslušný CPV kód z Hlavného slovníka CPV kódov)

5. **Predpokladaná hodnota zákazky v Eur bez DPH:**

(vrátane spôsobu určenia PHZ; je potrebné priložiť dokumenty, na základe čoho bola určená predpokladaná hodnota zákazky podľa Časti I. Čl. 4 ods. (2) smernice)

6. **Označenie subjektov, ktoré budú vyzvané na predloženie ponuky:**

(ak je to relevantné)

(v prípadoch, v ktorých to vyžaduje zákon o VO je potrebné uviesť minimálne 3 subjekty vrátane IČO a e-mailovej adresy, ktoré majú v predmete podnikania Vami požadovaný predmet zákazky; uvedeným subjektom bude zaslaná výzva na predloženie ponuky)

7. **Zmluva vypracovaná oddelením právnych služieb a vnútornej kontroly EU v Bratislave:**

(alebo uviesť požadovaný zmluvný typ – napr. kúpna zmluva, rámcová dohoda, zmluva o dielo, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka, a iné...)

Ak predkladateľ nepredloží zmluvu je potrebné rátať s dlhšou dobou zadávania zákazky, a to z dôvodu vypracovania zmluvných podmienok.)

8. **Lehota dodania a požadované miesto plnenia:**

(lehota môže byť určená napríklad v dňoch alebo určitým časovým obdobím)

9. **Plánované ukončenie obstarávania:**

(uviesť mesiac alebo kvartál, v ktorom sa požaduje ukončiť verejné obstarávanie)

10. **Údaje v prípade projektov financovaných z Európskej únie alebo iných zdrojov:**

(vyplňa sa v prípade, ak je predmet zákazky financovaný z projektov Európskej únie alebo z iných zdrojov)

ITMS / akronym / evidenčné číslo a názov projektu:

ISPO (Informačný systém plánu obnovy) evidenčné číslo a názov projektu:

Iné zdroje:

(ak je predmet zákazky financovaný z viacerých zdrojov, je potrebné uviesť všetky zdroje financovania a ich vzájomný podiel na financovaní predmetu zákazky, alebo rozdelenie častí predmetu zákazky podľa zdrojov financovania)

Zodpovedný riešiteľ:

(meno a priezvisko, tel. č., email)

Aktuálna príručka projektu, vzťahujúca sa na verejné obstarávanie:

(ak existuje, uviesť internetový odkaz na miesto, kde sa dá príručka prevziať)

11. Kópia POBJ
12. Číslo skupiny materiálu zo základnej matice
13. Konflikt záujmov - vyplnený

1. Žiadateľ (projektový administrátor, vecne príslušný zamestnanec):

(meno a priezvisko, tel. č., email)

.....
vlastnoručný podpis

Pracovisko:

2. Názov zákazky, zdôvodnenie požiadavky a zdroj financovania:

(zdôvodnenie požiadavky obsahuje konkrétne skutočnosti, ktoré vyvolali potrebu obstarania tohto predmetu zákazky, napr. povinnosť vyplývajúca z platnej legislatívy, porucha/nefunkčnosť zariadenia, potreba vybavenia pracoviska a i.)

3. Spoločný slovník obstarávania – CPV kód:

(uviesť príslušný CPV kód z Hlavného slovníka CPV kódov)

4. Predpokladaná hodnota zákazky v Eur bez DPH:

(vrátane spôsobu určenia PHZ; je potrebné priložiť dokumenty, na základe čoho bola určená predpokladaná hodnota zákazky podľa Časti I. Čl. 4 ods. (2) smernice)

5. Lehota dodania a požadované miesto plnenia:

(lehota môže byť určená napríklad v dňoch alebo určitým časovým obdobím)

6. Kľúčové slová:

(fakultatívna položka, vyplniť pre urýchlenie zadania zákazky do elektronickej platformy)

7. Druh zákazky:

(uviesť zákazka na dodanie tovaru alebo služieb)

- Zákazka malého rozsahu*

- Zákazka podlimitná*

*(*zaškrtnúť v prípade, ak má byť zákazka vyhlásená v elektronickej platforme ako zákazka malého rozsahu alebo podlimitná zákazka. Ak nebude uvedená možnosť zaškrtnutá, zákazka bude vyhlásená ako podlimitná zákazka)*

8. Funkčná špecifikácia predmetu zákazky:

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

9. Technické vlastnosti:

(technické parametre, špecifikácia obsahujúca čísla.

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.

Do Opisného formuláru je možné vložiť aj prílohu. Môže ísť o obrázok, graf, fotografiu, perovku, nákres a podobne, ktoré sú nevyhnutné na presnú špecifikáciu predmetu zákazky (hore uvedené prílohy sa nesmú vzťahovať na konkrétneho výrobcu, tiež nesmie byť v prílohe viditeľná webová stránka (link), značka, typ, označenie, katalógové číslo a pod.). Systém neumožní vkladať textové súbory. Ak sa v opisnom formulári (OF) uvedie konkrétny typ, značka, výrobca, katalógové číslo a pod., je nevyhnutné za názvom uviesť „alebo ekvivalentné“ inak je OF diskriminačný.)

10. Osobitné požiadavky na plnenie:

(napr. vrátane dopravy na miesto plnenia, vrátane inštalácie, vrátane zaškolenia,)

11. Údaje v prípade projektov financovaných z Európskej únie alebo iných zdrojov:

(vyplňa sa v prípade, ak je predmet zákazky financovaný z projektov Európskej únie alebo z iných zdrojov)

ITMS/akronym/evidenčné číslo a názov projektu:

ISPO (Informačný systém plánu obnovy) evidenčné číslo a názov projektu:

Zodpovedný riešiteľ:

(meno a priezvisko, tel. č., email)

Iné zdroje:

(ak je predmet zákazky financovaný z viacerých zdrojov, je potrebné uviesť všetky zdroje financovania a ich vzájomný podiel na financovaní predmetu zákazky, alebo rozdelenie častí predmetu zákazky podľa zdrojov financovania)

Aktuálna príručka projektu, vzťahujúca sa na verejné obstarávanie:

(ak existuje, uviesť internetový odkaz na miesto, kde sa dá príručka prevziať)

12. Kópia POBJ

13. Konflikt záujmov - vyplnený

Príloha číslo 6

Požiadavka na verejné obstarávanie cez dynamický nákupný systém

1. Žiadateľ (projektový administrátor, vecne príslušný zamestnanec):

(meno a priezvisko, tel. č., email)

.....
vlastnoručný podpis

Pracovisko:

2. Názov zákazky:

3. Opis predmetu zákazky, zdôvodnenie požiadavky a zdroj financovania:

(jednoznačne, úplne a nestranné uvedenie opisu predmetu zákazky:

- technické špecifikácie,*
- funkčné charakteristiky,*
- ďalšie požiadavky – napríklad zmluvné podmienky.)*

(môže byť určený aj odkazom na prílohu požiadavky)

(zdôvodnenie požiadavky obsahuje konkrétne skutočnosti, ktoré vyvolali potrebu obstarania tohto predmetu zákazky, napr. povinnosť vyplývajúca z platnej legislatívy, porucha/nefunkčnosť zariadenia, potreba vybavenia pracoviska a iné.)

4. Spoločný slovník obstarávania – CPV kód:

(uviesť príslušný CPV kód z Hlavného slovníka CPV kódov)

5. Predpokladaná hodnota zákazky v Eur bez DPH:

(vrátane spôsobu určenia PHZ; je potrebné priložiť dokumenty, na základe čoho bola určená predpokladaná hodnota zákazky podľa Časti I. Čl. 4 ods. (2) smernice)

6. Typ zmluvného vzťahu:

(uviesť požadovaný zmluvný typ – napr. kúpna zmluva, rámcová dohoda, zmluva o dielo, zmluva o poskytnutí služieb, objednávka, a iné...)

7. Lehota dodania a požadované miesto plnenia:

(lehota môže byť určená napríklad v dňoch alebo určitým časovým obdobím)

8. Plánované ukončenie obstarávania:

(uviesť mesiac alebo kvartál, v ktorom sa požaduje ukončiť verejné obstarávanie)

9. Údaje v prípade projektov financovaných z Európskej únie alebo iných zdrojov:

(vypĺňa sa v prípade, ak je predmet zákazky financovaný z projektov Európskej únie alebo z iných zdrojov)

ITMS/akronym/evidenčné číslo a názov projektu:

ISPO (Informačný systém plánu obnovy) evidenčné číslo a názov projektu:

Iné zdroje:

(ak je predmet zákazky financovaný z viacerých zdrojov, je potrebné uviesť všetky zdroje financovania a ich vzájomný podiel na financovaní predmetu zákazky, alebo rozdelenie častí predmetu zákazky podľa zdrojov financovania)

Zodpovedný riešiteľ:

(meno a priezvisko, tel. č., email)

Aktuálna príručka projektu, vzťahujúca sa na verejné obstarávanie:

(ak existuje, uviesť internetový odkaz na miesto, kde sa dá príručka prevziať)

10. DNS, v rámci ktorého sa vyhlasuje zákazka:

(uvedte konkrétne DNS, v rámci ktorého bude zákazka realizovaná. Ak je DNS rozdelené na kategórie, uveďte rozdelenie obstarávaných položiek do príslušných kategórií.)

11. Kópia POBJ

12 Konflikt záujmov - vyplnený

Príloha číslo 7

Záznam o uplatnení výnimky

zo zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

Názov zákazky:

Číslo zákazky:

Opis predmetu zákazky:

Označenie uplatnenej výnimky¹ a odôvodnenie jej použitia (§ 1 zákona):

Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Spôsob vykonania prieskumu trhu (prieskum trhu je **dôrazne** odporúčaný z dôvodu preukazovania hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov): napr. zaslanie výzvy e-mailom, informácie z internetu, katalógov a cenníkov...

Zoznam oslovených hospodárskych subjektov spolu s doplňujúcimi údajmi:

Výsledné poradie	Hospodársky subjekt (obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO)	Cena: bez DPH / DPH / s DPH	Kontaktná osoba (číslo, telefón, email)	Dátum a poznámka

Oprávnenosť oslovených hospodárskych subjektov na realizáciu predmetu zákazky (napr. výpis zo živnostenského registra alebo obchodného registra):

Vybraný hospodársky subjekt:

.....
Obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania, IČO

Zdôvodnenie výberu (ak nebola vybraná najnižšia cena):

Konečná cena bez DPH resp. aj s DPH:

¹ Vybrať jednu z výnimiek uvedených v § 1 ods. 2 až 14 zákona

Spôsob vzniku záväzku:

<input type="checkbox"/>	na základe zmluvy, objednávky a následnej fakturácie
<input type="checkbox"/>	na základe písomnej objednávky a následnej fakturácie

Tento záznam je súčasne vyhlásením osoby vykonávajúcej prieskum trhu o nestrannosti a správnosti uvedených informácií.

Prílohy²:

V dňa

Prieskum vykonal:
meno, priezvisko a funkcia, podpis

Schválil:
meno, priezvisko a funkcia, podpis

² Napríklad cenové ponuky oslovených dodávateľov, cenníky alebo iné relevantné dokumenty.

Príloha č.8

Údaje pre vytvorenie referencie

Identifikácia dodávateľa:

- IČO dodávateľa, jeho názov a adresa

Identifikácia zmluvy:

- označenie zmluvy s jej prideleným číslom,
- druh zmluvy,

Identifikácia plnenia:

- dátum uzatvorenia zmluvy,
- stručná identifikácia plnenia podľa zmluvy/objednávky,
- cena bez DPH,
- miesto plnenia,
- dátum začatia platnosti zmluvy,
- dátum skončenia/zániku zmluvy,
- lehota dodania podľa zmluvy v dňoch,

Hodnotenie kvality plnenia

- odôvodnenie, či plnenie bolo dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy.