

Vedenie STU

02. 04. 2025

**Návrh Smernice rektora
Verejné obstarávanie v podmienkach
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

Predkladá: **doc. Ing. Mikuláš Bittera, PhD.**
kvestor

Vypracovala: **Mgr. Antónia Koprdová**
útvár verejného obstarávania

Zdôvodnenie: Implementácia novely zákona o verejnom obstarávaní do smernice.

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo návrh Smernice rektora Verejné obstarávanie v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave
a) bez pripomienok,
b) s pripomienkami
a odporúča materiál predložiť na rokovanie Kolégia rektora.

Smernica rektora
číslo: X/2025 – SR

**Verejné obstarávanie v podmienkach
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

Dátum: XX. YY. 2025

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave, XX. YY. 2025

Číslo: X/2025 – SR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „rektor“) v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) smernice rektora číslo 4/2013-SR Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Verejné obstarávanie
 v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave:**

Prvá časť

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- (1) Smernica rektora „Verejné obstarávanie v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ (ďalej len „smernica“) je predpis Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“), ktorý v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) určuje podrobnosti o verejnom obstarávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na poskytnutie služieb a zákaziek na uskutočnenie stavebných prác (ďalej tiež „T/S/SP“) na STU.
- (2) Táto smernica obsahuje najmä ustanovenia týkajúce sa:
 - a) finančných limitov podľa § 5 zákona,
 - b) systému verejného obstarávania, vrátane definovania jeho prvkov,
 - c) organizovania a koordinovania procesu verejného obstarávania na STU,
 - d) plánovania verejného obstarávania na STU,
 - e) postupov a metód verejného obstarávania, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovarov, na uskutočnenie stavebných prác alebo na poskytnutie služieb, pri dodržaní princípov
 1. rovnakého zaobchádzania,
 2. nediskriminácie hospodárskych subjektov,
 3. transparentnosti,
 4. proporcionality,
 5. hospodárnosti a efektívnosti.

Táto smernica obsahuje tiež štandardné formuláre verejného obstarávania používané na STU.
- (3) STU je verejná vysoká škola, ktorá je v zmysle § 7 ods. 1 písm. d) zákona verejným obstarávateľom.
- (4) Verejné obstarávanie na STU je čiastočne centralizované a čiastočne decentralizované.

- (5) Účelom a cieľom centralizácie verejného obstarávania na STU je:
- vytvorenie efektívneho nástroja pre dosiahnutie úspor pri nákupe bežných komodít s využitím tzv. množstevných zliav,
 - oddržiavanie a preukázanie zásady transparentnosti pri nákupe špecifických tovarov, služieb alebo stavebných prác,
 - zabezpečenie hospodárnosti vynaložených finančných prostriedkov súvisiacich s procesom verejného obstarávania,
 - vytvorenie podmienok pre transparentné a oprávnené čerpanie finančných prostriedkov z fondov Európskej únie (ďalej len „EU“),
 - záujem STU na zvyšovaní kvalifikácie zamestnancov STU, ktorí vykonávajú alebo zabezpečujú proces verejného obstarávania.
- (6) Účelom a cieľom decentralizácie verejného obstarávania na STU je vytvorenie právneho rámca pre konanie zodpovedných osôb (bod 8 tohto článku) v mene STU ako verejného obstarávateľa.
- (7) Za plnenie povinností STU na úseku verejného obstarávania zodpovedá rektor ako štatutárny orgán STU.
- (8) Rektor delegoval svoje práva a povinnosti v oblasti verejného obstarávania nasledovne:
- 8.1 kvestor** zodpovedá za verejné obstarávanie:
- pre STU ako celok, ak ide o centrálné verejné obstarávanie podlimitných zákaziek podľa § 108 až § 112 zákona a nadlimitných zákaziek,
 - pre Rektorát STU
 - pre ostatné súčasti STU ak ide o zadávanie zákaziek prostredníctvom Útvaru verejného obstarávania Rektorátu STU (ďalej len „Útvar VO“),
- 8.2 dekan** zodpovedajú za všetky verejné obstarávania realizované ním riadenou fakultou,
- 8.3 riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU** zodpovedá za všetky verejné obstarávania realizované ÚZ ŠDaJ STU. V ďalšom sa na spoločné označenie osôb uvedených používa spoločný pojem „**zodpovedné osoby**“.
- (9) Zodpovedné osoby sú povinné pri vykonávaní alebo zabezpečovaní verejného obstarávania dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy STU vydané v oblasti verejného obstarávania.
- (10) Tam, kde je v tejto smernici uvedené „verejný obstarávateľ“ rozumie sa tým:
- „STU“, ak ide o verejné obstarávanie, za ktoré zodpovedá kvestor,
 - „fakulta“, ak ide o verejné obstarávanie, za ktoré zodpovedá dekan,
 - „ÚZ ŠDaJ STU“, ak ide o verejné obstarávanie, za ktoré zodpovedá riaditeľ ÚZ ŠDaJ STU.
- (11) Ak z významu jednotlivého ustanovenia tejto smernice nevyplýva inak:
- tam, kde je v tejto smernici uvedené „zamestnanec Útvaru verejného obstarávania Rektorátu STU“ rozumie sa tým aj „zamestnanec poverený výkonom VO“
 - tam, kde je v tejto smernici uvedené „vedúci Útvaru VO“ rozumie sa tým aj „priamo nadriadený zamestnanec povereného výkonom VO“

Vymedzenie pojmov

- (1) **Konzultant** je zamestnanec STU písomne určený na výkon činností v oblasti verejného obstarávania zodpovednou osobou. Konzultant je zodpovedný za plnenie všetkých povinností v zmysle tejto smernice v súvislosti so **zabezpečením podkladov potrebných k realizácii procesu verejného obstarávania** vrátane návrhu zmluvy a podávaním vysvetlení k podkladom k verejnému obstarávaniu.
- (2) **Zamestnanec poverený na výkon verejného obstarávania** (ďalej tiež ako „zamestnanec poverený na výkon VO“) je zamestnanec STU, ktorý je poverený výkonom verejného obstarávania na základe pracovnej zmluvy alebo pracovnej náplne alebo iného písomného poverenia zodpovednej osoby.
- (3) **Preukázateľné neplnenie alebo nesplnenie povinnosti konzultanta** v zmysle bodu 1 tohto článku alebo preukázateľné zavinenie vzniku neoprávnených výdavkov v dôsledku porušenia povinností konzultantom sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny s možným postihom podľa Pracovného poriadku STU, a to s ohľadom na mieru a intenzitu porušenia povinností a s tým spojený vznik škody; v prípade dodávateľského zabezpečovania činností konzultanta bude STU postupovať v zmysle ustanovení právnych predpisov upravujúcich náhradu škody.
- (4) Ak z významu jednotlivého ustanovenia tejto smernice nevyplýva inak:
 - a) tam, kde je v tejto smernici uvedené „zamestnanec Útvoru verejného obstarávania Rektorátu STU“ rozumie sa tým aj „zamestnanec poverený výkonom VO“
 - b) tam, kde je v tejto smernici uvedené „vedúci Útvoru VO“ rozumie sa tým aj „priamo nadriadený zamestnanec povereného výkonom VO“.
- (5) **Plán verejného obstarávania STU** je dokument, ktorý na príslušný kalendárny rok zostavuje a aktualizuje Útvor VO na základe podkladov od jednotlivých súčastí STU a organizačných zložiek Rektorátu STU.
- (6) **Profil verejného obstarávateľa** je profil zriadený na stránke Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“), na ktorom možno uverejňovať informácie o oznámeniach používaných vo verejnom obstarávaní po ich uverejnení vo Vestníku verejného obstarávania, o výzvach na predloženie ponúk, o uzavretých zmluvách, o dôvodoch zrušenia použitého postupu zadávania zákazky a ďalšie všeobecné informácie, ako sú kontaktné osoby, telefónne čísla, faxové čísla, adresy a e-mailové adresy verejného obstarávateľa. Verejný obstarávateľ je povinný zverejniť v profile verejného obstarávateľa všetky dokumenty v zmysle § 64 zákona pri zadávaní podlimitných zákaziek podľa §110 zákona a zákaziek zadávaných nadlimitným postupom.

Článok 3 Finančné limity

- (1) **Zákazka** je v súlade s § 5 zákona v závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky:
 - a) nadlimitná,
 - b) podlimitná

- (2) **Nadlimitná zákazka** je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit
- 221 000** eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na dodanie tovaru, ktorým sú potraviny,
 - 221 000** eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 750 000** eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 5 538 000** eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
- (3) **Podlimitná zákazka** 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 bodu 2 tohto článku a súčasne rovnaká alebo vyššia ako:
- 50 000** eur, ak ide o zákazku na dodanie tovaru okrem potravín a zákazku na poskytnutie služby okrem služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 50 000** eur, ak ide o zákazku na poskytnutie služby uvedenej v prílohe č. 1 zákona,
 - 50 000** eur, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
- (4) **Zákazka malého rozsahu** je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 eur bez DPH počas kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok. Na zákazku malého rozsahu sa nevzťahuje zákon o verejnom obstarávaní v súlade s § 1 ods. 14 zákona.
- (5) V zmysle § 1 ods. 2 písm. d) zákona sa zákon nevzťahuje na výskumné a vývojové služby okrem výskumných a vývojových služieb uvedených v § 1 ods. 16 zákona.
- (6) V zmysle § 1 ods. 13 písm. y) sa zákon nevzťahuje na podlimitnú zákazku na dodanie tovaru alebo poskytnutie služby určené výlučne na výskumné, experimentálne, študijné alebo vývojové účely. V tomto prípade je možné realizovať zákazku priamym zadaním. Je povinnosťou každého zadávateľa takejto zákazky, aby relevantne preukázal, že zákazka spadá pod túto výnimku, ktorej obstaranie podmieňuje naplnenie určeného výskumného, experimentálneho, študijného alebo vývojového účelu. Na preukázanie tejto skutočnosti použije formulár v prílohe č. 3 smernice, ktorý následne priloží k objednávke na podpis zodpovednej osobe.
- (7) V prípade, ak nie sú naplnené zákonné predpoklady na uplatnenie niektorej z uvedených výnimiek (podľa § 1 ods. 2 až 13) zákona, postupuje verejný obstarávateľ a obstarávateľ pri zadávaní podlimitnej zákazky podľa pravidiel a postupov upravených v zákone.

Článok 4

Plán verejného obstarávania zákaziek STU na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a stavebných prác

- (1) Plán verejného obstarávania zákaziek STU na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a stavebných prác (ďalej tiež „plán verejného obstarávania“) zostavuje a aktualizuje Útvor VO na základe podkladov z jednotlivých súčastí STU a organizačných zložiek Rektorátu STU (ďalej len „podklady na plán VO“) prostredníctvom systému e-procurement na stránke www.eprocurement.sk, ktorý zabezpečuje spoločnosť e-BIZ s.r.o.

- (2) Útvar VO požiada súčasti STU a organizačné zložky Rektorátu STU (ďalej spolu tiež ako „súčasti STU“) o vypracovanie podkladov na plán VO v nasledujúcom kalendárnom roku.
- (3) Súčasti STU sú povinné vkladať podklady na plán VO prostredníctvom systému e-procurement a následne vytlačené zo systému v listinnej podobe podpísanej zodpovednou osobou doručiť na Útvar VO. Za doručenie podkladov zodpovedá konzultant.
- (4) Jednotlivé súčasti STU v pláne VO uvedú informáciu o zabezpečení procesu verejného obstarávania vyplnením všetkých požadovaných položiek plánu verejného obstarávania.
- (5) Útvar VO zosumarizuje predložené podklady na plán VO a vyčlení tovary, služby, stavebné práce, ktorých dodávanie je už zabezpečené prostredníctvom platných a účinných zmlúv, rámcových dohôd a pod. Ostatné položky z podkladov na plán VO Útvar VO spracuje podľa spoločných znakov kódu Spoločného slovníka obstarávania a podľa jednotlivých samostatných jednotiek, čím vytvorí centrálné skupiny verejného obstarávania, stanoví predpokladané hodnoty jednotlivých centrálnych skupín verejného obstarávania, určí postup a metódu verejného obstarávania jednotlivých skupín a navrhne konkrétnu zodpovednosť za jednotlivé zákazky, ktorých verejné obstarávanie zabezpečí:
 - a) Útvar VO prostredníctvom svojich zamestnancov,
 - b) jednotlivé súčasti STU samostatne prostredníctvom svojich zamestnancov poverených na výkon VO
- (6) V prípade, že sa počas roka vyskytne realizácia nákupu tovarov, služieb alebo stavebných prác a tieto neboli predložené do plánu verejného obstarávania za daný príslušný rok, je potrebné tieto položky predložiť na schválenie kvestorovi STU a doplniť o túto položku aj plán VO za príslušný kalendárny rok. Útvar VO plán aktualizuje na základe písomných podkladov na aktualizáciu plánu VO z jednotlivých súčastí STU a organizačných zložiek Rektorátu STU, raz za štvrtrok.

Článok 5

Koordinácia

a riadenie procesu verejného obstarávania na STU

- (1) Koordináciu a riadenie procesu verejného obstarávania, za ktoré zodpovedá kvestor, zabezpečuje vedúci Útvaru VO alebo ním písomne poverený zamestnanec Útvaru VO (ďalej len „vedúci Útvaru VO“). Zamestnanec Útvaru VO vykonáva verejné obstarávanie na základe pridelenia zákazky vedúcim Útvaru VO Rektorátu STU. Útvar VO realizuje centrálné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác.
- (2) Kvestor STU 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.
- (3) Vedúci Útvaru VO so zodpovednosťou kvestorovi:
 - a) koordinuje a riadi proces verejného obstarávania, vrátane ukladania úloh konzultantom v oblasti verejného obstarávania

- b) koordinuje a riadi proces plánovania verejného obstarávania za účelom zabráneniu delenia zákaziek a výberu efektívnych postupov a metód verejného obstarávania,
 - c) na základe schválených požiadaviek realizuje centrálné verejné obstarávanie zákaziek, a zákaziek pre Rektorát STU
 - d) v konkrétnych prípadoch navrhuje postupy a metódy verejného obstarávania,
 - e) zúčastňuje sa vyhodnocovania splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie „s“ alebo „bez“ práva hodnotiť,
 - f) posudzuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek realizovaných Útvaram VO financovaných z fondov EÚ pred ich vyhlásením,
 - g) zabezpečuje plnenie oznamovacej povinnosti STU vo veciach verejného obstarávania realizovaného Útvaram VO voči úradu, EÚ, resp. iných inštitúcií,
 - h) zabezpečuje uverejnenie informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa v zmysle § 64 zákona u zákaziek, ktoré sa realizujú na Útvare VO,
 - i) vypracováva analýzy, metodické pokyny a ostatné dokumenty v oblasti verejného obstarávania,
 - j) schvaľuje objednávky STU kontrolou CPV tovarov, služieb, stavebných prác na základe účinných zmluvných vzťahov v súlade s platnou legislatívou a výstupov z EIS MAGION alebo iných podkladov pre organizačné zložky Rektorátu STU¹,
 - k) zodpovednej osobe navrhuje opatrenia v oblasti verejného obstarávania,
 - l) pre zamestnancov STU poskytuje metodicko-poradenskú činnosť v oblasti verejného obstarávania,
 - m) zabezpečuje zvyšovanie kvalifikácie osôb zúčastňujúcich sa na verejnom obstarávaní, za ktoré zodpovedá kvestor ako zodpovedná osoba
 - n) vykonáva realizáciu podlimitných a nadlimitných zákaziek v zmysle zákona pre potreby Rektorátu STU a to na základe písomných požiadaviek doručených na Útvar VO. Požiadavku na VO vypracuje konzultant;
- (4) Zodpovedné osoby sú povinné písomne určiť práva, povinnosti a zodpovednosť ním riadeného zamestnanca povereného výkonom VO; pritom sú povinní dodržať zásady ustanovené v tejto smernici.

Článok 6

Realizácia verejného obstarávania prostredníctvom súčastí STU

- (1) V súlade s § 6 ods. 3 zákona a Štatútu STU pôsobia na STU na účely verejného obstarávania samostatné prevádzkové jednotky, ktoré sú oprávnené uskutočňovať nezávislé verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác.
- (2) Samostatnými prevádzkovými jednotkami na STU na účely verejného obstarávania sú fakulty a ÚZ ŠDaJ, ktoré sa pre účely tohto článku spoločne označujú „súčasti STU“.
- (3) Za fakultu koná dekan. Za ÚZ ŠDaJ koná riaditeľ.
- (4) Súčasti STU samostatne hospodária a nakladajú s pridelenými finančnými prostriedkami.
- (5) Ak nie je určené týmto predpisom inak, súčasť STU uskutočňuje v mene STU nezávislé verejné obstarávanie bez potreby plnomocenstva na realizáciu nezávislého verejného obstarávania a na podpis zmluvy, ktorá bude výsledkom takéhoto verejného obstarávania.

¹ Organizačný poriadok Rektorátu Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

(6) Súčasť STU je pri nezávislom verejnom obstarávaní povinná dodržiavať zákon, túto smernicu a ostatné všeobecne záväzné predpisy týkajúce sa obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác.

(7) Zodpovedná osoba súčasti STU (dekan, riaditeľ):

- a) koordinuje a riadi proces verejného obstarávania,
- b) koordinuje a riadi proces plánovania verejného obstarávania za účelom zabránenia delenia zákaziek a výberu efektívnych postupov a metód verejného obstarávania,
- c) zabezpečuje zvyšovanie kvalifikácie osôb zúčastňujúcich sa na verejnom obstarávaní,
- d) zabezpečuje realizáciu verejného obstarávania zákaziek prostredníctvom zamestnanca povereného na výkon verejného obstarávania,
- e) schvaľuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek s vyššou predpokladanou hodnotou ako 50 000 eur bez DPH, a to pred ich vyhlásením,
- f) schvaľuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek financovaných z fondov EÚ pred ich vyhlásením,
- g) určuje práva, povinnosti a zodpovednosť ním riadeného zamestnanca povereného výkonom VO pri dodržaní zásad ustanovených v tejto smernici

Zodpovedná osoba podpisuje nasledovné dokumenty:

- a) súťažné podklady vrátane príloh a ich doplnenia,
- b) zrušenie použitého postupu zadávania zákazky,
- c) vylúčenie hospodárskeho subjektu z procesu verejného obstarávania,
- d) informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- e) menovanie a odvolávanie členov komisie,
- f) zmluvu, ktorá je výsledkom verejného obstarávania

(8) Zamestnanec poverený na výkon verejného obstarávania:

- a) na základe požiadaviek schválených zodpovednou osobou realizuje verejné obstarávanie zákaziek na základe požiadavky schválenej zodpovednou osobou.
- b) v konkrétnych prípadoch navrhuje postupy a metódy verejného obstarávania
- c) realizuje návrhy postupov a dokumentáciu všetkých zákaziek financovaných z fondov EÚ pred ich vyhlásením,
- d) zúčastňuje sa vyhodnocovania splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk ako člen komisie „s“ alebo „bez“ práva hodnotiť,
- e) zabezpečuje plnenie oznamovacej povinnosti vo veciach verejného obstarávania voči úradu, EÚ, resp. iných inštitúcií,
- f) zabezpečuje uverejnenie informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa v zmysle § 64 zákona
- g) sleduje výšky finančných nákladov pre jednotlivé druhy predmetov zákazky, dodržiavanie finančných limitov vyplývajúcich zo zákona a z plánu verejného obstarávania.

(9) Ak v priebehu roka vznikne požiadavka, ktorej realizáciu požaduje prevádzková jednotka prostredníctvom Útvary VO, táto bude realizovaná v opodstatnených prípadoch na základe písomného súhlasu kvestora.

- (10) Súčasť STU je povinná zabezpečiť zverejnenie zmluvy, ktorá je výsledkom verejného obstarávania v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „CRZ“) prostredníctvom právneho a organizačného útvaru Rektorátu STU.
- (11) Súčasť STU je povinná zaslať Útvaru verejného obstarávania Rektorátu STU po ukončení kalendárneho mesiaca informáciu o realizácii verejných obstarávaní podlimitných a nadlimitných zákaziek v súlade s prílohou č. 5 tejto smernice. Za splnenie tejto povinnosti zodpovedá konzultant.
- (12) Za porušenia zákona alebo inej povinnosti vyplývajúcej zo všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich verejné obstarávanie je v plnom rozsahu zodpovedná súčasť STU, ktorá vykonala nezávislé verejné obstarávanie.
- Súčasť STU znáša a uhradí všetky sankcie alebo iné formy peňažných záväzkov (ďalej len „sankcie“) za porušenie povinností uvedených v zákone alebo v tejto smernici. Sankcie uložené súčasť STU budú uhradené z rozpočtu príslušnej súčasti.

Článok 7

Stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky

- (1) Výška predpokladanej hodnoty zákazky sa stanovuje podľa § 6 zákona.
- (2) Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez DPH.
- (3) 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.
- (4) Do predpokladanej hodnoty zákazky sa zahŕňa aj:
 - a) hodnota opakovaných plnení, ak sa plánujú zabezpečiť,
 - b) všetky formy opcí a všetky obnovenia zákazky,
 - c) ceny a odmeny, ktoré sa poskytnú uchádzačom alebo účastníkom súťaže návrhov.
- (5) 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.
- (6) Zákazku nemožno rozdeliť ani zvoliť spôsob určenia jej predpokladanej hodnoty s cieľom znížiť predpokladanú hodnotu pod finančné limity podľa zákona.
- (7) 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 § 5 zákona prekračuje; to neplatí, ak verejný obstarávateľ vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky určuje podmienky účasti vo verejnom obstarávaní.
- (8) Verejný obstarávateľ v dokumentácii verejného obstarávania uchováva aj informácie a podklady, na základe ktorých určil predpokladanú hodnotu zákazky.

Článok 8

Zatriedenie predmetu zákazky

- (1) Predmety zákazky sa zatrieďujú 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) Na požiadanie konzultanta je zamestnanec poverený výkonom VO povinný poskytnúť poradenstvo vo veci určenia CPV.
- (3) Zamestnanec poverený na výkon verejného obstarávania určí resp. overí kód, ktorý čo najvýstižnejšie definuje predmet zákazky v požiadavke.

Článok 9

Vyhlasovanie verejného obstarávania

- (1) Vyhlasovanie verejného obstarávania sa spravidla uskutočňuje až po schválení plánu verejného obstarávania STU, resp. po odsúhlasení verejného obstarávania mimoriadnej zákazky. Vyhláseniu zákazky predchádza predloženie požiadavky na obstaranie zákazky.
- (2) Požiadavka na verejné obstarávanie je podkladom pre začatie procesu verejného obstarávania, pričom sa vypracúva na formulári podľa prílohy číslo 1 tejto smernice. Platná požiadavka na VO je tá, ktorá je vypracovaná na predpísanom formulári, podpísaná zodpovednou osobou, za podmienky, že má zabezpečené vecné a finančné krytie.
- (3) Súčasťou požiadavky na verejné obstarávanie musí byť:
 - vyplnený formulár v zmysle prílohy číslo 1 tejto smernice,
 - spôsob určenia predpokladanej hodnoty vrátane relevantných podkladov preukazujúcich určenie predpokladanej hodnoty zákazky
 - finálny opis predmetu zákazky; opis predmetu zákazky musí byť úplný a musí obsahovať nediskriminačné údaje alebo parametre zákazky
 - návrh zmluvných podmienok (kúpna zmluva, rámcová zmluva, zmluva o dielo a pod.)
 - Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov všetkých zainteresovaných osôb (príloha č. 3 tejto smernice)
 - Test bežnej dostupnosti (príloha č. 4) ak je relevantné.
 - Ďalšie relevantné prílohy

Článok 10

Súťažné podklady/ súťažné podmienky

- (1) Na príprave a spracovaní súťažných podkladov/súťažných podmienok sa zúčastňuje len nevyhnutný počet zamestnancov, ktorí sú povinní zachovávať mlčanlivosť o obsahu súťažných podkladov až do dňa, keď sa poskytnú uchádzačom alebo záujemcom. Na príprave súťažných podkladov/súťažných podmienok sa môže podieľať pracovná skupina/porota.
- (2) Konzultant zabezpečuje včasné a úplné predloženie všetkých podkladov a dokumentov potrebných k realizácii procesu verejného obstarávania t.j. určenie predpokladanej hodnoty zákazky, definovanie opisu predmetu zákazky, špecifikáciu predmetu zákazky v súlade s § 42

- zákona, návrh zmluvy, zabezpečenie vysvetlení k podkladom verejného obstarávania, a ďalších relevantných dokumentov v každej fáze procesu verejného obstarávania
- (3) Zamestnanec poverený výkonom VO zabezpečí prerokovanie návrhu súťažných podkladov resp. iných podkladov, ktoré sú nevyhnutné na začatie verejného obstarávania pred jeho začatím s konzultantom a stanoví lehotu na doplnenie podkladov. Ak v tejto lehote nedôjde k doplneniu požadovaných údajov, zamestnanec poverený výkonom VO nebude na danú požiadavku prihliadať.
 - (4) Útvar VO predloží definitívne súťažné podklady a dokumenty na schválenie kvestorovi. Súčasti STU realizujúce verejné obstarávanie predkladajú súťažné podklady a dokumenty na schválenie zodpovedným osobám (dekan/ riaditeľ).
 - (5) Lehoty vo verejnom obstarávaní, realizované pre rektorát STU stanovuje Útvar VO. Lehoty vo verejnom obstarávaní realizovanom jednotlivými súčasťami stanovujú zamestnanci poverení výkonom verejného obstarávania v súlade so zákonom.
 - (6) Určené pravidlá na hodnotenie kritérií musia byť nediskriminačné a musia podporovať spravodlivú súťaž. V pravidlách na hodnotenie kritérií nesmú byť zahrnuté kvadratické, kubické alebo podobné rovnice. Kritériá a pravidlá na ich hodnotenie musia byť stanovené v súlade so zákonom.

Druhá časť

POSTUPY VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ A SÚVISIACE USTANOVENIA

Článok 11

Postupy vo verejnom obstarávaní

- (1) Zadávanie nadlimitných zákaziek:
 - a) verejná súťaž,
 - b) užšia súťaž,
 - c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie),
 - d) inovatívne partnerstvo,
 - e) súťažný dialóg.
- (2) Verejný obstarávateľ môže zákazky bežne dostupné na trhu na tovar a zákazky na poskytnutie služieb (okrem služieb uvedených v prílohe číslo 1 zákona) realizovať prostredníctvom elektronického trhoviska.
- (3) V zmysle § 1 ods. 14 sa zákon nevzťahuje na zákazku, ktorej predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000,00 eur bez DPH v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok. Zákazky s predpokladanou hodnotou nižšou ako 50 000 eur bez DPH je možné realizovať nasledovným spôsobom:
 - a) zákazky s predpokladanou hodnotou nižšou ako 30 000 eur bez DPH je možné realizovať priamym zadaním vybranému dodávateľovi pri dodržaní základných princípov verejného obstarávania.
 - b) pre zadanie zákazky s predpokladanou hodnotou rovnakou alebo vyššou ako 30 000 eur bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000 eur bez DPH je **povinnosť preukázania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti použitia verejných financií** prostredníctvom vykonania prieskumu trhu porovnaním cien minimálne troch ponúk

(napr. internet, cenníky a katalógy, oslovenie minimálne troch hospodárskych subjektov prostredníctvom e-mailu, prípravné trhové konzultácie a pod.)

- (4) Postupy vo verejnom obstarávaní na základe finančných limitov v eur bez DPH:
- nadlimitná zákazka
 - podlimitná zákazky
 - výnimky, na ktoré sa zákon nevzťahuje (§1 zákona)

Podlimitná zákazka	Postup	Realizuje
od 50 000 eur do 220 999,99 eur	<i>Tovary a služby</i> podľa § 108 zákona	Rektorát STU/ súčasť STU
od 50 000 eur do 5 537 999,99 eur	<i>Stavebné práce</i> do 800 000,00 eur podľa § 108 zákona od 800 000,00 eur podľa § 110 zákona	
od 50 000 eur do 749 999,99	Služby podľa prílohy č. 1 zákona podľa §108 zákona	
od 50.000 eur do 220 999,99 eur	<i>Bežne dostupné tovary a služby</i> podľa §109 zákona – EKS	Rektorát STU/súčasť STU
od 50 000 eur do 749 999,99 eur	<i>Služby (príloha č. 1 zákona)</i> podľa §108 zákona	
Nadlimitná zákazka		
od 221 000 eur a viac T/S 5 538 000 eur a viac Stavebné práce	§ 65 a nasl. druhá hlava zákona	Rektorát STU/ súčasť STU

Potraviny

Finančný limit bez DPH	Postup	Realizuje
do 220 999,99 eur	Výnimka zo zákona (bez prieskumu trhu)	súčasť STU
od 221 000 eur	Nadlimitná zákazka	súčasť STU

- (5) Finančné limity podľa tohto článku sa v zmysle § 6 ods. 3 zákona vzťahujú na každú samostatnú prevádzkovú jednotku osobitne, ak táto prevádzková jednotka uskutočňuje verejné obstarávanie nezávisle.

Článok 12 Elektronický kontraktačný systém

- (1) **Elektronické trhovisko** je informačný systém verejnej správy a je jedným zo subsystémov Elektronického kontraktačného systému (ďalej len „EKS“), ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, alebo služieb bežne dostupných na trhu, a to aukčným postupom, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronického trhoviska je Ministerstvo vnútra SR. Elektronické trhovisko je prístupné na stránke www.eks.sk.
- (2) Prostredníctvom elektronického trhoviska je možné realizovať podlimitné zákazky pre T/S v nasledovnom limite:

	Finančný limit v eur bez DPH	Druh
1	od 50 000 eur do 220 999,99 eur	T/S bežne dostupné na trhu (okrem prílohy č.1 zákona)
	od 50 000 eur do 749 999,99 eur	Služby uvedené v prílohe č. 1 zákona

- (3) Pri podlimitných zákazkách s využitím elektronického trhoviska nie je možné zadať koncesiu a je možné uzavrieť rámcovú dohodu najviac na 12 mesiacov.
- (4) Každá súčasť STU musí mať minimálne dvoch zamestnancov, ktorým budú pridelené prístupy do elektronického trhoviska a budú realizovať výber dodávateľa tovarov alebo služieb pre potreby svojej súčasti (ďalej tiež „poverený zamestnanec“); návrh predkladá príslušná súčasť STU rektorovi. Rektor vydá povereným zamestnancom písomné potvrdenie o ich oprávnení konať v mene STU vo veciach verejného obstarávania prostredníctvom elektronického trhoviska za príslušnú súčasť STU (ďalej len „poverenie“), so zákazom postupovať svoje práva z poverenia na inú osobu. Poverenia sa ukladajú na právnom a organizačnom útvare Rektorátu STU a na Útvare VO, ktorý na základe nich bezodkladne zabezpečí registráciu a pridelenie prístupových hesiel do systému elektronického trhoviska povereným zamestnancom.
- (5) Útvar VO realizuje výber dodávateľa cez elektronické trhovisko pre tie verejné obstarávania, za ktoré zodpovedá kvestor.

Článok 13 Realizácia výberu dodávateľa cez elektronický kontraktačný systém

- (1) Realizáciu výberu dodávateľa cez elektronické trhovisko budú uskutočňovať poverení zamestnanci STU, ktorým bude pridelený prístup do elektronického trhoviska.
- (2) Zadávateľ požiadavky spracuje požiadavku na verejné obstarávanie cez elektronické trhovisko, ktorú podpíše nadriadený vedúci a dekan/riaditeľ/vedúci príslušnej súčasti STU (príloha č. 1 smernice).
- (3) Zadávateľ požiadavky plne zodpovedá za správne definovanie tovaru, služby - bežný T/S/ alebo nie bežný T/S/ (príloha č. 4 smernice) a zároveň nesie plnú zodpovednosť za technickú špecifikáciu predmetu zákazky.
- (4) Po vyplnení požiadavky predloží zadávateľ požiadavky predmetnú požiadavku zamestnancovi poverenému na výkon verejného obstarávania, ktorý zabezpečí výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska; v prípade potreby je zadávateľ požiadavky povinný poskytnúť poverenému zamestnancovi spoluprácu a súčinnosť. Poverený zamestnanec realizuje výber dodávateľa prostredníctvom elektronického trhoviska v zmysle § 109 zákona.
- (5) Po úspešnom výbere dodávateľa poverený zamestnanec informuje zadávateľa požiadavky a poskytne mu údaje o vybranom dodávateľovi spolu so zmluvou, ktorú vygeneruje systém elektronického trhoviska.
- (6) Zadávateľ požiadavky následne realizuje objednávku u vybraného dodávateľa.
- (7) Pri zadávaní podlimitnej zákazky na bežne dostupné tovary a služby podľa § 109 zákona je poverený zamestnanec povinný vystaviť referenciu podľa § 12 ods. 3 zákona.

Článok 14

Realizácia výberu dodávateľa elektronickou platformou

- (1) STU je povinná realizovať verejné obstarávanie elektronickou platformou na T/S/SP v zmysle §20 zákona.
- (2) Pri zadávaní podlimitnej zákazky je STU postupuje v súlade so zákonom nasledovne:
 - a) **Podľa § 108 zákona** pri podlimitných zákazkách:
 - na tovary/služby s predpokladanou hodnotou nižšou ako 221 000 eur bez DPH
 - stavebné práce s predpokladanou hodnotou zákazky nižšou ako 800 000 eur bez DPH
 - tovary a služby uvedené v prílohe číslo 1 zákona s predpokladanou hodnotou nižšou ako 750 000,00 eur bez DPH
 Vyzve na predloženie ponuky minimálne tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy (EPVO).ž
 - b) **Podľa § 109 zákona** pri tovaroch a službách bežne dostupných na trhu môže použiť funkcionalitu elektronickej platformy (EKS). Použitie postupu podľa § 109 zákona je podmienené testom bežnej dostupnosti (príloha č. 4 smernice)
 - c) **Podľa § 110 zákona** ak ide o podlimitnú zákazku na:
 - stavebné práce, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 800 000 eur bez DPH do limitu nadlimitnej zákazky.

Postupuje bežným postupom pre podlimitné zákazky. Tento postup môže dobrovoľne použiť aj pri iných podlimitných zákazkách. Verejný obstarávateľ je povinný odoslať na

uverejnenie vo Vestníku VO Výzvu na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov.

Zadávanie zákaziek popísaným spôsobom je plne v kompetencii zamestnanca povereného na výkon VO.

d) **Podľa § 112 zákona** zadáním podlimitnej koncesie

Zamestnanec poverený na výkon VO pri zákazkách postupom podľa bodu a) až c) uverejní v profile:

- a. správu o zákazke podľa § 24 zákona do desiatich pracovných dní odo dňa zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv alebo odo dňa vystavenia objednávky,
- b. vystaví referenciu do 30 dní od ukončenia plnenia podľa zmluvy
- c. informácie a dokumenty podľa § 64 zákona

Osoba, ktorá realizuje podlimitnú zákazku vypracuje záznam z vyhodnotenia zákazky, ktorú podpisuje táto osoba a jej vedúci zamestnanec. Odporúčaný vzor záznamu tvorí prílohu č. 6 tejto smernice. V prípade, ak osobitný predpis alebo iný záväzný dokument vyžaduje, aby mal záznam ďalšie náležitosti, je potrebné ich do záznamu doplniť.

(3) V prípade zákaziek, ktoré spadajú pod výnimku podľa § 1 ods. 14 zákona v limite do 49 999,99 eur na tovary a služby a stavebné práce sa verejné obstarávanie realizuje:

- a) Zákazky s predpokladanou hodnotou nižšou ako 30 000 eur bez DPH je možné realizovať priamym zadáním vybranému dodávateľovi
- b) pre zadanie zákazky s predpokladanou hodnotou vyššou ako 30 000 eur bez DPH a zároveň nižšou ako 50 000 eur bez DPH je povinnosť preukázania hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti použitia verejných financií prostredníctvom prieskumu trhu porovnaním cien minimálne troch ponúk (napr. internet, cenníky a katalógy, oslovenie minimálne troch hospodárskych subjektov prostredníctvom e-mailu, prípravné trhové konzultácie a pod.)

Zamestnanec poverený na výkon VO, ktorý realizuje verejné obstarávanie pri zadávaní zákazky podľa tohto článku, postupuje tak, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

(4) Zamestnanec poverený na výkon VO, ktorý realizuje verejné obstarávanie, v prípade, že je zákazka financovaná prostredníctvom fondov EÚ, je pri zadávaní zákazky povinný dodržiavať postupy a pravidlá v súlade s touto smernicou, zákonom o verejnom obstarávaní a s pravidlami stanovenými jednotnou príručkou, ktorá je metodickým dokumentom pre realizáciu verejného obstarávania v rámci projektov spolufinancovaných z fondov Európskej únie.

(5) V prípade zákaziek v zmysle tohto článku sa verejné obstarávanie realizuje na základe schválenej písomnej požiadavky príslušnej organizačnej zložky. Bez predloženia kompletne vyplnenej a podpísanej požiadavky nebude možné realizovať výber dodávateľa. Po doručení požiadavky zamestnanec poverený na výkon verejného obstarávania vykoná realizáciu zákazky v zmysle tejto smernice, zákona a v prípade zákaziek financovaných z fondov EÚ v zmysle Príručky k procesu a kontroly VO. Po jej ukončení oznámi zadávateľovi požiadavky výsledok verejného obstarávania.

- (6) Zamestnanec poverený na výkon verejného obstarávania je povinný splniť všetky informačné povinnosti v každom postupe verejného obstarávania vyplývajúce so zákona o verejnom obstarávaní s odvolaním sa na § 64 zákona.

Článok 15

Zákazky realizované prostredníctvom dynamického nákupného systému

- (1) Zákazky na obstarávanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu môže STU realizovať aj prostredníctvom dynamického nákupného systému v súlade s § 58 zákona a to:
- s použitím elektronických katalógov alebo
 - bez použitia elektronických katalógov
- (2) Ak je zákazka realizovaná v dynamickom nákupnom systéme, realizácia verejného obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác sa uskutoční na základe vystavenej požiadavky na verejné obstarávanie

Článok 16

Elektronická aukcia

- (1) Elektronická aukcia sa uskutočňuje prostredníctvom certifikovaných aukčných systémov e-Biz alebo prostredníctvom Elektronického verejného obstarávania IS EVO. Zoznam certifikovaných aukčných systémov je dostupný na stránke úradu.
- (2) Ak STU použije elektronickú aukciu, postupuje podľa § 54 zákona.

Článok 17

Zverejňovanie súhrnných správ v profile verejného obstarávateľa

- (1) Verejný obstarávateľ a obstarávateľ sú povinní vo formáte a postupmi na prenos dostupnými na webovom sídle úradu poslať na uverejnenie v profile súhrnnú správu o zmluvách v súlade s § 10 ods. 10 zákona so zmluvnými cenami vyššími ako 50 000 eur, ktoré uzavreli za obdobie kalendárneho polroka a na ktoré sa podľa § 1 ods. 2 až 13 nevzťahuje tento zákon, a to priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne najneskôr do 60 dní po skončení kalendárneho polroka. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ nie sú povinní v súhrnnej správe podľa prvej vety uviesť zmluvy, ktoré boli zverejnené v Centrálnom registri zmlúv.
- (2) Súhrnnú správu o týchto zákazkách bude zverejňovať Útvar VO. Jednotlivé súčasti sú povinné priebežne počas kalendárneho polroka alebo hromadne bezodkladne po ukončení kalendárneho polroka zaslať Útvaru VO informáciu o realizácii zákaziek realizovaných podľa § 1 ods. 2 až 13 zákona.

Článok 18

Referencie

- (1) Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu v lehotách uvedených v § 12 ods. 3 zákona.
- (2) Referencia je elektronický dokument, obsahujúci potvrdenie o dodaní tovaru, uskutočnení stavebných prác alebo poskytnutí služby na základe zmluvy alebo rámcovej dohody, uzatvorenej podľa zákona. Pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť vyhotoviť referenciu na plnenia na základe zmluvy, resp. sa jedná o opakované plnenia sa referencia vyhotovuje v zmysle § 12 ods. 3 písm. b) zákona.
- (3) Verejný obstarávateľ je povinný vyhotoviť referenciu podľa § 12 ods. 2 a 3 zákona nasledovne:
 - a) meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresu pobytu, sídlo alebo miesto podnikania, identifikačné číslo dodávateľa alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo,
 - b) názov verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa,
 - c) označenie verejného obstarávania,
 - d) číslo zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - e) stručnú identifikáciu plnenia podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - f) množstvo, objem alebo rozsah plnenia,
 - g) miesto, cenu a lehotu plnenia zmluvy alebo koncesnej zmluvy,
 - h) hodnotenie plnenia, najmä hodnotenie, či plnenie bolo dodané v rozsahu, kvalite a spôsobom podľa zmluvy alebo koncesnej zmluvy a či celkovo bolo uspokojivé alebo neuspokojivé,
 - i) informáciu, či došlo k odstúpeniu od zmluvy, koncesnej zmluvy alebo rámcovej dohody zo strany verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa z dôvodu podstatného porušenia povinnosti dodávateľa,
 - j) ďalšie informácie, ktoré verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ považuje za dôležité,
 - k) dátum vyhotovenia referencie.
- (4) Referenciu vyhotovuje zamestnanec poverený výkonom verejného obstarávania podľa § 12 ods. 3 zákona:
 - a) Do 30 dní odo dňa skončenia plnenia zmluvy alebo koncesnej zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku,
 - b) Do 10 dní odo dňa doručenia žiadosti dodávateľa o vyhotovenie referencie, ak
 - 1/ ide o zákazku, na ktorú sa nevzťahuje tento zákon, alebo
 - 2/ ide o opakované plnenia a ak nebola vyhotovená referencia podľa písm. a).
 - c) V prípade, ak úrad uloží pokutu STU ako verejnému obstarávateľovi, za nesplnenie povinnosti vyhotoviť referenciu podľa § 12 zákona, táto bude uplatnená u toho zamestnanca, ktorý nesplnil uvedenú povinnosť, a to v rozsahu jeho zodpovednosti za vznik tejto škody STU .

Článok 19 Elektronické úložisko

- (1) Podrobnosti o elektronickom úložisku sú uvedené v § 148 ods. 3 zákona (ďalej tiež „profil VO“). Správcom elektronického úložiska za STU je Útvar 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 všetci zamestnanci poverení na výkon VO, ktorí majú pridelené prístupové heslá na portál úradu.
- V prípade zrušenia verejného obstarávania a súťaže návrhov verejný obstarávateľ kópie predložených ponúk uchádzačov v profile VO nezverejňuje.

Článok 20

Register partnerov verejného sektora

- (1) STU nesmie uzavrieť zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora² a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora³, alebo ktorých subdodávateľa alebo subdodávateľia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- (2) Zákaz podľa bodu 1 sa nevzťahuje na rámcovú dohodu, ktorú uzatvárajú s STU výlučne dvaja alebo viacerí uchádzači, ktorí sú fyzickými osobami, a ktorá sa týka poskytovania služieb.
- (3) Partnerom verejného sektora nie je v zmysle § 2 ods. 2 a 3 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon č. 315/2016 Z. z.“), ten, komu majú byť jednorazovo poskytnuté finančné prostriedky neprevyšujúce sumu 100 000 eur alebo v úhrne neprevyšujúce sumu 250 000 eur, ak ide o čiastkové alebo opakujúce sa plnenie.
- (4) Hodnota plnenia zo zmluvy podľa bodu 3 tohto článku sa určí ako úhrn na jej základe partnerovi verejného sektora poskytovaných finančných prostriedkov alebo hodnôt majetku, práv k majetku alebo iných majetkových práv, alebo ich kombinácia. Na účely určenia hodnoty plnenia platia ustanovenia § 2 ods. 4 zákona č. 315/2016 Z. z.
- (5) Register partnerov verejného sektora spravuje Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.
- (6) Zamestnanci poverení na výkon VO, resp. zamestnanci odborných útvarov STU alebo fakúlt sú povinní sledovať a kontrolovať zápis dodávateľa počas plnenia zmluvy v registri partnerov verejného sektora a v prípade, ak zistia výmaz z registra partnerov verejného sektora, musia oznámiť túto skutočnosť Útvaru VO.

Tretia časť

DOKUMENTÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Článok 21

Dokumentácia

² Zákon č. 315/2016 Z. z.

³ § 18 zákona č. 315/2016 Z. z.

- (1) STU eviduje všetky doklady v prvopise zo zadávania zákazky. Uchováva ich 10 rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania a rovnopis zmluvy uchováva počas celej doby jej trvania.
- (2) Útvar VO Rektorátu STU uchováva všetku dokumentáciu k zákazkám, za ktoré zodpovedá kvestor.
- (3) Každá súčasť STU je povinná uchovávať kompletnú dokumentáciu z tých verejných obstarávaní, ktoré realizovala.
- (4) Dokumentáciu z realizovaných zákaziek na ktoré sa nevzťahuje tento zákon uchováva vo svojej evidencii zamestnanec poverený na výkon VO, po dobu 10 rokov.

Štvrtá časť
VEREJNÉ OBSTARÁVANIE ZÁKAZIEK
Z FONDOV EÚ A INÝCH FONDOV

Článok 22
Spoločné ustanovenia

- (1) Verejné obstarávanie financované z fondov EU a iných fondov zabezpečuje Útvar VO a jednotlivé poverené súčasti.
- (2) Verejné obstarávanie sa vykonáva v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a v súlade s pokynmi, nariadeniami a usmerneniami príslušných riadiacich orgánov jednotlivých operačných programov.
- (3) Za predkladanie a úplnosť jednotlivých požiadaviek na verejné obstarávanie plne zodpovedá projektový manažér⁴ daného projektu, za ktorý sa požiadavka predkladá.
- (4) Projektový manažér je k dispozícii zamestnancovi poverenému na výkon verejného obstarávania a zabezpečuje súčinnosť počas celého priebehu verejnej súťaže.

Piata časť
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 23
Záväznosť smernice

- (1) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov STU, ktorí sú povinní oboznámiť sa s jej obsahom a neskoršími dodatkami vydanými k nej a tieto dodržiavať pri plnení svojich pracovných povinností v STU.
- (2) Akékoľvek zistené nedbanlivé konanie zamestnanca povereného na výkon VO, bude považované za porušenie pracovnej disciplíny, a to s možnosťou uplatnenia postihov v zmysle platného Pracovného poriadku pre zamestnancov STU. Návrh na disciplinárne opatrenie, v tom aj na finančné postihy v rozsahu platného zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, navrhne a zodpovednej osobe na

⁴ Článok 2 bod 7 Smernice rektora číslo 5/2014 – SR Pravidlá implementácie a administrácie projektov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave z 22. 05. 2014 v znení dodatkov číslo 1 a 2.

rozhodnutie predloží priamy nadriadený zamestnanca povereného na výkon VO, a to s ohľadom na intenzitu porušenia pracovnej disciplíny a výšku škody tým spôsobenú. Vedúci Útvaru VO v prípade zistenia nedbanlivého konania zamestnanca povereného na výkon VO je povinný informovať jeho priameho nadriadeného jednotlivej súčasti STU a kvestora.

Článok 24

Záverečné a zrušovacie ustanovenia

- (1) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice je možné vykonať len písomnými dodatkami k nej, vydanými a podpísanými rektorom.
- (2) Kvestor je oprávnený na základe zmien právnych predpisov z oblasti verejného obstarávania aktualizovať existujúce alebo vydávať nové vzory tlačív, ktorými sa zabezpečí jednotný postup verejného obstarávania v STU. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú nasledovné prílohy:
 - a) príloha číslo 1: Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác
 - b) príloha číslo 2: Odôvodnenie použitia výnimky
 - c) príloha číslo 3: Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov
 - d) príloha číslo 4: Test bežnej dostupnosti
 - e) príloha číslo 5: Informácia o realizácii verejného obstarávania
 - f) príloha číslo 6: Záznam z vyhodnotenia ponúk
- (3) Zrušuje sa Smernica rektora číslo 10/2015-SR Verejné obstarávanie v podmienkach Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v znení dodatok číslo 1 až 3.
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť 01. mája 2025.

Dr. h. c. prof. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík
rektor

Príloha číslo 1

k smernici rektora číslo X/2025 - SR

Verejné obstarávanie v podmienkach

Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

P o ž i a d a v k a
na verejné obstarávanie tovarov, služieb alebo stavebných prác
 v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní (ďalej len „zákon“)

Verejný obstarávateľ: Slovenská technická univerzita v Bratislave

Súčasť STU/ organizačná zložka STU:

1. Zadávateľ požiadavky:

	Meno a priezvisko	Tel. č./ e-mail	podpis
*Žiadateľ			
**Konzultant			

*Žiadateľ nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky, určenie PHZ a jeho technickú špecifikáciu

** Konzultant - zodpovedá za predloženie všetkých podkladov a dokumentov potrebných k realizácii procesu verejného obstarávania a zabezpečenie ďalších relevantných podkladov v každej fáze procesu VO

2. Názov zákazky:.....

3. CPV požadovaného tovaru, stavebnej práce alebo služby:

(podľa klasifikácie slovníka CPV – zaradiť zákazku na úrovni skupiny – min. podľa prvých 4 znakov kódu CPV)

Kód CPV (hlavný)	Opis (podľa textu slovníka)

V prípade potreby uviesť ďalšie CPV

4. Zdôvodnenie potreby obstarania zákazky (v prípade projektu uviesť označenie a kód projektu):

.....*dokumentácia v Prílohe 1*

5. Predpokladaná hodnota zákazky (v eurách bez DPH): 0,00 EUR bez DPH (DPH v %)

(vrátane spôsobu určenia PHZ; objednávka musí obsahovať dokumenty, na základe ktorých bola určená predpokladaná hodnota zákazky)

6. Zákazka je/nie je v pláne verejného obstarávania na rok

v prípade, že nie je, uviesť návrh aktualizácie plánu VO:

7. Financovanie obstarania predmetu zákazky:

Zdroj financovania: **číslo zákazky**.....

Predmet zákazky je/ nie je financovaný z prostriedkov EÚ

(v prípade, ak je predmet zákazky financovaný z prostriedkov EÚ uviesť: ITMS – evidenčné číslo a názov projektu; ISPO - 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 na časti predmetu zákazky podľa zdrojov financovania)

Zodpovedný riešiteľ: (meno, priezvisko, tel. č., email)

8. Návrh oslovených subjektov (min. 3 subjekty – ak je relevantné)

Názov subjektu	Adresa/sídlo	email	IČO

9. **Technická špecifikácia predmetu zákazky - Príloha č. 1**, (opis predmetu zákazky, výkaz výmer v príp. stavebných prác).

10. **Návrh zmluvných a obchodných podmienok :**

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

11. **Miesto realizácie a lehota dodania**

Miesto dodania:

12. **Konflikt záujmov**

(Požiadavka musí obsahovať podpísaný dokument Čestné vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov - príloha č. 3 smernice)

.....
 Žiadateľ – meno, priezvisko, dátum podpis
 (katedra, ústav, odd. prevádzky...)

.....
 schválil: Meno, priezvisko a podpis
 nadriadeného pracovníka (vedúci katedry, oddelenia...)

**VYKONANIE ZÁKLADNEJ FINANČNEJ KONTROLY
 pred začatím procesu verejného obstarávania**

(v zmysle ustanovení § 7 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite)

1. **Ekonomické oddelenie R-STU/súčasti STU:**

Vo finančnej operácii **je/nie je** možné pokračovať.

.....
 dátum vykonania ZFK a podpis
 (vedúci EO, pracovník pre plán a rozpočet)

Zdôvodnenie v prípade nesúhlasu:

2. **Pracovisko odborne spôsobilé na verejné obstarávanie, resp. zamestnanec zodpovedný za VO na fakulte**

Obstarávanie zákazky pridelené:

Vo finančnej operácii **je/nie je** možné pokračovať.

.....
 dátum vykonania ZFK a podpis

Zdôvodnenie v prípade nesúhlasu:

3. **Kvestor STU/Tajomník fakulty**

Na základe vyššie uvedených vyjadrení zamestnancov, ktorí vykonali ZFK **súhlasím/nesúhlasím** s realizáciou obstarania zákazky.

.....
 dátum vykonania ZFK a podpis

Príloha číslo 2

k smernici rektora číslo X/2025 - SR

Verejné obstarávanie v podmienkach

Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

**Odôvodnenie použitia výnimky podľa
 §1 ods. 2 až 13 zákazky zadávanej podlimitným postupom
 podľa zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní
 a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zovo“)**

Zadávatel' požiadavky:

Názov súčasti			
	Meno a priezvisko	Tel. č./ e-mail	Podpis
Zodpovedná osoba (manažér projektu, vecne príslušný zamestnanec)			

1. Názov predmetu zákazky:

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

Predmet zákazky	CPV

2. Technická špecifikáciu predmet zákazky*:

3. Zdôvodnenie použitia výnimky (Uviest' názov projektu, číslo projektu, účel výskumu, názov študijného odboru a pod.)

--

*Zadávatel' nesie plnú zodpovednosť za správne definovanie predmetu zákazky, jeho technickú špecifikáciu a zdôvodnenie použitia výnimky

* Dokument zostáva súčasťou dokumentácie zadávania zákazky

Príloha číslo 3

k smernici rektora číslo X/2025 - SR

Verejné obstarávanie v podmienkach

Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE
 o neprítomnosti konfliktu záujmov ***

Názov zákazky:

Presná identifikácia zákazky : tovary/služby/stavebné práce

Ja, dolu podpísaný/á, (meno a priezvisko, titul, funkcia/pozícia), ako zainteresovaná osoba, čestne vyhlasujem, že:

- poznám definíciu konfliktu záujmov, podľa ktorej konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa alebo poskytovateľa služieb obstarávania konajúceho v mene verejného obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu verejného obstarávania alebo obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu (bez nutnosti ich zapojenia), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO,
- podľa mojich vedomostí nie som v žiadnom konflikte záujmov, pokiaľ ide o subjekty, ktoré sa zúčastnili prípravných trhových konzultácií, podali žiadosť o účasť a/alebo predložili ponuku v rámci tejto zákazky, či už ako jednotlivci alebo členovia skupiny dodávateľov, alebo ako navrhovaní subdodávatelia,
- ak zistím alebo ak sa počas výberu/vyhodnotenia podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky/kritérií na vyhodnotenie ponúk/plnenia alebo zmeny zmluvy ukáže, že takýto konflikt záujmov existuje alebo vznikol, okamžite to oznámim verejnému obstarávateľovi/komisii na vyhodnotenie ponúk a v prípade zistenia konfliktu záujmov sa prestanem zúčastňovať na postupe hodnotenia a všetkých súvisiacich činnostiach spojených so zadávaním zákazky,
- zachovám dôvernúnosť všetkých mne zverených záležitostí. Nebudem poskytovať žiadne dôverné informácie, ktoré mi budú prístupné alebo ktoré odhalím. Informácie mne poskytnuté nezneužijem na žiadne nežiaduce účely. Konkrétne súhlasím, že budem so všetkými informáciami alebo dokumentmi mne zverenými alebo mnou odhalenými alebo vypracovanými počas hodnotenia alebo na základe hodnotenia nakladať zodpovedne a dôverne a súhlasím, že budú použité výhradne na účely tohto hodnotenia a nebudú zverejnené žiadnej tretej strane.

V, dňa

.....

*V prípade realizácie zákaziek z fondov EU sa riadi príslušnou príručkou.

Príloha číslo 4
k smernici rektora číslo X/2025 - SR
Verejné obstarávanie v podmienkach
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

Test bežnej dostupnosti

Predmet zákazky: „.....“

Druh zákazky (tovary, služby; stavebné práce iba v prípade dynamického nákupného systému):

Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH:

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 5 písm. o) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „teste bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok:

Tovary, služby alebo stavebné práce na trhu		Áno	Nie
1	sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, uskutočnené alebo poskytnuté		
2	sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, uskutočňované alebo poskytované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, uskutočňované alebo poskytované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 1 a 2 **ÁNO**, je možné uviesť, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Nižšie uvedené podmienky uvedené v ustanovení § 2 ods. 6 a 7 č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov stanovujú podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu:

Tovary alebo služby na trhu		Áno	Nie
3	sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb		
4	sú spotrebného charakteru		

V prípade, ak sú odpovede na otázky č. 3 – 4 **ÁNO**, je pravdepodobné, že predmet zákazky je v danom čase bežne dostupný na trhu.

Záver*:	Bežne dostupný/á tovar, služba, stavebné práce	Nie bežne dostupný/á tovar, služba, stavebné práce
---------	---	---

* Nehodiace sa preškrtnite

Prijímateľ uvedie konkrétne dôvody, na základe ktorých formuloval svoje odpovede k podmienkam č. 1 až 2 vo vzťahu k danému predmetu zákazky.

Odôvodnenie:

Test bežnej dostupnosti vykonal (meno a priezvisko, dátum)



Príloha číslo 5

k smernici rektora číslo X/2025 - SR

Verejné obstarávanie v podmienkach

Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

**Informácia o realizácii verejného obstarávania
za mesiac ... 202.**

Verejný obstarávateľ:

Súčasť STU:

Realizácia procesu verejného obstarávania:

(uviesť meno, priezvisko, tel.č. a email osoby zodpovednej za proces VO)

Názov zákazky a stručný opis	Predpokladaná hodnota zákazky	Zdroj financovania	Postup zadávania zákazky	Oznámenie o vyhlásení VO/Výzvy na predkladanie ponúk*

V dňa

.....
Meno a podpis zodpovednej osoby

- * - v prípade podlimitných zákaziek realizovaných podľa § 108 uviesť číslo zákazky v elektronickom systéme IS EVO
- V prípade podlimitných a nadlimitných zákaziek vyhlásených vo Vestníku VO uviesť číslo Oznámenia o vyhlásení VO/Výzvy na predkladanie ponúk, číslo Vestníka a dátum vydania.

**Príloha číslo 6
k smernici rektora číslo X/2025 - SR
Verejné obstarávanie v podmienkach
Slovenskej technickej univerzity v Bratislave**

ZÁZNAM

z otvárania ponúk, vyhodnotenia ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti zo dňa

Verejný obstarávateľ:

Predmet zákazky:

Druh postupu:

Výzva na predkladanie ponúk zo dňa :

Lehota na predkladanie ponúk:

Dátum a čas otvárania ponúk:

Kritérium:

1.Zoznam oslovených uchádzačov na predloženie ponuky:

Por. číslo	Záujemca	Oprávnenie poskytovať predmet zákazky	Zákaz účasti vo verejnom obstarávaní
1.			
2.			
3.			

2.Zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk:

Por. číslo	Obchodné meno uchádzača Sídlo/miesto podnikania uchádzača	Dátum a čas doručenia ponuky	Predloženie ponuky	Návrh na plnenie kritérií Kritérium najnižšia cena v EUR bez DPH	Poradie úspešnosti
1.			IS EVO		
2.					
3.					

3.Zoznam vylúčených ponúk:

Por. číslo	Uchádzač	Dôvody vylúčenia
	-	-

Ponuka, ktorá sa vyhodnocovala:

4. Vyhodnotenie splnenia požiadaviek na predmet zákazky v súlad s výzvou na predloženie ponuky:

5. Splnenie podmienok účasti uchádzača v súlade s výzvou na predkladanie ponuky:

Konflikt záujmov:

V Bratislave, dňa:

.....
Meno a priezvisko osoby zodpovednej za
realizáciu VO

.....
Meno a priezvisko zodpovednej osoby