



UNIVERZITA
KOMENSKÉHO
V BRATISLAVE

Vnútorne predpisy Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorný predpis č. 16/2024

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave

o verejnom obstarávaní

Ročník 2024

Obsah

| | |
|---|----|
| Časť I Všeobecná časť..... | 3 |
| Čl. 1 Úvodné ustanovenia..... | 3 |
| Čl. 2 Plán verejného obstarávania | 3 |
| Čl. 3 Požiadavka na verejné obstarávanie | 4 |
| Čl. 4 Zabezpečenie verejného obstarávania | 5 |
| Časť II Zadávanie zákaziek podľa finančných limitov..... | 6 |
| Čl. 5 | 6 |
| Čl. 6 Samostatné prevádzkové jednotky | 6 |
| Čl. 7 Nadlimitné zákazky a bežný postup pre podlimitné zákazky realizované OCOZ RUK | 7 |
| Čl. 8 Podlimitné zákazky a zákazky s nízkou hodnotou s využitím elektronickej platformy | 9 |
| Čl. 9 Zákazky realizované prostredníctvom dynamického nákupného systému..... | 9 |
| Čl. 10 Zákazky s nízkou hodnotou | 9 |
| Čl. 11 Evidencia referencií..... | 10 |
| Časť III Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia | 10 |
| Čl. 12 Spoločné ustanovenia..... | 10 |
| Čl. 13 Prechodné a záverečné ustanovenia..... | 11 |

Rektor Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej len „UK“) vydáva v súlade s čl. 65 ods. 2 vnútorného predpisu č. 5/2023 Štatút UK a v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) túto smernicu:

Časť I **Všeobecná časť**

Čl. 1 **Úvodné ustanovenia**

- (1) Smernica upravuje:
 - a) postup UK ako verejného obstarávateľa¹ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na poskytnutie služieb, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, pri súťaži návrhov, pri zadávaní koncesií na stavebné práce a zadávanie koncesií na služby,
 - b) práva a povinnosti, súčinnosť a zodpovednosť jednotlivých fakúlt UK, Rektorátu UK a ďalších súčastí UK (ďalej spolu len „súčasti UK“) a zamestnancov UK a súčastí UK (ďalej len „zamestnanci UK“) pri postupoch verejného obstarávania.
- (2) Všetci zamestnanci UK 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 UK uskutočňujú samostatné prevádzkové jednotky podľa čl. 6. V prípadoch uvedených v čl. 6 ods. 7 zabezpečuje verejné obstarávanie Oddelenie centrálného obstarávania zákaziek Rektorátu UK (ďalej len „OCOZ RUK“).
- (4) OCOZ RUK môže vydávať metodické pokyny v oblasti verejného obstarávania pre súčasti UK.

Čl. 2 **Plán verejného obstarávania**

- (1) Plán verejného obstarávania (ďalej len „plán VO“) pripravuje OCOZ RUK na základe podkladov poskytnutých súčastami UK. OCOZ RUK požiada súčasti UK o vypracovanie podkladov na plán VO na nasledujúci kalendárny rok v termíne do 20. decembra príslušného kalendárneho roka.
- (2) V podkladoch na vypracovanie plánu VO súčasť UK uvedie najmä:
 - a) predmet zákazky,
 - b) opis predmetu zákazky,
 - c) predpokladanú hodnotu zákazky,
 - d) spôsob realizácie verejného obstarávania,
 - e) lehotu dodania predmetu zákazky.

¹ Podstatné mená uvádzané v ďalšom texte Vnútorného predpisu v mužskom rode sú z dôvodu prehľadnosti a koncízности právneho textu použité v zmysle generického maskulína a zahŕňajú všetky rody.

- (3) Súčasti UK predkladajú OCOZ RUK podklady do plánu VO na nasledujúci kalendárny rok elektronicky prostredníctvom informačného systému zberu požiadaviek na verejné obstarávanie (ďalej len „IS ZP“) najneskôr do 31. januára príslušného kalendárneho roka.
- (4) OCOZ RUK vypracuje, v súlade s podkladmi poskytnutými súčasťami UK, návrh plánu VO na príslušný kalendárny rok, ktorý obsahuje najmä:
 - a) označenie súčasti UK,
 - b) názov zákazky,
 - c) opis predmetu zákazky,
 - d) predpokladanú hodnotu zákazky,
 - e) spôsob realizácie verejného obstarávania,
 - f) druh zákazky podľa finančného limitu.
- (5) OCOZ RUK najneskôr do 15. februára príslušného kalendárneho roka predloží plán VO na prerokovanie Vedeniu UK a najneskôr do konca februára príslušného kalendárneho roka na schválenie kvestorovi UK.
- (6) V nadväznosti na schválený plán VO na príslušný kalendárny rok predkladajú súčasťami UK požiadavku na verejné obstarávanie elektronicky prostredníctvom IS ZP OCOZ RUK vypracovanú v zmysle čl. 3 smernice. Proces verejného obstarávania začína až po schválení požiadavky na verejné obstarávanie všetkými príslušnými schvaľovateľmi.
- (7) Ak sa v priebehu roka vyskytne požiadavka na verejné obstarávanie, ktorá nebola zaradená do plánu VO na príslušný kalendárny rok, je súčasťami UK povinná takúto požiadavku predložiť na schválenie elektronicky prostredníctvom IS ZP. Pred odoslaním požiadavky na schválenie je potrebné doplniť o túto položku aj plán VO za príslušný kalendárny rok.

Čl. 3

Požiadavka na verejné obstarávanie

- (1) Ak súčasťami UK nepostupujú podľa článku 6 a požadujú realizáciu verejného obstarávania na centrálnej úrovni UK, postupujú ako predkladateľ požiadavky na verejné obstarávanie (ďalej len „predkladateľ“).
- (2) Predkladateľ uplatní požiadavku na verejné obstarávanie prostredníctvom:
 - a) požiadavky na verejné obstarávanie (ďalej len „požiadavka“),
 - b) požiadavky na verejné obstarávanie cez elektronickú platformu (ďalej len „požiadavka EP“) 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“, jednotlivito „požiadavka“) tohto odseku v elektronickej podobe cez IS ZP. V prípade, ak nebude možné z technických príčin zasielať požiadavky elektronicky podľa predchádzajúcej vety, je možné ich zasielať v listinnej podobe. Vzory listinnej podoby požiadaviek tvoria Prílohu č. 1, 2 a 3 tejto smernice.

- (3) Súčasťou požiadavky vypracovanej predkladateľom sú:
- podrobný opis predmetu zákazky s technickou špecifikáciou; opis predmetu zákazky musí byť úplný a musí obsahovať nediskriminačné údaje alebo parametre predmetu zákazky,
 - odôvodnenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky na trhu (vyžaduje sa iba pri požiadavke EP),
 - spôsob určenia predpokladanej hodnoty zákazky vrátane relevantných podkladov preukazujúcich určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - CPV kód predmetu zákazky zo Spoločného slovníka obstarávania,
 - lehota dodania predmetu zákazky,
 - požadované miesto plnenia.
- (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. OCOZ RUK v prípade potreby poskytne konzultácie a metodické usmernenie pri vyplňaní požiadaviek.
- (5) Ak predkladateľ predloží požiadavku, ktorá nespĺňa náležitosti v zmysle tohto článku, OCOZ RUK ho elektronicky cez IS ZP vyzve na doplnenie chýbajúcich údajov alebo odstránenie nedostatkov a určí mu na to primeranú lehotu. Ak v tejto lehote predkladateľ chýbajúce údaje nedoplní, OCOZ RUK nebude na požiadavku prihliadať.
- (6) OCOZ RUK posúdi súlad požiadavky s plánom VO a zákonom. V prípade, že OCOZ RUK neschváli požiadavku, oznámi túto skutočnosť predkladateľovi aj s odôvodnením.

Čl. 4

Zabezpečenie verejného obstarávania

- Predpokladaná hodnota zákazky sa určuje ako cena bez dane z pridanej hodnoty.
- 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:
 - elektronických zariadení (napr. e-mail),
 - internetu,
 - cenníkov a katalógov,
 - prípravných trhových konzultácií.
- Predkladateľ požiadavky je povinný zachovať dokumentáciu a podklady, na základe ktorých bola predpokladaná hodnota zákazky určená. 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) UK 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 UK, ktorí sú procesnými garantmi verejného obstarávania,
 - b) zamestnanci UK 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 UK ani externé osoby, u ktorých existuje možný konflikt záujmov.
- (6) UK 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 UK,
 - b) zamestnanci UK navrhnutí predkladateľom,
 - c) v prípade potreby externé osoby navrhnuté predkladateľom.
- (7) Členmi komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti nemôžu byť zamestnanci UK ani externé osoby, u ktorých existuje možný konflikt záujmov.
- (8) OCOZ RUK zodpovedá za uchovanie originálu kompletnej dokumentácie verejného obstarávania, ktoré realizovalo, a to v súlade so zákonom, t. j. po dobu desať rokov. Súčasť UK, ktorá realizovala verejné obstarávanie samostatne, zodpovedá za uchovanie originálu kompletnej dokumentácie verejného obstarávania.

Časť II

Zadávanie zákaziek podľa finančných limitov

Čl. 5

UK pri zabezpečovaní verejného obstarávania tovarov, služieb alebo stavebných prác postupuje podľa zákona účinného v čase zadávania predmetnej zákazky.

Čl. 6

Samostatné prevádzkové jednotky

- (1) V súlade s § 6 ods. 3 zákona na UK pôsobia samostatné prevádzkové jednotky (ďalej len „SPJ“), ktoré sú oprávnené uskutočňovať nezávislé verejné obstarávanie tovarov, služieb a stavebných prác.

- (2) V súlade s vnútornými predpismi UK² sú SPJ fakulty a samostatne hospodáriace súčasti. Za fakultu koná dekan a za samostatne hospodáriacu súčasť riaditeľ.
- (3) SPJ samostatne hospodária a nakladajú s pridelenými finančnými prostriedkami.³
- (4) SPJ uskutočňuje v mene UK nezávislé verejné obstarávanie bez potreby osobitného plnomocenstva na realizáciu nezávislého verejného obstarávania a na podpis zmluvy, ktorá je výsledkom takéhoto verejného obstarávania.
- (5) SPJ je pri nezávislom verejnom obstarávaní povinná dodržiavať zákon, túto smernicu a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác verejným obstarávateľom.
- (6) SPJ uskutočňuje verejné obstarávanie v zmysle ods. 4 pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác.
- (7) V prípade, ak SPJ nebude uskutočňovať nezávislé verejné obstarávanie tovarov, služieb alebo stavebných prác a požaduje realizáciu verejného obstarávania na centrálnej úrovni UK, je povinná nahlásiť zoznam tovarov, služieb a/alebo stavebných prác, ktoré neplánuje obstarávať ako SPJ, najneskôr v termíne predloženia podkladov do plánu VO podľa čl. 2. Ak vznikne požiadavka, ktorú SPJ požaduje realizovať na centrálnej úrovni UK počas roka, je SPJ povinná nahlásiť zoznam tovarov, služieb alebo stavebných prác OCOZ RUK s dostatočným časovým predstihom. Evidenciu verejných obstarávaní, ktoré sú realizované na centrálnej úrovni UK, vedie OCOZ RUK.
- (8) Za porušenia zákona alebo inej povinnosti vyplývajúcej zo všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich verejné obstarávanie je v plnom rozsahu zodpovedná SPJ, ak vykonala nezávislé verejné obstarávanie.
- (9) SPJ ďalej 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 SPJ budú hradené z rozpočtu príslušnej SPJ. V prípade, ak by uvedenú sankciu nebolo možné uhradiť z rozpočtu SPJ, bude sa na uvedené prihliadať pri tvorbe metodiky rozpisu dotácií UK.

Čl. 7

Nadlimitné zákazky a bežný postup pre podlimitné zákazky realizované OCOZ RUK

- (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,

² Čl. 9 Štatútu UK, čl. 4 a 5 Organizačného poriadku UK.

³ Čl. 19 ods. 3 písm. g) Štatútu UK.

c) pri vypracovávaní požiadavky postupovať v súlade s čl. 3 smernice.

(2) Povinnosti OCOZ RUK 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 kvestorovi UK,
- b) zadefinovať podmienky účasti a potreby jej zahrnutia medzi podmienky účasti v spolupráci s predkladateľom,
- c) vypracovať kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia v spolupráci s predkladateľom,
- d) navrhnúť zmluvné podmienky týkajúce sa plnenia predmetu zákazky v spolupráci s predkladateľom,
- 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 výzvu na odstránenie nedostatkov v žiadosti o nápravu, oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu, resp. oznámenie o zamietnutí žiadosti o nápravu a zabezpečiť ich doručenie,
- p) 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,
- q) vypracovať správu o zákazke podľa § 24 ods. 2 zákona,
- r) vypracovať oznámenie o výsledku verejného obstarávania, informáciu o výsledku verejného obstarávania, resp. informáciu o uzatvorení zmluvy,
- s) uverejniť informácie a dokumenty v profile podľa § 64 zákona,
- t) sledovať výšky finančných nákladov pre jednotlivé druhy predmetov zákazky, dodržiavanie finančných limitov vyplývajúcich zo zákona a z plánu verejného obstarávania,

- u) 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 OCOZ RUK a prípadne zamestnanec zodpovedný za príslušné verejné obstarávanie, okrem písomností podľa ods. 4 tohto článku.
- (4) Kvestor UK schvaľuje a podpisuje:
- súťažné podklady vrátane príloh a ich doplnenia,
 - zrušenie použitého postupu zadávania zákazky,
 - vylúčenie hospodárskeho subjektu z procesu verejného obstarávania,
 - informáciu z výsledku vyhodnotenia ponúk,
 - menovanie a odvolávanie členov komisie.

Čl. 8

Podlimitné zákazky a zákazky s nízkou hodnotou s využitím elektronickej platformy

- (1) Proces zadávania podlimitných zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou prostredníctvom elektronickej platformy sa riadi aktuálne platnými Obchodnými podmienkami elektronickej platformy.
- (2) Realizáciu zákazky cez elektronickú platformu uskutočňuje OCOZ RUK alebo SPJ podľa článku 6.
- (3) OCOZ RUK alebo SPJ podľa článku 6 zverejní raz štvrťročne v profile UK súhrnnú správu o zákazkách na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu v súlade so zákonom.

Čl. 9

Zákazky realizované prostredníctvom dynamického nákupného systému

- (1) Zákazky na obstarávanie tovarov, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác bežne dostupných na trhu môže UK realizovať aj prostredníctvom dynamického nákupného systému, a to:
 - s použitím elektronických katalógov alebo
 - bez použitia elektronických katalógov.
- (2) Ak je zákazka realizovaná v dynamickom nákupnom systéme, postupuje predkladateľ pri obstarávaní tovarov, služieb alebo stavebných prác podľa pokynov zverejnených na webovej stránke OCOZ RUK pre príslušný dynamický nákupný systém.

Čl. 10

Zákazky s nízkou hodnotou

- (1) Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou UK postupuje podľa § 117 zákona, pričom postupuje na základe informácií o predmete zákazky získaných za účelom zistenia

predpokladanej hodnoty zákazky podľa čl. 4 ods. 2 tejto smernice. To neplatí, ak ide o zákazku spadajúcu pod niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona.

- (2) Osoba, ktorá realizuje zákazku s nízkou hodnotou, vypracuje záznam, ktorý podpisuje táto osoba a jej vedúci zamestnanec. Odporúčaný vzor záznamu tvorí prílohu č. 4 tejto smernice. V prípade, ak osobitný predpis alebo iný záväzný dokument vyžaduje, aby mal záznam ďalšie náležitosti, je potrebné ich do záznamu doplniť.
- (3) Osoba, ktorá realizuje zákazku s nízkou hodnotou, zabezpečí zverejnenie súhrnnej správy o zákazkách s nízkymi hodnotami.

Čl. 11 Evidencia referencií

- (1) Proces vyhotovenia referencie a jej zverejnenia v informačnom systéme Evidencie referencií zabezpečuje osoba, ktorá realizuje zákazku. Osoba, ktorá realizuje zákazku, je povinná vyhotoviť referenciu v lehote podľa § 12 zákona.

Časť III Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

Čl. 12 Spoločné ustanovenia

- (1) V súlade s § 11 zákona nesmie byť zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva, ktorú uzatvára UK alebo SPJ ako výsledok verejného obstarávania, uzatvorená s uchádzačom, ktorý si nesplnil povinnosti týkajúce sa zápisu do registra partnerov verejného sektora.⁴
- (2) V súlade s § 56 ods. 1 zákona nesmie byť zmluva, rámcová dohoda alebo koncesná zmluva, ktorú uzatvára UK alebo SPJ 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 OCOZ RUK, je súčasťou UK povinná zaslať OCOZ RUK návrh čiastkovej zmluvy v editovateľnej elektronickej podobe k schváleniu.

⁴ Verejný obstarávateľ a obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s:

- a) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora,
- b) uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora,
- c) uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a ktorého konečným užívateľom výhod zapísaným v registri partnerov verejného sektora je jedna z osôb podľa § 11 ods. 1 písm. c) zákona,
- d) uchádzačom, ktorého subdodávateľ a subdodávateľ podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, majú v registri partnerov verejného sektora zapísaného konečného užívateľa výhod, ktorým je osoba podľa písmena c).

- (4) Pri zadávaní zákazky spadajúcej pod niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona postupuje UK 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. 5 tejto smernice. V prípade, ak osobitný predpis alebo iný záväzný dokument vyžaduje, aby mal záznam ďalšie náležitosti, je potrebné ich do záznamu doplniť.
- (5) Žiadateľ, ktorý uplatňuje niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona, zabezpečí na profile verejného obstarávateľa zverejnenie súhrnnej správy o zmluvách, so zmluvnými cenami vyššími ako 10 000 Eur, ktoré spadajú pod niektorú z výnimiek uvedených v § 1 zákona.

Čl. 13

Prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa vnútorný predpis č. 17/2020 Smernica rektora Univerzity Komenského v Bratislave o verejnom obstarávaní v znení neskorších dodatkov.
- (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 Požiadavka na verejné obstarávanie,
 - Príloha č. 2 Požiadavka na verejné obstarávanie cez elektronickú platformu,
 - Príloha č. 3 Požiadavka na verejné obstarávanie cez dynamický nákupný systém,
 - Príloha č. 4 Vzor záznamu z prieskumu trhu pri zákazke s nízkou hodnotou,
 - Príloha č. 5 Vzor záznamu o uplatnení výnimky.
- (4) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania.

V Bratislave 4. júna 2024

prof. JUDr. Marek Števíček, DrSc.
rektor UK