

Čirková Alena

Od: Čirková Alena
Odoslané: 2. októbra 2019 16:32
Komu: 'fsevstaff@fses.uniba.sk'
Predmet: Kancelárske potreby - usmernenie pri obstarávaní po skončení Rámcovej dohody
Prílohy: Priloha_c2_vp5_2019.docx; Odôvodnenie - Test bežnej dostupnosti.docx

Vážené kolegyne, vážení kolegovia,

vzhľadom na skončenie platnosti Rámcovej dohody na kancelárske potreby je podľa usmernenia Mgr. Martina Dufalu, PhD. (vedúci OCOZ RUK) potrebné realizovať obstarávanie kancelárskych potrieb primárne cez Elektronický kontraktačný systém (EKS). Postupy pri obstarávaní sú uvedené v smernici rektora UK č. 5/2019, ktorá je k dispozícii na webe UK.

Požiadavka na obstarávanie sa predkladá na Prílohu č. 2 tohto vnútorného predpisu. Prílohu č. 2 Vám prikladám a zároveň je dostupná aj na stránke FSEV UK v priečinku Tlačivá. Prílohu č. 2 je potrebné riadne vyplniť v celom rozsahu, zabezpečiť podpisy žiadateľa, vedúceho pracoviska a pani dekanke.

Osobitne pripomínam potrebu vyplnenia bodu č. 5 (t. j. **Druh zákazky**) - vždy je potrebné uviesť/zaškrtnúť, či sa jedná o zákazku s nízkou hodnotou, lebo ak by sa táto skutočnosť neuviedla, zákazka bude vyhlásená ako podlimitná.

K Požiadavke na realizáciu VO cez EKS je v zmysle čl. 3 ods. 3 písm. b) smernice doložiť „Odôvodnenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky na trhu“.

Formulár na Odôvodnenie Vám prikladám v prílohe.

Samotný zoznam kancelárskych potrieb môže byť uvedený v Prílohe č. 2 (v bode č. 6 a 7), alebo priložený samostatne a do prílohy č. 2 sa v bodoch č. 6 a č. 7 uvedie odkaz na zoznam - (viď zoznam a technická špecifikácia v prílohe). V zozname kancelárskych potrieb je potrebné okrem názvu uviesť aj technickú špecifikáciu jednotlivých kancelárskych potrieb, špecifikácia má byť uvádzaná v rozsahu, v akom je uvádzaná napr. v katalógoch kancelárskych potrieb (napr. pero guľčkové modré), nesmie však byť uvádzaná značka výrobku alebo názov výrobcu. Ak je potrebné dodať kancelársku potrebu s určitým rozmerom, alebo inou charakteristikou je potrebné tento rozmer uviesť (napr. veľkosť a farba spinky, šanóna, alebo veľkosť obálky a pod.). Uvedenie technických špecifikácií však nesmie byť diskriminujúce, t.j. nesmie byť uvádzané na mieru konkrétneho výrobku, alebo výrobcu.

Všetky dokumenty musia byť vyhotovené vo worde (príloha 2, zoznam kancelárskych potrieb, odôvodnenie bežnej dostupnosti).

Kompletná požiadavka (Príloha č. 2, zoznam potrieb a odôvodnenie) sa po schválení na pracovisku predkladá spolu so schváleným kontrolným listom na podpis dekanke FSEV UK.

Po schválení pani dekanou:

- zašle pracovisko požadujúce kancelárske potreby všetky dokumenty v elektronickej forme (word) na adresu pracoviska eks@rec.uniba.sk, ktoré zabezpečí zavedenie požiadavky do EKS,
- podpísané originály dokumentov odovzdá p. Polatsekovi.

V prípade potreby konzultácií ma prosím kontaktujte. Dole prikladám informácie – pomôcky k vyplňovaniu prílohy č. 2 od p. Polatseka.

S prianím pekného dňa,

Ing. Alena Čirková
Tajomníčka

UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE

