

Všetkým ústavom a pracoviskám
Strojníckej fakulty
STU v Bratislave

Bratislava 22.09.2016

Vec: Aktualizácia č. 2- Mechanizmus fungovania procesu obstarávania a dodávky tovarov: "VÝPOČTOVÁ TECHNIKA"

Na základe doterajších skúseností R-STU s fungovaním postupu obstarávania a dodávky tovarov „Výpočtová technika“ zo dňa 17.8.2016 Vám posielame aktualizáciu mechanizmu fungovania procesu obstarávania a dodávky tovarov „Výpočtová technika“.

STU v Bratislave má od 01. 07. 2016 uzatvorené rámcové dohody s dodávateľmi výpočtovej techniky nasledovne:

predmet zákazky:

- 1. časť:** *Servery a UPS*
 - a) Ing. Henrich Raduška – H.R. SOFT
 - b) WINCOR NIXDORF s.r.o.
 - c) Tecton a.s.

- 2. časť:** *PC, monitory a komponenty*
 - a) AGEM COMPUTERS, spol. s r.o.
 - b) Tecton a.s.

- 3. časť:** *Notebooky, tablety a 2in1*
 - a) Tecton a.s.

- 4. časť:** *Tlačiarne, MFP a skenery*
 - a) Ing. Henrich Raduška – H.R. SOFT
 - b) AGEM COMPUTERS, spol. s r.o.
 - c) WINCOR NIXDORF s.r.o.

- 5. časť:** *Aktívne prvky sietí*
 - a) Ing. Henrich Raduška – H.R.SOFT
 - b) WINCOR NIXDORF s.r.o.
 - c) AGEM COMPUTERS, spol. s r.o..

V súvislosti s centralizáciou nákupu výpočtovej techniky v podmienkach STU, Vám oznamujeme aktualizovaný postup predkladania požiadaviek na obstaranie výpočtovej techniky (ďalej len „požiadavka na dodávku VT“:

1. Jednotlivé ústavy a pracoviská zadajú do EIS Magion požiadavku na dodanie tovaru (objednávku):

- s adresou Rektorát STU v Bratislave, Vazovova 5, 812 31 Bratislava,
- k jednotlivým objednávaným názvom položiek treba vyznačiť časť, ktorej sa toto konkrétne požadované obstarávanie týka,
- k objednávke je potrebné vyplniť požiadavku na dodávku VT, ktorá zodpovedá príslušnej časti predmetu zákazky. Jednotlivé požiadavky na dodávku VT tvoria prílohy tohto listu (nie je potrebné túto požiadavku na dodávku VT tlačiť).

V príslušnej požiadavke je potrebné uviesť názov zariadenia, technickú špecifikáciu zariadenia, množstvo a mernú jednotku.

Pri špecifikácií požadovaných zariadení v požiadavke uvádzajte vždy len technické parametre zariadenia (konkrétny názov zariadenia môže byť uvedený iba ako doplňujúca informáciu s dodatkom “alebo ekvivalentný”).

- Ostatné náležitosti objednávky treba vyplniť ako doteraz (množstvo, merná jednotka, cena bez DPH, cena s DPH, č. zákazky, pracovisko, zdroj, PEK, CPV a účel použitia, názov projektu a ITMS kód),
- na vyplnenú objednávku treba spustiť proces finančnej kontroly,
- po ukončení procesu finančnej kontroly nie je potrebné objednávku vytlačiť.

Zadanie objednávky do EIS Magion a vykonanie finančnej kontroly pred zaslaním požiadavky na rektorát STU v Bratislave je nevyhnutné z dôvodu dodržania ustanovení zákona o finančnej kontrole, za účelom potvrdenia, že na nákup sú k dispozícii finančné prostriedky.

2. Až po vykonaní procesu finančnej kontroly, t.j. rezervovaní finančných prostriedkov (obligo) treba vyplnenú/é požiadavku/y na dodávku VT poslať v elektronickej podobe na Útvar verejného obstarávania na Sjf na adresu renata.pokorna@stuba.sk.

V požiadavkách na nákup VT je potrebné uviesť názov ústavu a meno kontaktnej osoby (ak nie je rovnaká ako predkladateľ požiadavky), miesto dodania, navrhovaný termín dodania, spôsob financovania, meno predkladateľa požiadavky, dátum predloženia požiadavky. Predkladateľ požiadavky je plne zodpovedný za technickú špecifikáciu, ktorá má byť presná a jednoznačná.

Používajte iba priložené požiadavky na nákup VT (tabuľky) nakoľko sú prispôbené aukčnému prostrediu, v ktorom sa budú aukcie na nákup VT realizovať.

Útvar verejného obstarávania na SjF zosumarizuje 2x do mesiaca (**k 15-tému a k poslednému dňu v mesiaci**) požiadavky za SjF a tento sumár za jednotlivé časti Rámcovej dohody pošle na Rektorát STU.

Útvar verejného obstarávania na Rektoráte STU v Bratislave (Ing. Jozef Vanák, Ing. Janka Vrbová) zosumarizuje 2x do mesiaca (**k 15-tému a k poslednému dňu v mesiaci**) požiadavky všetkých súčastí STU a zašle prostredníctvom elektronických prostriedkov (aukčný portál eBIZ) Výzvu na predloženie cenovej ponuky uchádzačom.

3. Hodnoty položiek, ktoré predloží uchádzač ako odpoveď na výzvu verejného obstarávateľa na predloženie ponuky, budú vyhodnotené v úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk, ktoré vykoná komisia.
4. Čiastkové ponuky uchádzačov po prvotnom vyhodnotení ponúk budú ich vstupnými cenami do elektronickej aukcie. Počas trvania elektronickej aukcie uchádzači predkladajú nové ceny za požadovaný predmet zákazky. Výsledkom elektronickej aukcie bude zostavenie objektívneho poradia ponúk podľa najnižšej ceny za celý predmet čiastkovej zákazky v mene EUR s DPH automatizovaným vyhodnotením.
5. Po skončení elektronickej aukcie Útvar VO Rektorátu STU v Bratislave oznámi výsledok elektronickej aukcie osobe, ktorá predložila sumár požiadaviek na obstaranie výpočtovej techniky za SjF t.j. na Útvar verejného obstarávania SjF.
6. Útvar verejného obstarávania SjF následne rozpošle výsledky elektronickej aukcie jednotlivým predkladateľom požiadaviek na adresy z ktorých boli jednotlivé požiadavky doručené.
7. Následne zadávateľ objednávky na ústave, pracovisku SjF STU vykoná v EIS Magion opravu objednávky tak, že v pôvodnej objednávke opraví dodávateľa a cenu podľa výsledku elektronickej aukcie (t.j. zmení pôvodne zadanú adresu Rektorátu STU na adresu vybraného dodávateľa) a znovu spustí proces finančnej kontroly. Ďalej postupujeme ako s bežnou objednávkou a faktúrou. K objednávke, ktorá sa dáva na podpis účastníkom finančnej kontrol, je potrebné doložiť výsledok elektronickej aukcie z Rektorátu STU v Bratislave.

Útvar verejného obstarávania Rektorátu STU v Bratislave odhaduje časový rámec od zaslania výziev na predloženie ponúk uchádzačom až do výsledku elektronickej aukcie na cca 12 pracovných dní.

Žiadame Vás o dodržiavanie uvedeného postupu.

Ing. Gabriela Kuzmová
tajomníčka SjF STU v Bratislave