

Zápisnica č. 3

zo zasadnutia vedenia Prírodovedeckej fakulty UPJŠ konaného dňa 3.2.2016.

I. Prítomní: doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD., doc. RNDr. Vladimír Zeleňák, PhD., prof. RNDr. Pavol Mártonfi, PhD., doc. RNDr. Marián Kireš, PhD., prof. RNDr. Martin Bačkor, DrSc., PhDr. Svetlana Libová

Ospravedlnená: Ing. Lenka Labancová

II. Program:

1. Kontrola plnenia uznesení.
2. Správa o doktorandskom štúdiu.
3. Zhodnotenie procesu VO a skúseností.
4. Zhodnotenie pripravenosti fakulty na začiatok LS 2015/2016.
5. Rôzne.

III. Priebeh

K bodu 1

Kontrola plnenia uznesení.

Na predchádzajúcich zasadnutiach vedenia neboli prijaté nijaké uznesenia s termínom plnenia k 3.2.2016.

K bodu 2

Správa o doktorandskom štúdiu.

Doc. Zeleňák predložil na schválenie *Správu o doktorandskom štúdiu na PF UPJŠ v ak. r. 2014/2015.*

❖ Vedenie vzalo predloženú správu na vedomie s pripomienkami. Po ich zapracovaní bude uvedená správa predložená na prerokovanie VR PF UPJŠ na jej zasadnutí dňa **10.2.2016.**

K bodu 3

Zhodnotenie procesu VO a skúseností.

Dekan predložil stručnú analýzu vypracovanú *Ing. P. Gašparíkovou*, zodpovednou za realizáciu VO v rámci fakulty.

Podrobné informácie – **viď príloha k zápisnici.**

❖ Vedenie vzalo predloženú analýzu na vedomie a konštatovalo ochotu nového vedenia univerzity kriticky sa zaoberať procesom VO, čo sa už prejavilo viacerými pozitívnymi zmenami.

K bodu 4

Zhodnotenie pripravenosti fakulty na začiatok LS 2015/2016.

Doc. Zeleňák informoval, že po stránke administratívnej ako aj organizačno-technickej je fakulta pripravená na začatie LS 2015/2016. V súčasnosti sa ešte dokončuje proces kontroly technického stavu jednotlivých učební ako aj ich materiálového vybavenia zo strany Prevádzkového oddelenia fakulty.

Následne predložil na schválenie:

- zoznam členov skúšobných komisií štátnych skúšok pre rok 2016,
- zoznam členov odborových komisií pre doktorandské ŠP realizované na PF UPJŠ,

- zoznam členov skúšobných komisií na konanie rigorózných skúšok na PF UPJŠ pre rok 2016;
- ❖ Vedenie vzalo na vedomie predložené informácie a odsúhlasilo vyššie uvedené zoznamy členov príslušných komisií. Tieto budú predložené na schválenie VR PF UPJŠ na jej zasadnutí dňa **10.2.2016**.

K bodu 5

Rôzne.

Prof. Mártonfi informoval o príprave zasadnutia VR PF UPJŠ, ktorá sa uskutoční dňa **10.2.2016** s nasledovným programom:

1. Schválenie programu zasadnutia VR PF UPJŠ.
 2. Schválenie skrutátorov.
 3. Udelenie Zlatej medaily PF UPJŠ.
 4. Začatie habilitačného konania – RNDr. E. Vranová, PhD.
 5. Ukončenie habilitačného konania – RNDr. B. Bojková, PhD.
 6. Správa o vzdelávaní na bakalárskom a magisterskom stupni štúdia v ak. r. 2014/2015.
 7. Správa o doktorandskom štúdiu na PF UPJŠ v ak. r. 2014/2015.
 8. Rôzne (schválenie členov štátnicových komisií, predsedov a členov rigorózných komisií a členov odborových komisií DŠ).
- ❖ Vedenie vzalo predložené informácie na vedomie.

Prof. Mártonfi informoval o obdržaných návrhoch na udelenie *Cien dekana za rok 2015* v oblastiach - pedagogická činnosť, vedeckovýskumná činnosť a rozvoj.

- ❖ Vedenie vzalo predložené návrhy na vedomie a po dopracovaní stanoviska sa nimi bude zaoberať na nasledujúcom zasadnutí vedenia fakulty.

Doc. Zeleňák informoval o návrhu riaditeľa ÚINF prof. Gefferta na zmenu školiteľa u doktoranda RNDr. PhDr. P. Písařčíka. Doterajším školiteľom menovaného bol prof. Geffert. Navrhovaným novým školiteľom – *doc. RNDr. J. Jirásek, PhD.*

- ❖ Vedenie predložený návrh odsúhlasilo.

Košice, 3.2.2016

Zapísala: PhDr. Svetlana Libová

doc. RNDr. Gabriel Semanišin, PhD.
dekan

Príloha: Verejné obstarávanie na PF UPJŠ.

Verejné obstarávanie na PF UPJŠ.

Oblasti VO:

1. **Nákup chemikálií** – uzavreté 4 rámcové dohody podľa druhu chemikálií s tromi dodávateľmi. V rámcových dohodách je presne určený postup obstarávania, ktorý bol zefektívnený vytvorením a implementovaním portálu vo.science.upjs.sk, ktorého autorom je RNDr. PhDr. Peter Pisarcík. Zároveň portál aj spravuje a realizuje potrebné úpravy a zmeny v závislosti od priebežne vznikajúcich požiadaviek zo strany žiadateľov alebo zo strany úseku VO.

V zmysle rozhodnutia p. kvestora RNDr. Ing. Michal Tkáča, PhD. zo dňa 11.11.2015 **zbery na chemikálie prebiehajú prostredníctvom portálu [http://vo.science.upjs.sk/](http://vo.science.upjs.sk) týždenne a to vždy v intervale od štvrtku od 7:00 hod. do stredy nasledujúceho týždňa do 12:00 hod.**

Osoba zodpovedná za zber požiadaviek (konzultant VO) vygeneruje po skončení zberu sumár po jednotlivých žiadateľoch, na základe ktorého realizuje formálnu kontrolu zadaných predobjednávok. Ak pri kontrole zistí, že požadované položky nie sú spracované podľa príloh k RD resp. zistí iné nezrovnalosti, postupuje nasledovne:

- a) na základe konzultácie so žiadateľom problematické položky skoriguje;
- b) v prípade nedostupnosti žiadateľa problematické položky z predobjednávky odstráni, o čom informuje žiadateľa prostredníctvom e-mailu.

Následne konzultant odošle emailom zosumarizované predobjednávky za jednotlivé RD a za každého žiadateľa na e-mailovú adresu: chemia@upjs.sk na Úsek VO vždy v pevne stanovený deň v týždni, ktorým je štvrtok do 11,00 hod. V prípade, ak na tento deň prípadne deň pracovného pokoja, odošle zosumarizované predobjednávky v nasledujúci pracovný deň.

Na úseku VO prebiehajú elektronické aukcie ku každej požiadavke – za žiadateľa a za RD. Víťazné cenové ponuky nahrá konzultant VO do portálu, ktoré žiadateľ odsúhlasí/neodsúhlasí. V prípade odsúhlasenia, konzultant VO pošle súhlas na úsek VO a zároveň pošle podklad na vystavenie objednávky pre sekretárku.

V súčasnosti všetky požiadavky z r. 2015 sú už objednané.

Požiadavky z týždenného zberu 7.1.2016 do 13.1.2016 sú už objednané. Prebiehajú aukcie z ďalších týždenných zberov.

2. **Nákup IKT** –RD 622/2013 s tromi dodávateľmi. Nákup IKT sa tiež realizuje prostredníctvom portálu vo.science.upjs.sk. Požiadavky na nákup IKT zadá žiadateľ. Následne jeho požiadavku prevezme poverený pracovník z CAI, ktorý zodpovedá za vypracovanie technickej špecifikácie. Konzultant VO túto požiadavku zadá do portálu e-procurement (univerzitný portál pre VO v kompetencii úseku VO). Proces nákupu IKT prebieha ďalej na úseku VO – dodávatelia predložia predbežné cenové ponuky na produkty podľa zadanej technickej špecifikácie. Konzultant VO ich nahrá do portálu. K týmto ponukám sa vyjadrí žiadateľ a predovšetkým špecifikátor. Ak sú v súlade so špecifikáciou, konzultant VO odošle súhlas na úsek VO. Po tomto kroku úsek VO zrealizuje elektronickú aukciu. Víťaznú cenovú ponuku z aukcie konzultant VO zo systému e-procurement nahrá do portálu. Žiadateľ ju odsúhlasí /neodsúhlasí. V prípade

odsúhlasenia, konzultant VO pošle súhlas na úsek VO a zároveň pošle podklad na vystavenie objednávky pre sekretárku.

*Požiadavky na nákup IKT z r. 2015 sú objednané.
V tomto roku zaslané požiadavky pre 7 žiadateľov.*

3. **Ostatné požiadavky na obstarávanie tovarov alebo služieb z ústavov PF a účelových pracovísk.**

V závislosti od charakteru a hodnoty požiadaviek obstarávanie prebieha prostredníctvom **elektronického trhoviska (EKS)** alebo na základe **prieskumu trhu**. Konzultant VO usmerňuje zamestnancov o postupe VO podľa smernice, ktorú vydala vedúca úseku VO. V prípade obstarávanie zo **zmlúv** konzultant usmerňuje zamestnancov, z ktorej zmluvy je možné daný nákup uskutočniť.

V nejasných prípadoch konzultant VO komunikuje s vedúcou úseku VO.

V prípade požiadaviek, ktoré sa obstarávajú cez EKS konzultant VO kontroluje a odsúhlasuje požiadavky zadané do systému E-procurement - ak je potrebné konzultuje alebo sám dopĺňa požiadavky, ktoré odsúhlasí a ďalej zasiela na úsek VO, ktorý realizuje proces na EKS.

V prípade požiadaviek, pri ktorých je možné uskutočniť prieskum trhu usmerňuje zamestnancov o postupe vykonania prieskumu trhu. Kontroluje a eviduje Záznamy z PT.

Konzultant VO usmerňuje zamestnancov – o postupoch vo VO podľa smernice (spolupráca s úsekom VO), poskytuje informácie o uzatvorených zmluvách, postupoch pri objednávaní, lehotách dodania a pod.

Rieši problémy s objednávkami, faktúrami, s dodávateľmi.

Pre potreby dekanátu PF konzultant zadáva požiadavky na obstarávanie do systému e-procurement alebo realizuje prieskum trhu.

Za minulý rok bolo zrealizovaných 168 zákazok cez EKS resp. od zadávania zákazok do eprocurementu, t.j. od 28.4.2015, z toho 45 naviazaných na zmluvu IKT). V tomto roku zatiaľ zaslaných 8 požiadaviek na obstarávanie a 8 zrealizovaných prieskumov trhu. (Pre porovnanie s ostatnými fakultami : LF - 121 požiadaviek - z toho 32 na IKT zo zmluvy, FF – 29 požiadaviek, z toho 18 na IKT zo zmluvy, FVS – 4 požiadavky, z toho jedna na IKT zo zmluvy, PrF – 23 požiadaviek, z toho 13 na IKT zo zmluvy, rektorát – 22 požiadaviek.)

4. **Zber požiadaviek** za celú PF v prípade vyhlásenia zberu požiadaviek pre účely vyhlásenia súťaže úsekom VO. Spolupráca s úsekom VO – upresňovanie požiadaviek,... Účasť na vyhodnocovaní ponúk – kontrola ponúk (kontrola špecifikácií a súm ak je potrebné)

V prípade nových zmlúv:

Pri zmluvách z rektorátu zabezpečenie potrebných podpisov – základná finančná kontrola (ak je potrebné)

Príprava návrhov zmlúv – zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO alebo Zmlúv o dielo na základe Rámcovej dohody
Komunikácia s dodávateľmi
Komunikácia s právnym oddelením
Zabezpečovanie podpisov – základná finančná kontrola
Zasielanie žiadosti na zverejnenie zmlúv
Žiadosť o pridelenie kontraktu do SOFIE, otvorenie skupiny materiálu

5. Konzultant VO kvartálne predkladá na úsek VO **súhrnnú správu** o zákazkách realizovaných podľa § 9, ods. 9 zákona o VO (prieskum trhu) s hodnotou nad 1000€ bez DPH.
6. **Plán VO** – v januári bol ukončený proces zadávania požiadaviek na plán VO na rok 2016. Požiadavky zadávali sekretárky a konzultant VO v systéme e- procurement. Požiadavky boli skontrolované, schválené a odoslané konzultantom na úsek VO. V prípade nejasností boli vedúcou úseku VO vrátené na doplnenie, prípadne vrátené na prepracovanie. V súčasnosti je plán VO na r. 2016 uzavretý a môžeme obstarávať.

Za PF bolo zadaných do plánu, resp. potvrdených vedúcou úseku VO 460 položiek.(Pre porovnanie s inými fakultami: FF 58 požiadaviek, LF 330 požiadaviek, PrF 103 požiadaviek, FVS 57 požiadaviek , Rektorát 124 požiadaviek).

Ak vzniknú požiadavky na obstarávanie počas roka, ktoré v pláne neboli zahrnuté, žiadateľ alebo konzultant po schválení vedúcou úseku VO ich môže do plánu doplniť a následne vytvoriť požiadavku na obstarávanie.

Vypracovala: Ing. Petra Gašparíková