



# Príručka používateľa Informačného systému pre elektronické verejné obstarávanie

Časť Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ – Pracovné postupy

Verzia 1.0

10/2018

## Obsah

1	Prihlásenie do informačného systému UVO.....	4
2	Založenie zákazky .....	6
2.1	Zobrazenie zákazky v EVO .....	9
3	Nastavenie zákazky.....	12
3.1	Parametre a lehoty nastavované pri plánovaní zákazky .....	12
3.2	Zmena nastavení aktívnej zákazky .....	15
3.2.1	Zmena dátumov (lehôt).....	15
3.2.2	Zmena iných nastavení.....	17
4	Dokumenty zákazky.....	19
5	Oznámenia a formuláre.....	22
5.1	Sprievodca výberom formulára.....	23
5.2	Všetky Formuláre .....	24
5.3	Zobrazenie evidovaných oznámení v zákazke.....	26
6	Používatelia zákazky .....	27
7	Časti zákazky.....	30
8	Štruktúra ponuky.....	32
9	Harmonogram zákazky .....	36
10	Analýza predpokladanej hodnoty zákazky .....	42
11	Komunikácia .....	45
11.1	Vysvetľovanie .....	46
11.2	Prijaté žiadosti .....	50
11.3	Podané žiadosti .....	57
12	Žiadosť o účasť.....	58
13	Ponuka.....	60
13.1	Detail ponuky.....	61
13.2	Štruktúrované kritériá .....	62
13.3	Vysvetľovanie a Oznamy .....	62
14	Aukcie .....	64
15	Dynamický nákupný systém .....	66
15.1	Vytvorenie DNS .....	66
15.1.1	Žiadosti o zaradenie do DNS.....	68
15.2	Zákazky DNS .....	72
15.2.1	Zoznam zákaziek dynamického nákupného systému.....	72
15.2.2	Vytvorenie zákazky DNS .....	72

15.2.3	Menu pre zákazky DNS .....	73
15.2.4	Vytvorenie a odoslanie Výzvy na predloženie ponuky v zákazke DNS .....	74

Tento dokument je určený pre používateľov Informačného systému pre elektronické verejné obstarávanie (IS EVO) v role verejný obstarávateľ/obstarávateľ. Ide o manuál – opis pracovných postupov pri práci so systémom EVO.

## 1 Prihlásenie do informačného systému UVO

Prihlásenie sa do Informačného systému UVO je možné na webovej adrese: <https://www.uvo.gov.sk/>.

Zvolením funkcie **Privátna zóna**:



Zadaním e-mailovej adresy a hesla:

**Prihlásenie**

E-mailová adresa\*

Heslo\*

**PRIHLÁSIŤ SA**

**VYTVORIŤ ÚČET** **ZABUDOL SOM HESLO**

**PRIHLÁSENIE POMOCOU ÚPVSFIX**

Ďalšie informácie o privátnej zóne napr. o prihlásení prostredníctvom eID karty nájdete v príručke [Príručka k funkcionalitám webového sídla po prihlásení](#)<sup>1</sup>, v kap. 3 *Privátna zóna portálu ÚVO*.

<sup>1</sup> <http://portal-uvo.uvo.gov.sk/extdoc/1072/PRIRUČKA%20K%20FUNKCIONALITÁM%20WEBOVÉHO%20SÍDLA%20ÚRADU%20PO%20PRIHLÁSENÍ>

Po prihlásení sa zobrazí Schránka správ evidovaných v IS UVO pre prihláseného používateľa.

**Schránka správ**

Všetky    Komunikácie počas eAukcie    Prístupnosť eAukcie

Správa profilu a používateľov    Vymazanie eAukcie    Zadanie hospodárskeho subjektu

Žiadosť    Zrušenie eAukcie

Označiť všetko

Označiť    Predmet    ↕ Odoslané    ^ Odosielať    ↕

<input type="checkbox"/>	Ukončenie eAukcie : MKO eAukcia pre 137703 -Generálna oprava vyrovnávacieho rotora typového značenia MI-171 výrobného č	15.05.2017 10:57	System eAukcie
<input type="checkbox"/>	Otvorenie aukčnej siene : MKO eAukcia pre 137703 -Generálna oprava vyrovnávacieho rotora typového značenia MI-171 výrobného č	15.05.2017 10:40	System eAukcie
<input type="checkbox"/>	Plánované otvorenie aukčnej siene : MKO eAukcia pre 137703 -Generálna oprava vyrovnávacieho rotora typového značenia MI-171 výrobného č	15.05.2017 10:20	System eAukcie
<input type="checkbox"/>	Otvorenie eAukcie : MKO eAukcia pre 137703 -Generálna oprava vyrovnávacieho rotora typového značenia MI-171 výrobného č	15.05.2017 10:15	System eAukcie
<input type="checkbox"/>	Ukončenie eAukcie : Semo - na vymaz	15.05.2017 10:01	System eAukcie
<input type="checkbox"/>	EVO - Žiadosť o nápravu 405138 - test_EVO2	15.05.2017 09:34	Albert Záujemca

6 záznamov    Záznamov na stránke 20

OZNAČIŤ AKO PREČÍTANÉ    OZNAČIŤ AKO NEPREČÍTANÉ    ZMAZAŤ

Prihlásený používateľ môže pracovať v systéme elektronické verejné obstarávanie (EVO) v nasledovných zónach:

- **Zóna obstarávateľa** – pracuje ako Konzultant danej zákazky za organizáciu, ktorá zákazku vyhlasuje. Vytvára zákazku a manažuje ju. Vytvára a zverejňuje oznámenia do vestníkov týkajúce sa zákazky.
- **Zóna Záujemcu/uchádzača** - pracuje na zákazke, ktorá je realizovaná cez systém EVO zo strany záujemcu/ uchádzača o zákazku. Predkladá žiadosti o účasť, ponuku, žiadosti o nápravu, prípadne odpovedá na podané žiadosti od obstarávateľa.
- **Zóna Kontrolný orgán** – pracuje na zákazkách, na ktorých je evidovaný ako kontrolný orgán, ktorý je oprávnený kontrolovať informácie o zákazke EVO.
- **Zóna komisie** - prihlásený používateľ je evidovaný na zákazke ako člen komisie, ktorá má rozhodovať o podaniach záujemcu/uchádzača v danej zákazke. Rozhoduje o žiadostiach o účasť a/alebo o ponukách predložených v zákazke.

V tejto príručke popisujeme postupy v **Zóne obstarávateľa**.




## 2 Založenie zákazky

Po prihlásení v **Zóne obstarávateľa** zvolíme položku **Moje organizácie** pre výber organizácie, pre ktorú sa bude vytvárať zákazka.

Id	Názov	Ulica	Mesto	Štát
18093	HEGE s.r.o.	Martovce 385	Hurbanovo	SK
10024	HYDREX s.r.o.	Partizánska 1877	Hriňová	SK
239	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	Pribinova 2	Bratislava - Staré Mesto	SK
1030	Slovenská technická univerzita v Bratislave - Rektoriát	Vazovova 5	Bratislava - mestská časť Staré Mesto	SK

4 záznamov      Záznamov na stránke 20

Funkcie:

-  Zobrazenie zákaziek organizácie – zobrazí zoznam zákaziek organizácie,
-  Zobrazenie detailu organizácie – zobrazia sa údaje o organizácii – profil verejného obstarávateľa/obstarávateľa.
-  Zoznam používateľov organizácie – táto ikona je prístupná iba správcovi organizácie. Po stlačení sa zobrazí zoznam používateľov organizácie evidovaných v IS UVO. Tu sa môžu meniť roly jednotlivých používateľov, je možné pridať či odobrať používateľov.

Zobrazené zákazky vybranej organizácie:

Číslo zákazky	Typ	Názov zákazky	Dátum zverejnenia	Stav
417541	EVO	Test_PROD_SMOKE	16.10.2018	Aktívna
417528	INT	Test_PROD_EVO_10	10.10.2018	Aktívna
417527	INT	Test_PROD_EVO_9	10.10.2018	Aktívna
417526	INT	Test_PROD_EVO_8	10.10.2018	Aktívna
417525	INT	Test_PROD_EVO_7	10.10.2018	Aktívna
417524	INT	Test_PROD_EVO_6	10.10.2018	Aktívna
417523	INT	Test_PROD_EVO_5	10.10.2018	Aktívna
417522	INT	Test_PROD_EVO_4	10.10.2018	Aktívna
417521	EVO	Test_PROD_EVO_3	16.10.2018	Aktívna
417520	INT	Test_PROD_EVO_2	10.10.2018	Aktívna
417502	INT	FU - uššia súťaž	10.10.2018	Aktívna
417500	EVO	FU - verejná súťaž	16.10.2018	Aktívna






189 záznamov      Záznamov na stránke 20      Stránka 1 z 10  
 « Prvá < Predchádzajúca | Ďalšia > Posledná »

**+ ZALOŽIŤ ZÁKAZKU**

Zobrazené údaje o zákazkách:

- **Číslo zákazky** - pridelené číslo zákazky
- **Typ zákazky** - EVO – zákazka realizovaná elektronicky cez systém EVO  
INÝ – zákazka zadávaná prostredníctvom iného systému
- **Názov zákazky** - názov zákazky
- **Dátum zverejnenia** – dátum zverejnenia zákazky
- **Stav** - stav v akom sa zákazka nachádza (Aktívna, Plánovaná, Zrušená a iné)

Funkcie sú prístupné cez ikony:

-  - *Elektronické verejné obstarávanie* – po kliknutí sa zobrazí detail zákazky v EVO,
-  - *zobrazenie zákazky vo verejnej zóne portálu UVO* – po kliknutí sa v novom okne zobrazí príslušná zákazka v profile verejného obstarávateľa/obstarávateľa vo verejnej zóne,
-  - *zoznam dokumentov* - po kliknutí sa zobrazí zoznam dokumentov k zákazke, tu je možné pridávať dokumenty a v príslušnom čase ich zverejniť v profile,
-  - *zoznam používateľov zákazky* – po kliknutí na ikonu sa zobrazí používateľov zákazky, ikona prístupná len pre správcu organizácie,
-  - *elektronická aukcia* – tento príznak znamená, že verejný obstarávateľ/obstarávateľ plánuje uskutočniť elektronickú aukciu. Po kliknutí na ikonu systém zobrazí zoznam aukcií.

V spodnej časti zoznamu sa nachádza zelené tlačidlo **Založiť zákazku**, ktorým sa založí nová zákazka. Vytvorením zákazky sa prihlásený používateľ stáva konzultantom zodpovedným za zákazku a zároveň členom komisie. Správca organizácie, ktorá zadáva zákazku, má prístup ku všetkým zákazkám organizácie.

Po stlačení tlačidla **Založiť zákazku** je potrebné vyplniť hlavičku zákazky:

**Profil organizácie Správca Organizacia3**

**Nová zákazka**

Názov Zákazky \*

Nová testovacia zákazka



Forma realizácie zákazky \*

Riešené cez systém EVO

Poznámka

Jedná sa o dynamický nákupný systém \*

Nie

 **ODOSLAŤ**  **ZRUŠIŤ**

- **Názov zákazky** – názov, pod ktorým bude možné nájsť zákazku v profile a pod ktorým bude zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania

- **Forma realizácie zákazky:**
  - riešené cez systém EVO: zákazka sa spravuje elektronicky, podania k tejto zákazke sa budú podávať, spracovávať a vyhodnocovať cez IS systém UVO. Zúčemca/uchádzač podáva žiadosti a ponuky elektronicky. Spracovanie oznámení do vestníkov je možné priamo zo systému ÚVO.
  - riešené iným systémom alebo papierovou formou (ak bola zákazka spustená pred 18.10.2018)
- **Poznámka** – voliteľný údaj
- Jedná sa o **dynamický nákupný systém**: Áno/Nie – konzultant zadá, či sa jedná o Dynamický nákupný systém alebo nie.

Po vyplnení povinných údajov je potrebné stlačením tlačidla **Odoslať** založiť zákazku.

Po vytvorení zákazky sa zobrazí menu **Dokumenty zákazky** v profile verejného obstarávateľa/obstarávateľa:

The screenshot shows the user interface of the EVO system. On the left is a navigation menu with sections: 'ZÓNA OBSTARÁVATEĽA' (containing 'Organizácie', 'Správca Organizacia3', 'Dokumenty organizácie', 'Zákazky organizácie', 'Dynamické nákupné systémy', 'Používatelia organizácie'), 'ZÓNA ZÁUJEMCU/UCHÁDZAČA' (containing 'Hospodárske subjekty'), and 'ZÓNA KOMISIE' (containing 'Zákazky komisie'). The main content area is titled 'Profil organizácie Správca Organizacia3' and 'Dokumenty ku zákazke Testovacia1'. It features a table with columns: 'Id', 'Druh dokumentu', 'Názov dokumentu', 'Dátum vytvorenia', 'Dátum zverejnenia', and 'Stav'. Below the table, it shows '0 záznamov' and 'Záznamov na stránke 20'. There is a dropdown menu for 'Typ dokumentu' set to 'Zmluva' and a green button '+ VYTVORIŤ DOKUMENT'. A button '← SPÄŤ NA ZOZNAM ZÁKAZIEK' is also visible.


Tu je možné pripraviť súťažné podklady a iné potrebné dokumenty na zverejnenie v profile. Bližší popis je uvedený v [kap. 4 Dokumenty zákazky](#).



## 2.1 Zobrazenie zákazky v EVO

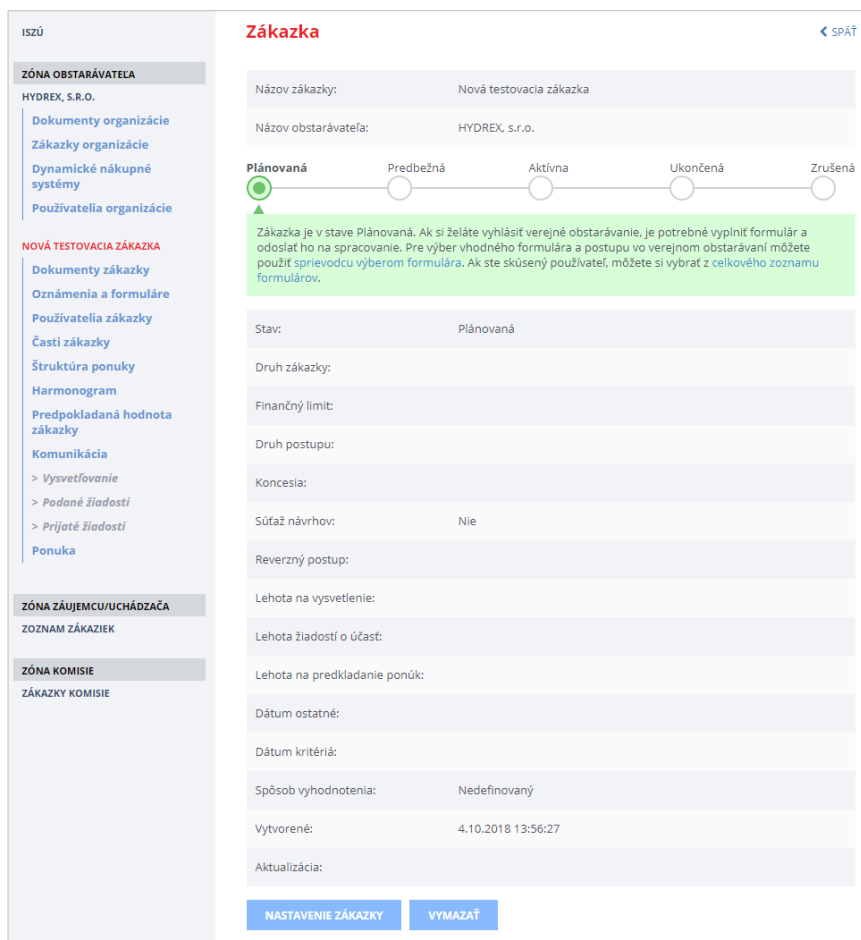
Po prihlásení sa do privátnej zóny UVO v **Zóne obstarávateľa** je možné cez menu **Organizácie** a výber príslušnej organizácie zobraziť zákazky tejto organizácie, v ktorých je prihlásený používateľ v role konzultanta alebo správcu organizácie:

Ak je zákazka už zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania, je možné k nej pristupovať cez verejnú časť portálu UVO.

Stlačením tlačidla  sa zobrazia zákazky organizácie:

Číslo zákazky	Typ	Názov zákazky	Dátum zverejnenia	Stav			
1048610	EVO	<a href="#">predok pre priame rokovacie konanie</a>	04.10.2018	Plánovaná			
405842	EVO	<a href="#">Nová testovacia zákazka</a>	04.10.2018	Plánovaná			
405841	EVO	<a href="#">Test Transformacie zakazky</a>	02.10.2018	Aktívna			
405840	EVO	<a href="#">MIN - PRK</a>	04.10.2018	Plánovaná			
405838	EVO	<a href="#">Test konverzie</a>	02.10.2018	Aktívna			
405837	EVO	<a href="#">MZTEST5</a>	02.10.2018	Plánovaná			
405835	EVO	<a href="#">MZTEST4</a>	02.10.2018	Plánovaná			

Po stlačení tlačidla  sa zobrazí detail zákazky v systéme EVO:



**Zákazka** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná
Predbežná
Aktívna
Ukončená
Zrušená

Zákazka je v stave **Plánovaná**. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť **sprievodcu výberom formulára**. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Stav: Plánovaná

Druh zákazky:

Finančný limit:

Druh postupu:

Koncesia:

Súťaž návrhov: Nie

Reverzný postup:

Lehota na vysvetlenie:

Lehota žiadosti o účasť:

Lehota na predkladanie ponúk:

Dátum ostatné:

Dátum kritériá:

Spôsob vyhodnotenia: Nedefinovaný

Vytvorené: 4.10.2018 13:56:27

Aktualizácia:

NASTAVENIE ZÁKAZKY
VYMAZAŤ

Ponuka menu pri zobrazení detailu zákazky (v stĺpci vľavo):

- **Dokumenty zákazky** - pridávanie dokumentov k zákazke pre zverejnenie na verejnom portáli.
- **Oznámenie a formuláre** - zobrazenie a vytvorenie formulárov oznámení v ISZU
- **Používatelia zákazky** - definovanie osôb pre prístup k zákazke v danej role:
  - *Konzultant* – pracovník, ktorý pripravuje a spravuje uvedenú zákazku,
  - *Člen Komisie* – člen komisie, ktorý vyhodnocuje žiadosti o účasť a ponuky v zákazke,
  - *Kontrolný Orgán* – osoba ktorá kontroluje zákazku, má k dispozícii údaje zákazky na čítanie.
- **Časti zákazky** – definovanie častí zákazky, ak sa zákazka rozdeľuje na časti.
- **Štruktúra ponuky** – nastavenie štruktúry ponuky, ktorá sa vyžaduje k danej zákazke. Potrebné zadať minimálne jedno cenové kritérium. V prípade rozdelenia zákazky na časti je potrebné štruktúru ponuky zadať pre každú časť samostatne.
- **Harmonogram** - definovanie harmonogramu zákazky (nie je povinné); po nadeinovaní termínov notifikácia týchto termínov mailom konzultanta zákazky.
- **Analýza predpokladanej hodnoty zákazky** – miesto, kde môžu byť uložené všetky dokumenty týkajúce sa analýzy predpokladanej hodnoty zákazky.

- **Komunikácia** – priestor, kde sa evidujú všetky podania – tie, ktoré poslali záujemcovia/uchádzači aj tie, ktoré posla verejný obstarávateľ/obstarávateľ záujemcom/uchádzačom
  - *Vysvetľovanie* - umožňuje vysvetľovanie súťažných podkladov k zákazke s možnosťou publikovania dokumentu otázok a odpovedí v profile zákazky.
  - *Podané žiadosti* – žiadosti, ktoré verejný obstarávateľ/obstarávateľ odoslal záujemcom/uchádzačom.
  - *Prijaté žiadosti* - žiadosti, ktoré podali záujemcovia/uchádzači k danej zákazke.
- **Žiadosť o účasť** - zobrazenie podaných žiadostí o účasť na zákazke, ak zvolený postup verejného obstarávania vyžaduje schválenie účasti v zákazke. Zobrazenie konkrétnych záujemcov až po uplynutí lehoty na podávanie žiadostí o účasť.
- **Ponuka** – zobrazenie predložených ponúk. Zobrazenie konkrétnych hospodárskych subjektov až po otvorení ponúk zo strany komisie.
- **Aukcie** – nastavenie a zobrazenie aukcií, ak verejný obstarávateľ/obstarávateľ plánuje aukciu uskutočniť.

### Stavy zákazky

Zákazka môže nadobúdať tieto stavy:

- *Plánovaná* - zákazka nemá zverejnený profil zákazky. Pripravujú sa podklady k danej zákazke pre zverejnenie súťažných podkladov, prístupu k zákazke, harmonogram, Oznámenia VO na vyhlásenie zákazky.
- *Predbežná* - bolo zverejnené predbežné oznámenie k zákazke.
- *Aktívna* – na zákazke bolo zverejnené oznámenie o vyhlásení VO.
  - *Aktívna - čaká sa na zverejnenie*– stav zákazky, keď formulár bol ISZU bol odoslaný na zverejnenie
- *Ukončená* – zákazka bola ukončená.
- *Zrušená* - zákazka bola zrušená ešte pred zverejnením v stave plánovaná. Nedošlo k zverejneniu žiadneho oznámenia VO.

Funkcie:

- **Nastavenie zákazky** –umožňuje zadať rozhodujúce parametre zákazky vrátane nastavenia lehôt v zákazke.
- **Vymazať** – vymaže zákazku – dostupné len pre stav *Plánovaná*

### 3 Nastavenie zákazky

Po stlačení tlačidla **Nastavenie zákazky** sa zobrazí formulár, v ktorom je potrebné vyplniť hlavné parametre zákazky a určiť lehoty na splnenie jednotlivých krokov postupu obstarávania:

**NASTAVENIE ZÁKAZKY**

Zákazka : Nová testovacia zákazka:

Druh zákazky:

Finančný limit:

Druh postupu: Verejná súťaž

Koncesia:

Súťaž návrhov: Nie

Reverzný postup:

Spôsob vyhodnotenia: Nedefinovaný

Lehota žiadostí o účasť:

Lehota na predkladanie ponúk:

Lehota na vysvetlenie:

Dátum ostatné:

Dátum kritériá:

**Parametre a lehoty zákazky definované na tomto mieste musia byť v súlade s oznámením, ktorým sa vyhlási zákazka.** Lehoty je možné postupne dopĺňať, keďže pri zakladaní zákazky niektoré nie sú známe.

#### 3.1 Parametre a lehoty nastavované pri plánovaní zákazky

- **Druh zákazky** – vybrať jednu z možností:
  - Práce
  - Služby
  - Tovary
- **Finančný limit** – vybrať jednu z možností; podľa zvolenej možnosti sa nastavujú, resp. obmedzujú nastavenia niektorých ďalších parametrov
  - Nadlimitná
  - Podlimitná

- **Druh postupu** – vybrať jednu z možností:
  - ak je zákazka nadlimitná:
    - Verejná súťaž
    - Užšia súťaž
    - Rokovacie konanie so zverejnením
    - Priame rokovacie konanie
    - Súťažný dialóg
    - Inovatívne partnerstvo
  - ak je zákazka podlimitná:
    - Priame rokovacie konanie
    - Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhoviska
- **Koncesia** – vybrať jednu z možností (pri niektorých postupoch je prednastavené Nie):
  - Áno
  - Nie
- **Súťaž návrhov** – vybrať jednu z možností (pri niektorých postupoch je prednastavené Nie):
  - Áno
  - Nie
- **Reverzný postup** – vybrať jednu z možností:
  - Áno
  - Nie
  - Ak ide o zákazku, kde sa ponuka otvára v jednej časti, je prednastavené Nie
- **Spôsob vyhodnotenia** – systém vyberie jednu z dvoch možností podľa druhu postupu:
  - ponuka vyhodnocovaná v dvoch častiach (dvojobáľková)
  - ponuka vyhodnocovaná v jednej časti (jednoobáľková)

**Vyššie uvedené parametre zákazky je po zverejnení zákazky možné zmeniť len v tom prípade, že sa pozastaví predkladanie ponúk.**

- **Lehota žiadosti o účasť** – lehota, v rámci ktorej môže záujemca/uchádzač predložiť žiadosť o účasť, ak to zvolený postup verejného obstarávania vyžaduje.
- **Lehota na predkladanie ponúk** - lehota, v rámci ktorej môže záujemca/uchádzač predložiť ponuku
- **Lehota na vysvetlenie** - lehota, v rámci ktorej môže záujemca požiadať o vysvetlenie (položiť otázku)
- **Dátum Ostatné** – dátum a čas otvárania ponúk časť Ostatné
- **Dátum Kritériá** - dátum a čas otvárania ponúk časť Kritériá (ak sa ponuka predkladá v dvoch častiach)

**Vyššie uvedené lehoty (dátumy) je možné nastavovať aj na zverejnenej zákazke, pri dodržaní pravidiel uvedených v ďalšej podkapitole.**

Po stlačení tlačidla **Uložiť** sa zadané hodnoty zobrazia v detaile zákazky:

### Zákazka ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa:

**Plánovaná**      Predbežná      Aktívna      Ukončená      Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Stav:	Plánovaná
Druh zákazky:	Služby
Finančný limit:	Nadlimitná
Druh postupu:	Verejná súťaž
Koncesia:	Nie
Súťaž návrhov:	Nie
Reverzný postup:	Nie
Lehota na vysvetlenie:	15.10.2018 0:00:00
Lehota žiadostí o účasť:	
Lehota na predkladanie ponúk:	15.10.2018 0:00:00
Dátum ostatné:	29.10.2018 0:00:00
Dátum kritéria:	31.10.2018 0:00:00
Spôsob vyhodnotenia:	Dvojobáľková ponuka
Vytvorené:	4.10.2018 13:56:27
Aktualizácia:	

**NASTAVENIE ZÁKAZKY**      **VYMAZAŤ**

## 3.2 Zmena nastavení aktívnej zákazky

### 3.2.1 Zmena dátumov (lehôt)

**Zákazka** ← SPÄŤ

Názov zákazky: MIN - reverzna verejna sutaz  
 Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná — Predbežná — **Aktívna** — Ukončená — Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Stav: Aktívna  
 NUTS zákazky:  
 Druh zákazky: Práce  
 Finančný limit: Nadlimitná  
 Druh postupu: Verejná súťaž  
 Koncesia: Nie  
 Súťaž návrhov: Nie  
 Reverzný postup: Áno  
 Hodnota zákazky:  
 Spolufinancovanie z fondov EÚ: Nie  
 Obrana/bezpečnosť:  
 Lehota na vysvetlenie: 14.9.2018 13:38:43  
 Lehota žiadostí o účasť:  
 Lehota na predkladanie ponúk: 14.9.2018 13:38:43  
 Dátum otvárania ponúk: 14.9.2018 13:38:59  
 Dátum zverejnenia:  
 Elektronická aukcia: Nie  
 Spôsob vyhodnotenia: Jednobaľková ponuka  
 Vytvorené: 14.9.2018 12:38:15  
 Aktualizácia: 14.9.2018 12:36:25

**NASTAVENIE ZÁKAZKY** **OZNÁMENIE NA UVO**

**NASTAVENIE ZÁKAZKY**

Zákazka : MIN - reverzna verejna sutaz:

Druh zákazky: Práce  
 Finančný limit: Nadlimitná  
 Druh postupu: Verejná súťaž  
 Koncesia: Nie  
 Súťaž návrhov: Nie  
 Reverzný postup: Áno  
 Spôsob vyhodnotenia: Jednobaľková ponuka

Lehota žiadostí o účasť:

Lehota na predkladanie ponúk:

Lehota na vysvetlenie: 14.9.2018 13:38:43

Dátum otvárania ponúk:

Dátum kritériá:

**ULOŽIŤ** **ZMENIŤ OSTATNÉ NASTAVENIA...** **SPÄŤ**

Po stlačení tlačidla **Nastavenie zákazky** na aktívnej zákazke je možné nastaviť lehoty:

- **Lehota na predkladanie ponúk, ak:**
  - vybraný postup VO vyžaduje schválenie žiadosti o účasť,
  - uplynula lehota na predkladanie žiadostí o účasť,
  - existuje schválená zápisnica zo žiadostí o účasť,
  - nie je definovaný *Dátum ostatné* alebo ak definovaný je, tak ešte neuplynul.

Kontroluje sa:

- Dátum *Lehoty na predkladanie ponúk* musí byť nastavený do budúcnosti od aktuálneho dátumu a času.
- Dátum *Lehoty na predkladanie ponúk* musí byť neskorší ako dátum *Lehoty na predkladanie žiadosti účasť*, ak použitý postup vyžaduje podanie žiadosti o účasť.

- Ak je zadaný *Dátum ostatné* tak dátum *Lehoty na predkladanie ponúk* musí byť skorší ako *Dátum ostatné*.
- *Dátum ostatné* – definovanie dátumu otvárania ponúk časť *Ostatné*. Je možné ak:
  - Uplynula lehota na predkladanie ponúk

Kontroluje sa:

- Dátum len do budúcnosti od aktuálneho dátumu a času.
- Ak je zadaný *Dátum kritériá* tak *Dátum ostatné* musí byť skorší *Dátum kritériá*.
- *Dátum kritériá* – ak sa ponuky predkladajú v dvoch častiach. Je možné nastaviť, ak:
  - Spôsob vyhodnotenia zákazky je *Kritériá*.
  - Uplynula lehota na predkladanie ponúk.

Kontroluje sa, ak je vyplnený:

- Dátum len do budúcnosti od aktuálneho dátumu a času.
- *Dátum kritériá* musí byť neskorší ako *Dátum ostatné*.

NASTAVENIE ZÁKAZKY

Zákazka : MÍN - reverzna verejná súťaž:

Druh zákazky: Práce

Finančný limit:

Druh postupu:

Koncesia:

Súťaž návrhov:

Reverzný postup: Čas 00:00:00

Spôsob vyhodnotenia: Hodiny, Minúty, Sekundy

Lehota žiadostí o účasť: Teraz, Zavrieť

Lehota na predkladanie ponúk: 20.10.2018 0:00:00

Lehota na vysvetlenie: 20.10.2018 0:00:00

Dátum otvárania ponúk: 26.10.2018 23:59:59

Dátum kritériá:

ULOŽIŤ ZMENIŤ OSTATNÉ NASTAVENIA... SPÄŤ

**UPOZORNENIE: Je dôležité správne nastaviť dátum a čas:** Ak je Dátum a čas nastavený - napr. 15.5.2019 00:00:00, znamená to, že je potrebné podať príslušné podanie do 14.5.2019 23:59:59. Ak sa požaduje podanie do 15.5.2019 do polnoci, je potrebné zadať hodnoty: 15.5.2019 23:59:59.

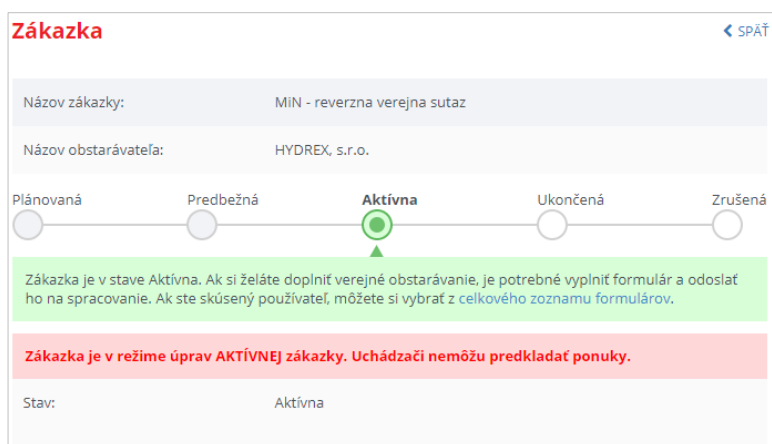
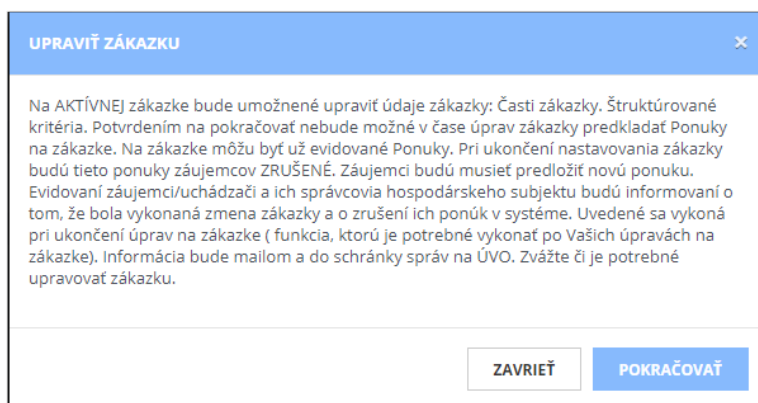


### 3.2.2 Zmena iných nastavení

Pri voľbe funkcie **Zmeniť ostatné nastavenia** na aktívnej zákazke bude umožnené upraviť údaje zákazky:

- Časti zákazky,
- Štruktúrované kritériá.

Po potvrdení tlačidlom **Pokračovať** nebudú môcť záujemcovia v čase úprav zákazky predkladať ponuky.






Ponuky, ktoré už sú v zákazke evidované, budú po ukončení nastavovania zákazky zrušené a záujemcovia budú musieť predložiť novú ponuku. Evidovaní záujemcovia/uchádzači budú informovaní o tom, že bola vykonaná zmena zákazky a že ich ponuka bola kvôli tomu zrušená. Táto notifikácia sa vykoná po ukončení úprav na zákazke po stlačení tlačidla **Uložiť a zverejniť**. Informácia bude zaslaná mailom a do schránky správ na ÚVO.

**NASTAVENIE ZÁKAZKY**



Záказka : MIN - reverzna verejna sutaz:

Druh zákazky:	Práce
Finančný limit:	Nadlimitná
Druh postupu:	Verejná súťaž
Koncesia:	Nie
Súťaž návrhov:	Nie
Reverzný postup:	Áno
Spôsob vyhodnotenia:	Jednobaľková ponuka
Lehota žiadostí o účasť:	
Lehota na predkladanie ponúk:	20.10.2018 0:00:00
Lehota na vysvetlenie:	20.10.2018 0:00:00
Dátum otvárania ponúk:	26.10.2018 23:59:59
Dátum kritériá:	

 ULOŽIŤ  ULOŽIŤ A ZVEREJNIŤ  SPÄŤ

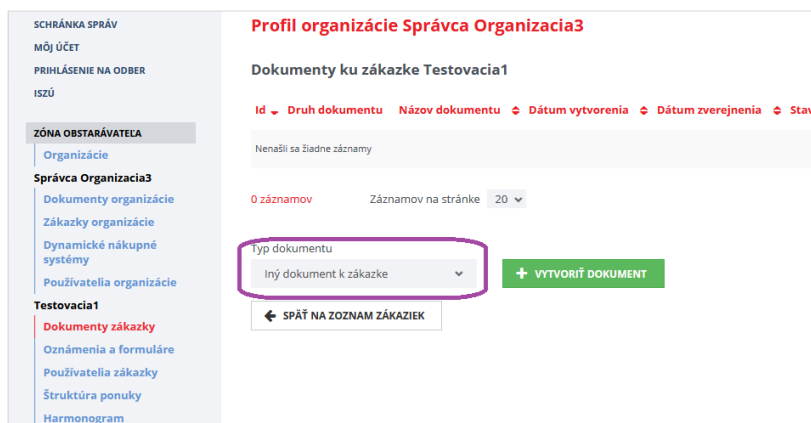
**UKONČENIE ÚPRAVY ZÁKAZKY** ✕

Ukončenie úpravy zákazky. Ukončením zákazky sa vymažú predložené vytvorené a odoslané Ponuky zo strany Uchádzačov. Budú musieť predložiť novú ponuku. Uchádzači môžu predkladať ponuky.

 ZAVRIEŤ  POKRACOVAŤ

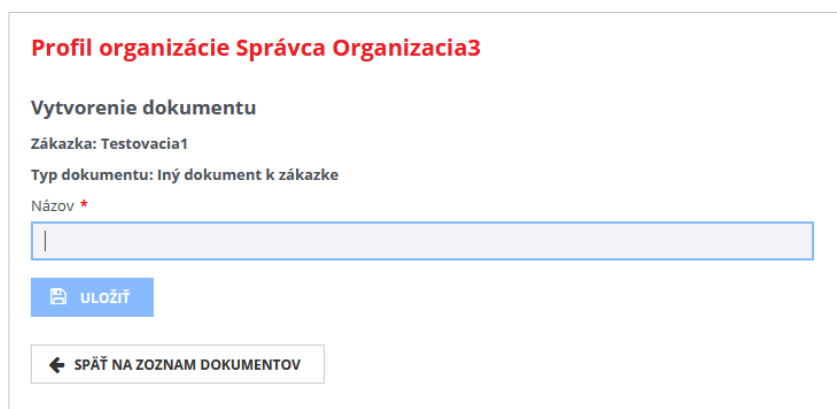
## 4 Dokumenty zákazky

V tomto menu je možné pridávať dokumenty do verejnej zóny zákazky v profile verejného obstarávateľa/obstarávateľa. Ak je zákazka v stave plánovaná, dokumenty sa zobrazia až po zverejnení zákazky:



Postup:

1. Z rozbaľovacieho menu vybrať typ dokumentu, ktorý bude pridaný k zákazke.
2. Stlačiť tlačidlo **Vytvoriť dokument**



3. Zadať názov dokumentu
4. Stlačiť tlačidlo **Uložiť**

## 5. Zobrazia sa detaily práve vytvoreného dokumentu:

Dokument bol úspešne vytvorený. ✕

### Profil organizácie Správca Organizacia3

**Dokument ku zakazke Testovacia1**

[Detail dokumentu](#)

Id:	979758
Druh dokumentu:	Iný dokument k zákazke
Zákazka:	Testovacia1
Názov:	Test dokumentu
Dátum vytvorenia:	09.07.2018
Stav:	Nezverejnený

[UPRAVIŤ](#)

#### Prílohy dokumentu

Id	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	Stav
----	---------------	---------	-----	------

[+ PRIDAŤ PRÍLOHU](#)

[← SPÄŤ NA ZOZNAM DOKUMENTOV](#)

- Následne je možné pridávať samotné prílohy k danému dokumentu - tlačidlom **Pridať prílohu**.
- Vybrať súbor, ktorý má byť prílohou k danému dokumentu. V prípade potreby opakovať tento postup a pridať toľko súborov, koľko je potrebné.

### Profil organizácie Správca Organizacia3

**Dokument ku zakazke Testovacia1**

[Detail dokumentu](#)

Id:	979758
Druh dokumentu:	Iný dokument k zákazke
Zákazka:	Testovacia1
Názov:	Test dokumentu
Dátum vytvorenia:	09.07.2018
Stav:	Nezverejnený

[UPRAVIŤ](#)

#### Prílohy dokumentu

Id	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	Stav
17872	000000000000079.pdf	8756	application/pdf	Piatny <a href="#">↓</a> <a href="#">✕</a>

[+ PRIDAŤ PRÍLOHU](#)

[← SPÄŤ NA ZOZNAM DOKUMENTOV](#)

Podrobnejší popis nájdete v príručke [Príručka k funkcionalitám webového sídla po prihlásení](#)<sup>2</sup> v kap. 5.2 Práca s dokumentmi v Profile VO/O. Postup, ako v profile vytvoriť formulár JED-u je popísaný v tejto príručke v kap. 6 Modul Jednotného európskeho dokumentu (JED).

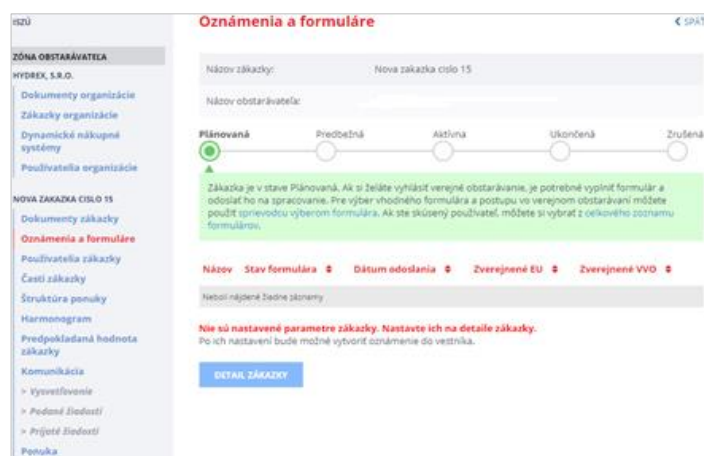
---

<sup>2</sup> <http://portal-uvo.uvo.gov.sk/extdoc/1072/PRIRUČKA%20K%20FUNKCIONALITÁM%20WEBOVÉHO%20SÍDLA%20ÚRADU%20PO%20PRIHLÁSENÍ>

## 5 Oznámenia a formuláre

Táto položka menu umožňuje vytvárať oznámenia k zákazke na zverejňovanie údajov o zákazke vo vestníkoch verejného obstarávania:

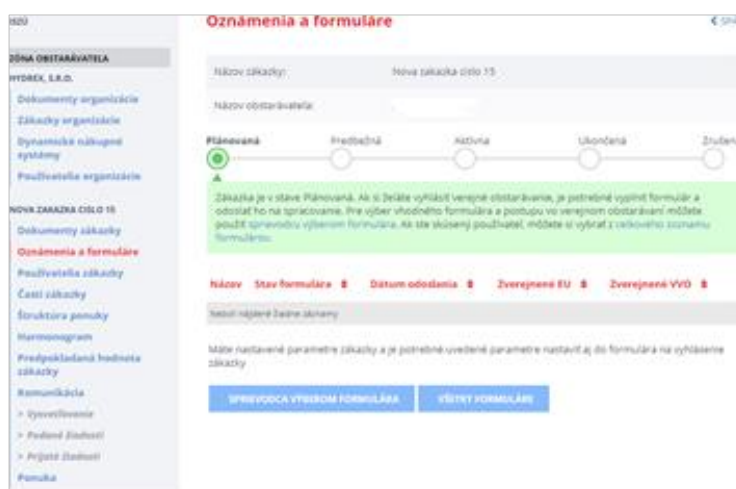
- Európsky vestník OJEU
- Vestník verejného obstarávania, ktorý vydáva úrad



**UPOZORNENIE:** Pred vyplnením formulára je potrebné najskôr nastaviť parametre zákazky na detaile zákazky.

Funkcie:

- **Sprievodca výberom formulára** – umožňuje vybrať formulár na zverejnenie vo vestníkoch podľa zvolených kritérií.
- **Všetky formuláre** - výber formulára na vyplnenie podľa zvoleného limitu a stavu zákazky



## 5.1 Sprievodca výberom formulára

Zadaním typu verejného obstarávateľa/obstarávateľa, predmetu zadávania zákazky (tovar/služby/stavebné práce) a zadaním predpokladanej hodnoty zákazky ponúkne sprievodca dostupné formuláre oznámení:

SPRIEVODCA VÝBEROM FORMULÁRA

1 Informácie o VO/O 2 Informácie o zákazke 3 Zoznam formulárov

Informácie o VO/O

Som z obrany a bezpečnosti

Verejný obstarávateľ podľa §7 ods. (1) písm. a)

Verejný obstarávateľ podľa §7 ods. (1) písm. b) až e)

Podľa §8 a Verejný obstarávateľ podľa §7 ods. (1) písm. a) ZVO

Podľa §8 a Verejný obstarávateľ podľa §7 ods. (1) písm. b) až e)

Obstarávateľ §9

Vybrané odvetvie

ĎALEJ →

SPRIEVODCA VÝBEROM FORMULÁRA

1 Informácie o VO/O 2 Informácie o zákazke 3 Zoznam formulárov

Informácie o zákazke

Predmet obstarávania je na trhu bežne dostupný

Predmet zákazky

Tovar

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH

456999

Použiť postup s predbežným oznámením (ak je to možné)

← SPÄŤ

ĎALEJ →

SPRIEVODCA VÝBEROM FORMULÁRA

1 Informácie o VO/O 2 Informácie o zákazke 3 Zoznam formulárov

Na základe zadaných údajov je možné použiť nasledovné postupy:

Limit

Civilná nadlimitná zákazka

Postup

Postup podľa časti zákona o VO - Druhá časť (prvá a tretia hlava) zákona

Názov ↕

OZNÁMENIE O DOBROVOĽNEJ TRANSPARENTHOSTI EX ANTE Otvoriť

OZNÁMENIE O POUŽITÍ PRIAMEHO ROKOVACIEHO KONANIA V DŮSLEDKU MIMORIADNEJ UDALOSTI Otvoriť

OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA Otvoriť

3 záznamy Záznamov na stránke: 20 Stránka 1 z 1

« Prvá < Predchádzajúca | Ďalšia > Posledná »

← SPÄŤ

Z ponúknutých oznámení vyberieme potrebné a stlačíme **Otvoriť**. Následne je možné príslušný formulár vyplniť. Po vyplnení treba formulár oznámenia odoslať na zverejnenie.

## 5.2 Všetky Formuláre

Zobrazia sa všetky formuláre oznámení podľa zvoleného filtra (nadlimit/podlimit):

**VŠETKY FORMULÁRE**

Zobraziť len formuláre relevantné pre stav zákazky

**Názov**

INFORMÁCIA O ZADÁVANÍ PODLIMITNEJ KONCESIE	Otvoriť
KVALIFIKAČNÝ SYSTÉM - VYBRANÉ ODVETVIA	Otvoriť
OZNÁMENIE O DOBROVOLEJNEJ TRANSPARENTNOSTI EX ANTE	Otvoriť
OZNÁMENIE O KONCESII	Otvoriť
OZNÁMENIE O POUŽITÍ PRIAMEHO ROKOVACIEHO KONANIA	Otvoriť
OZNÁMENIE O POUŽITÍ PRIAMEHO ROKOVACIEHO KONANIA V DŮSLEDKU MIMORIADNEJ UDALOSTI	Otvoriť
OZNÁMENIE O SOCIÁLNYCH A INÝCH SLUŽBÁCH - KONCESIE	Otvoriť
OZNÁMENIE O SÚŤAŽI NÁVRHOV	Otvoriť
OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	Otvoriť
OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA - OBRANA A BEZPEČNOSŤ	Otvoriť
OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA - VYBRANÉ ODVETVIA	Otvoriť
OZNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA PRE ZÁKAZKY OBRANY A BEZPEČNOSTI	Otvoriť
PRAVIDELNÉ INFORMATÍVNE OZNÁMENIE - VYBRANÉ ODVETVIA	Otvoriť
PREDBEŽNÉ OZNÁMENIE	Otvoriť
PREDBEŽNÉ OZNÁMENIE PRE ZÁKAZKY V OBLASTI OBRANY A BEZPEČNOSTI	Otvoriť
VÝZVA NA PREDKLADANIE PONÚK	Otvoriť


16 záznamov    Záznamov na stránke 20    Stránka 1 z 1    « Prvá < Predchádzajúca | Ďalšia > Posledná »

Formuláre môžeme filtrovať podľa stavu zákazky (zaškrŕtávacie políčko *Zobraziť len formuláre relevantné pre stav zákazky*) a finančného limitu pre výber oznámení VO, ktoré vyhovujú podmienkam.

Po stlačení **Otvoriť** sa otvorí prázdny formulár na vyplnenie:



**PREDBEŽNÉ OZNÁMENIE**

[Zobrazit formulár vo formáte .PDF](#) 

**HLAVIČKA FORMULÁRA**

Evidenčné číslo (značka) oznámenia (nezverejňuje sa)

Toto oznámenie upravuje

Smernica 2014/24/EÚ  
 Nariadenie (EÚ, Euratom) č. 966/2012

Typ oznámenia

Toto oznámenie poskytuje len predbežné informácie  
 Cieľom tohto oznámenia je skrátiť lehoty na predkladanie ponúk

**ODDIEL I: VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ**

**I.1) NÁZOV A ADRESY**

Identifikátor:	10024
Úradný názov:	HYDREX, s.r.o.
Vnútroštatne identifikačné číslo (ak je to známe)	31633072
Poštová adresa:	Partizánska 1877
Mesto/Obec:	Hriňová
Kód NUTS:	<input type="button" value="Výber"/>
PSČ:	962 05
Štát:	Slovensko
Kontaktná osoba:	<input type="text"/>
Telefón:	+421 455497025905705396
Email:	hydrex@hydrex.sk
Fax:	+421 455497675

Webové sídlo (internetová adresa)

Adresa hlavnej stránky obstarávateľa (URL):

Adresa stránky profilu kupujúceho (URL):

**I.2) SPOLOČNÉ VEREJNÉ OBSTARÁVANIE**

Zákazka zahŕňa spoločné obstarávanie

Zákazku prideluje ústredný obstarávací orgán

.....  
.....  
.....  
.....

Funkcie:

- **Uložiť** – uloží rozpracovaný formulár na neskoršie doplnenie,
- **Návrat do EVO** – návrat do priestoru zákazky v systéme EVO bez odoslania oznámenia,
- **Odoslať** - odošle formulár na zverejnenie vo vestníkoch,
- **Skontrolovať** – skontroluje správnosť vyplnenia formulára a označí chybné položky.

## 5.3 Zobrazenie evidovaných oznámení v zákazke.

**Oznámenia a formuláre**

Názov zákazky: Nova zakazka cislo 15  
Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná (aktívna) Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Názov	Stav formulára	Dátum odoslania	Zverejnené EU	Zverejnené VVO
PREDBEŽNÉ OZNÁMENIE	Rozpracovaný			

1 záznam Záznamov na stránke 20

Nie sú nastavené parametre zákazky. Nastavte ich na detaile zákazky.  
Po ich nastavení bude možné vytvoriť oznámenie do vestníka.

[DETAIL ZÁKAZKY](#)

Kliknutím na názov (linku) oznámenia je možné vrátiť sa k rozpracovanému formuláru a ďalej s ním pracovať.

Ak je oznámenie zverejnené, je možné daný formulár zobraziť kliknutím na dátum zverejnenia.

K zverejnenému oznámeniu je možné v prípade potreby vytvoriť korigendum cez príslušnú linku v danom oznámení.

**Oznámenia a formuláre**

Názov zákazky: Nova zakazka cislo 15  
Názov obstarávateľa:

Plánovaná (aktívna) Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Názov	Stav formulára	Dátum odoslania	Zverejnené EU	Zverejnené VVO
ODNÁMENIE O VYHLÁSENÍ VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA	Zverejnený	2.10.2018 8:37:57	2.10.2018 18:06:43	

1 záznam Záznamov na stránke 20

Máte nastavené parametre zákazky a je potrebné uvedené parametre nastaviť aj do formulára na vyhlásenie zákazky

[SPRIEVODCA VÝBEROM FORMULÁRA](#) [VŠETKY FORMULÁRE](#)

## 6 Používatelia zákazky

Táto položka menu umožňuje prístup k používateľským profilom a ich administráciu – odtiaľto sa nastavuje, kto bude mať prístup k zákazke za verejného obstarávateľa/obstarávateľa - umožní definovať používateľov v rolách:

- **Konzultant** – je organizáciou poverená osoba, ktorá zakladá a spravuje zákazku, vytvára oznámenia k zákazke, eviduje PHZ, vytvára harmonogram, odpovedá na otázky položené v súvislosti so zákazkou, schvaľuje žiadosti o účasť v zákazke (ak to postup VO vyžaduje) a zverejňuje dokumenty v profile zákazky.
  - [Pracuje v Zóne obstarávateľa.](#)
- **Komisía** - je skupina organizáciou poverených osôb, ktorá je oprávnená vyhodnocovať splnenie podmienok účasti a ponuky. Zverejňuje prílohy zápisnice v profile zákazky.
  - [Pracuje v Zóne Komisia.](#)
- **Kontrolný orgán** – osoba, ktorá má za účelom kontroly zákazky prístup k údajom zákazky len na čítanie, bez možnosti modifikácie.
  - [Pracuje v Zóne kontrolný orgán.](#)

Vytvorením zákazky je prihlásený používateľ zaevidovaný v zákazke ako konzultant a člen komisie.

**Používatelia zákazky**

Názov zákazky: Zákazka MKO test4 EVO pre Organizácia3

Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Meno	Priezvisko	Rola	
konzultant3@tempest.sk	Konzultant	Organizácia3	Člen komisie
konzultant3@tempest.sk	Konzultant	Organizácia3	Konzultant

2 záznamy    Záznamov na stránke 20

**+ ZALOŽIŤ**

- **Založiť** - založenie nového záznamu. Je potrebné vyplniť údaje o pridávanej osobe a zo zoznamu vybrať rolu, ktorá jej má byť pridelená. Na záložke **Prílohy** je možné pridať prílohu napr. menovací dekrét do komisie a pod. Osoba, ktorú chce správca organizácie pridať, musí mať vytvorené konto v IS UVO. Do položky *Konto* je potrebné vpísať mailovú adresu, pod ktorou je dotýčný registrovaný do IS UVO. Po priradení roly a vytvorení záznamu tlačidlom **Uložiť** systém zašle na túto mailovú adresu notifikáciu. Konzultantov v zákazke definuje správca Organizácie, v zákazke môže byť evidovaných viac konzultantov.

**Používateľ zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Zákazka MKO test4 EVO pre Organizácia3

Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Užívateľ** **Prílohy**

Konto \*

Meno


Príezvisko

Email

Rola \*

Člen komisie

**ULOŽIŤ**

-  **Vymazať** - vymazanie používateľa z evidencie. Potvrdením sa daný záznam vymaže.

**ZMAZANIE ZÁZNAMU** ×

Skutočne chcete zmazať vybraný záznam?

**ZAVRIEŤ** **VYMAZAŤ**

Posledného konzultanta na zákazke nie je možné vymazať. Najprv musí správca organizácie určiť ďalšieho pracovníka v roli Konzultanta, potom bude možné tohto konzultanta vymazať.

**Používatelia zákazky** < SPÄŤ

• Na zákazke je to posledný konzultant. Nie je možné vymazať posledného konzultanta. Pridajte iného pracovníka v roli Konzultanta a následne bude možné tohoto konzultanta vymazať.

Názov zákazky: Zákazka MKO test4 EVO pre Organizácia3  
Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Meno	Priezvisko	Rola	
konzultant3@tempest.sk	Konzultant	Organizácia3	Člen komisie
konzultant3@tempest.sk	Konzultant	Organizácia3	Konzultant

2 záznamy    Záznamov na stránke 20

+ ZALOŽIŤ

Ďalšie informácie sú uvedené v príručke [Príručka k funkcionalitám webového sídla po prihlásení](#)<sup>3</sup> v kap. [3.1 Vytvorenie ÚVO účtu](#) a kap. [3.3.3.3 Správa používateľov](#).

<sup>3</sup> <http://portal-uvo.uvo.gov.sk/extdoc/1072/PRIRUČKA%20K%20FUNKCIONALITÁM%20WEBOVÉHO%20SÍDLA%20ÚRADU%20PO%20PRIHLÁSENÍ>

## 7 Časti zákazky

V prípade, že zákazka je rozdelená na časti, je potrebné definovať jednotlivé časti zákazky. Zákazka má minimálne jednu časť – celok, tá je vytvorená automaticky.

Pri nastavovaní častí zákazky je potrebné dodržať počet častí uvedených vo formulári, ktorým sa vyhlási zákazka. System súlad týchto údajov nekontroluje.

Definovanie častí zákazky je možné len pre zákazku v stave *Plánovaná* alebo *Predbežná*. Na aktívnej zákazke štandardne nie je možné meniť počet častí – výnimočne je to umožnené funkciou **Zmena nastavení aktívnej zákazky** – pozri [kap. 3.2 Zmena nastavení aktívnej zákazky](#). Takúto zmenu je potrebné riadne odôvodniť a zverejniť aj korigendum.

ISZÚ

**Časti zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná    Predbežná    Aktívna    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Časť	Názov časti	PHZ	Aukcia
1	Nová testovacia zákazka	0,00	NC

1 záznam    Záznamov na stránke 20

**+ NOVÁ ČASŤ**

Aj pre prvú časť zákazky, ktorá je vytvorená automaticky, je potrebné nastaviť jej hodnoty. K detailu sa dostaneme ťuknutím na názov časti:

**Časť zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná    Predbežná    Aktívna    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Poradie

1

Názov časti\*

NTZ-1

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH\*

20000,00

Typ eAukcie

Najnižšia cena

**ULOŽIŤ**    **VYMAZAŤ**    **← SPÄŤ NA ZOZNAM**

Po vyplnení záznam zapíšeme tlačidlom **Uložiť** a vrátíme sa späť na zoznam. Cez funkciu **Nová časť** vytvoríme ďalšiu časť zákazky.

**Časti zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná  Predbežná  Aktívna  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave **Plánovaná**. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Časť	Názov časti	PHZ	Aukcia
1	NTZ-1	20 000,00	NC

1 záznam      Záznamov na stránke 20

**+ NOVÁ ČASŤ**

Konečný zoznam častí:

**Časti zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka

Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná  Predbežná  Aktívna  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave **Plánovaná**. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Časť	Názov časti	PHZ	Aukcia
1	NTZ-1	20 000,00	NC
2	NTZ-2	17 456,00	NIE

2 záznamy      Záznamov na stránke 20

**+ NOVÁ ČASŤ**

V ďalšom kroku je možné pre každú časť zákazky zdefinovať štruktúrované kritériá.

## 8 Štruktúra ponuky

V každej časti zákazky, aj ak sa zákazka zadáva ako celok, je možné zadať štruktúru ponuky. Nastavenie štruktúry ponuky (štruktúrovaných kritérií) nie je povinné. Keď však verejný obstarávateľ/obstarávateľ štruktúrované kritériá nastaví, záujemca/uchádzač ich musí pri predkladaní ponuky vyplniť. Bez vyplnenia štruktúrovaných kritérií nemôže predložiť ponuku. Ak sa bude v zákazke uskutočňovať aukcia, tieto hodnoty sa pre aukčné kritérium preberajú ako vstupné hodnoty do aukcie pre daného záujemcu/uchádzača.

Ak je zákazka rozdelená na časti, kritériá sa definujú pre každú časť zákazky samostatne. Predtým je potrebné vybrať príslušnú časť, pre ktorú ich chceme nastaviť.

**Štruktúra ponuky - výber časti zákazky**

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka  
Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Časť	Názov časti	PHZ	Aukcia
1	NTZ-1	20 000,00	NC
2	NTZ-2	17 456,00	NIE

2 záznamy Záznamov na stránke 20

Po ťuknutí na názov časti sa zobrazí štruktúra ponuky:

**Štruktúra ponuky**

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka  
Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Časť: 1 - NTZ-1

Plánovaná Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Poradie	Názov kritéria	Množstvo	Merná jednotka
1	NTZ-1	20 000,00	NC
2	NTZ-2	17 456,00	NIE

Neboli nájdené žiadne položky

**+ ZALOŽIŤ**

Ak zákazka nie je rozdelená na časti, zobrazí sa toto okno hneď po výbere položky menu **Štruktúra ponuky**.



Tlačidlom **Založiť** vytvoríme kritérium, ktoré bude súčasťou danej časti ponuky:

### Štruktúra kritérií ← SPÄŤ

Názov zákazky:	Nová testovacia zákazka
Názov obstarávateľa:	HYDREX, s.r.o.
Časť:	2 - NTZ-2

Plánovaná      Predbežná      Aktívna      Ukončená      Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Názov kritéria

Popis

Aukčné kritérium       Cenové kritérium

Váha kritéria

0,00

Množstvo \*

0,0000

Merná jednotka \*

Minimálna hodnota od ktorej počítať body      Maximálna hodnota do ktorej počítať body

0,0000      0,0000

Najlepšia ponuka je

Najnižšia hodnota

Maximálna zmena pre varovanie %

0,0000

Poradie pre zobrazenie v zozname

10


**ULOŽIŤ**      **ZRUŠIŤ**

Popis jednotlivých vstupných polí:

- **Názov kritéria:** tento názov sa bude zobrazovať v ponuke,
- **Popis:** stručný opis (vysvetlenie) kritéria,
- **Aukčné kritérium:** špecifikuje, či dané kritérium bude vstupovať do Aukcie ,
- **Cenové kritérium:** definuje, či uvedené kritérium je cena alebo nie,
- **Váha kritéria:** povinná hodnota v prípade, že v zákazke bude eAukcia. Jej hodnota je väčšia ako nula s počtom desatinných miest 0 až 4 . Bližší popis je v príručke pre **Elektronickú Aukciu** v kapitole *Určenie konečného poradia uchádzačov*.
- **Merná jednotka:** povinná hodnota, napr. EUR, kusy a pod.,

- **Minimálna/Maximálna hodnota:** minimálna a maximálna povolená hodnota pre dané kritérium,
- **Najlepšia ponuka je:** povinná hodnota; výber z možností. Nastavenie určí, či sa má v Aukcii hodnota tohto kritéria zvyšovať alebo znižovať:
  - Najvyššia hodnota – znamená, že uchádzači majú hodnotu tejto položky v Aukcii zvyšovať
  - Najnižšia hodnota – znamená, že uchádzači majú hodnotu tejto položky v Aukcii znižovať
- **Maximálna zmena pre varovanie %:** Toto pole slúži na zníženie možnosti chyby pri zadávaní jednotkovej ceny danej položky. Ak je hodnota nastavená napr. na 50% a uchádzač chce predložiť novú cenu nižšiu o túto hodnotu, systém zobrazí upozornenie (t.j. uchádzač chce svoju predloženú cenu znížiť o viac ako polovicu). Potom môže uchádzač svoju cenu upraviť alebo potvrdiť túto hodnotu napriek upozorneniu. Ak bude v tomto poli zadaná nula, kontrola sa nebude vykonávať.
- **Poradie pre zobrazenie v zozname:** Určite poradie, podľa ktorého bude kritérium zobrazené počas eAukcie (poradie, ako budú hodnoty v zozname zoradené). Povinná hodnota. Program pri novom zázname nastaví hodnotu na najbližšiu desiatku ako je doteraz najvyššia, teda vynechá medzeru, aby v prípade potreby bolo možné vložiť ďalšie kritérium medzi existujúce.

V spodnej časti obrazovky sa nachádzajú tlačidlá pre zápis zadaných údajov:


- **Uložiť:** program vykoná zápis, zobrazí informáciu o zapísaní.
- Do zoznamu kritérií vyhodnotenia elektronickej aukcie sa môžete vrátiť použitím tlačidla **Zrušiť** alebo tlačidla  **SPÄŤ** ktoré sa nachádza vo vrchnej časti okna pre editáciu kritéria.

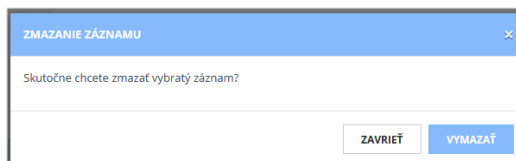
Po uložení nastavených hodnôt sa zobrazí zoznam kritérií pre danú časť ponuky:



Poradie	Názov kritéria	Množstvo	Merná jednotka
10	Študia uskutočniteľnosti	1,0000	kus
20	Odborný garant (expert)	3,0000	osoba
30	Cena posudku	1,0000	EUR

3 záznamy      Záznamov na stránke 20

Zadané kritérium je v prípade potreby možné **Vymazať** v príslušnom riadku stlačením ikony . Úmysel je potrebné potvrdiť stlačením tlačidla **Vymazať**.



## 9 Harmonogram zákazky

Nastavenie harmonogramu zákazky. Používateľ si môže nadefinovať harmonogram zákazky:

ISZU

**Harmonogram zákazky** ← SPÄŤ

**ZÓNA OBSTARÁVATEĽA**  
HYDREX, S.R.O.  
Dokumenty organizácie  
Zákazky organizácie  
Dynamické nákupné systémy  
Používatelia organizácie

**NOVÁ TESTOVACIA ZÁKAZKA**  
Dokumenty zákazky  
Oznámenia a formuláre  
Používatelia zákazky  
Časti zákazky  
Štruktúra ponuky  
**Harmonogram**  
Predpokladaná hodnota zákazky  
Komunikácia

Názov zákazky: Nová testovacia zákazka  
Názov obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná    Predbežná    Aktívna    Ukončená    Zrušená





Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Zaväzné termíny platné pre verejné obstarávanie sú tie, ktoré boli vyhlásené oznámením ISZU

Por. číslo	Názov	Termín	Splnené
Neboli nájdené žiadne záznamy			

ZALOŽIŤ    VYTVORIŤ PODĽA VZORU

Funkcie:

- **Založiť** – založenie nového záznamu v evidencii,
- **Vytvoriť podľa vzoru** - vytvorenie harmonogramu podľa preddefinovaného vzoru podľa limitu zákazky a postupu.
-  **Upraviť** - umožňuje zmeniť údaje záznamu,
-  **Prepočet termínov od zvoleného termínu** - prepočíta termíny harmonogramu závislé od aktuálneho termínu.
-  **Splniť** – dátum splnenia daného termínu. Vyplní sa aktuálny dátum a čas splnenia daného termínu.
-  **Vymazať**- vymazanie záznamu.

➤ **Založiť**

### Harmonogram zákazky - detail ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia2

Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Poradové číslo \* Názov \*

10 test

Závislý od termínu

Nezávislý

Počet dní Posun podľa dní

0 Pracovné

Termín Splnené

26.07.2018 23:59:00

Notifikácia - počet dní pred termínom

2

Poznámka

test

ULOŽIŤ

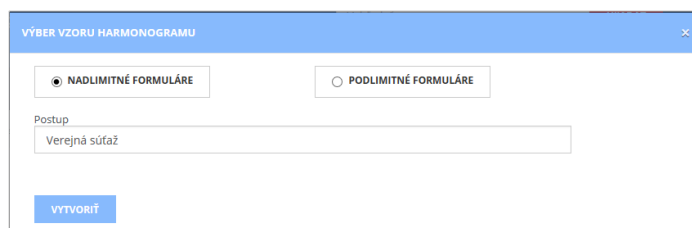
## Položky:

- **Poradové číslo** - poradové číslo termínu v harmonograme, odporúčame číslovať po 10, ak by prípadne bolo treba vložiť ďalšie termíny.
- **Názov** - názov termínu
- **Závislý od termínu** - tento termín je závislý od iného termínu v harmonograme. „Nadradený“ termín treba vybrať z už evidovaných termínov. Umožní prepočítať hodnotu termínu po zmene termínu, od ktorého je závislý.
- **Nezávislý** - tento termín nie je závislý od žiadneho termínu
- **Počet dní** - o koľko dní sa posunie tento termín v prípade zmeny „nadradeného“ termínu. Je možné zadať len v prípade závislých termínov.
- **Posun podľa dní** – ako sa posúva počet dní – berú sa do úvahy dne *Pracovné* alebo *Kalendárne*. Je možné zadať len v prípade závislých termínov.
- **Termín** – definovanie termínu a času, aj čas je potrebné definovať presne:
  - Napr. 26.04.2017 23:59:00 - t. j. celý deň 26.4.2017
  - 26.04.2017 12:00:00 do 12 hodiny daného dňa

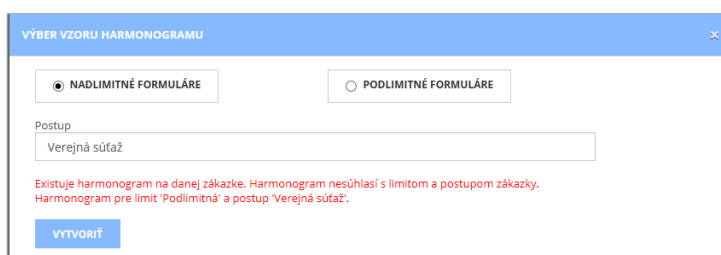
- **Splnené** – dátum a čas splnenia termínu. Systém užívateľa upozorňuje na nesplnené termíny po ich uplynutí mailom.
- **Notifikácia počet dní pred termínom** - koľko dní pred daným termínom ma byť konzultant notifikovaný.
- **Poznámka** - poznámka k danému termínu
- **Uložiť** - zapíše nastavené údaje

### ➤ Vytvoriť podľa vzoru

Najprv je potrebné vybrať limit a druh postupu, ktorým sa bude zákazka realizovať.

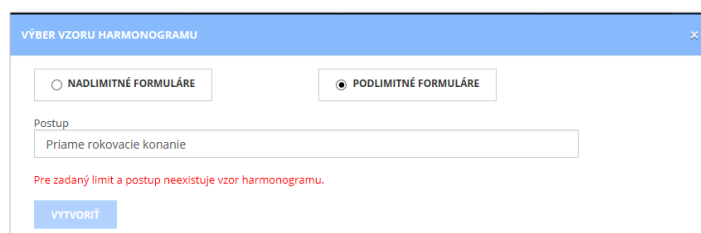


V prípade, že zvolená kombinácia podmienok nesúhlasí s údajmi v zákazke, zobrazí sa oznam:



Harmonogram je vytvorený pre údaje v ozname. V prípade, že zvolíme **Vytvoriť** dôjde k prepísaniu harmonogramu podľa zvolených parametrov. Pôvodné dáta harmonogramu zákazky budú zrušené.

Ak v systéme nie je definovaný vzor pre zvolenú kombináciu limit/postup, zobrazí sa oznam:



Je možné individuálne vytvorenie „prázdneho“ harmonogramu cez funkciu **Založiť** – nadefinujte postupne jednotlivé termíny zákazky, ktoré chcete sledovať.

Po vytvorení harmonogramu podľa vzoru sa harmonogram zobrazí:

### Harmonogram zákazky ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia2

Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave **Plánovaná**. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť **sprievodcu výberom formulára**. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z **celkového zoznamu formulárov**.

**Zaväzný termíny platné pre verejné obstarávanie sú tie, ktoré boli vyhlásené oznámením ISZU**

Por. číslo	Názov	Termín	Splnené				
10	Odsúhlasenie vyhlásenie VO						
20	Dátum zaslania predbežného oznámenia do Úradného vestníka EU a Vestníka VO						
30	Dátum zverejnenia predbežného oznámenia vo vestníku VO						
40	Dátum zverejnenia predbežného oznámenia vo vestníku EU						
50	Dátum zaslania oznámenia o vyhlásení VO do vestníka EU						
60	Dátum zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku VO						
70	Dátum zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku EU						
80	Lehota na predloženie žiadosti o účasť						
90	Lehota viazanosti ponúk						
100	Lehota na doručenie žiadosti o nápravu proti podmienkam uvedeným v oznámení						
110	Lehota na žiadosť o vysvetlenie oznámenia alebo súťažných podkladov						
120	Dátum otvárania žiadostí o účasť						
130	Dátum odoslania informácie o otvorení žiadostí o účasť na UVO						
140	Dátum podpísania finálnej zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti						
150	Dátum UVO o výsledku výberu záujemcov						
160	Lehota pre nebol vylúčený - žiadosť o účasť						
170	Lehota podľa § 166 ods.1, pís. b						
180	Dátum odoslania oznámenia o nesplnení podmienok účasti						
190	Dátum odoslania výzvy na predkladanie žiadostí o účasť/ponúk						
200	Dátum otvárania ponúk časť kritériá						

53 záznamov    Záznamov na stránke 20    Stránka 1 z 3

« Prvá < Predchádzajúca | Ďalšia > Posledná »

ZALOŽIŤ
VYTVORIŤ PODĽA VZORU

Takto vytvorený harmonogram je možné dopĺňať o nové termíny, prípadne zrušiť nepotrebné termíny podľa vlastnej úvahy.

Na vyplnenie jednotlivých termínov je možné zvoliť funkciu **Upraviť**, napr.:

**Harmonogram zákazky - detail** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia2

Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná    Predbežná    Aktívna    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Poradové číslo\* 190    Název\* Dátum odoslania výzvy na predkladanie žiadostí o účasť/ponúk

Závislý od termínu  
Dátum podpísania finálnej zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti

Počet dní 20    Posun podľa dní Kalendárne

Termín    Splnené

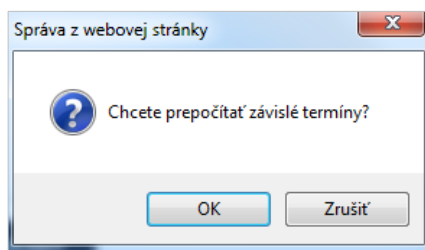
Notifikácia - počet dní pred termínom  
0

Poznámka

ULOŽIŤ

Funkcie:

- **Uložiť** – uloženie zadaných údajov. Ak pri zmene je niektorý termín závislý od tohto termínu, po potvrdení sa závislé termíny prepočítajú.





Pre vyplnenie termínu je dôležité zadať aj dátum a čas:

The screenshot shows the 'Harmonogram zákazky - detail' interface. At the top, it displays the order name 'Testovacia2' and the organizer 'Správca Organizacia3'. Below this is a progress bar with stages: Plánovaná (selected), Predbežná, Aktívna, Ukončená, and Zrušená. A calendar for July 2018 is shown, with the 9th of July highlighted. A green box contains the text: 'Želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a vybrať vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete si vybrať. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu'. Below the calendar, there is a form for setting a deadline. The 'Čas' field is set to '23:59:59'. There are checkboxes for 'podľa dní' and 'podľa hodín', and a 'Zavrieť' button. The current time is shown as '09.07.2018 23:59:59'. At the bottom, there is a 'Notifikácia - počet dní pred termínom' field set to '0' and a rich text editor for 'Poznámka'.

Ak má termín trvať celý deň, tak je potrebné nastaviť čas na 23:59.59. Nastavenie len 30.5.2017 00:00:00 znamená, že uvedené bolo potrebné splniť pred týmto dátumom a časom t. j. do 29.5.2017 23:59:59.

Ak sú definované termíny, potom systém mailom notifikuje konzultanta o daných termínoch podľa nastavenia o zvolený počet dní vopred.

## 10 Analýza predpokladanej hodnoty zákazky

Táto položka menu je vytvorená pre evidovanie podkladov na stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky.

isZú

### Analýza predpokladanej hodnoty zákazky

Název zákazky: Nová testovacia zákazka

Název obstarávateľa: HYDREX, s.r.o.

Plánovaná Predbežná Aktívna Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Název Cena

Neboli nájdené žiadne záznamy

+ VYTVORIŤ ZÁZNAM VYMAZAŤ

Funkcie:

- **Vytvoriť záznam** – vytvorenie nového záznamu v stave zákazky *Plánovaná*, *Predbežné oznámenie*.
- **Vymazať** – vymazanie označeného záznamu.

## ➤ Vytvoriť záznam

Po stlačení tlačidla **Vytvoriť záznam** treba vyplniť údaje na detaile záznamu. Na záložke **Prílohy** je možné pripojiť súbory. Údaje sa zapisujú po stlačení tlačidla **Uložiť**.

**Analýza predpokladanej hodnoty zákazky** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia1  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná  Predbežná  Aktívna  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Analýza PHZ **Prílohy**

Názov: test

Cena: 1000000

Poznámka

Zistenie z WEBU

**ULOŽIŤ**

**Prílohy** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia1  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3



Plánovaná  Predbežná  Aktívna  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Analýza PHZ **Prílohy**

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	
Neboli nájdené žiadne záznamy				

**+ Pridať prílohu** **Všetky súbory**

Po stlačení tlačidla **Pridať prílohu** vyberieme súbor, ktorý chceme pripojiť. Je možné aj hromadné označenie súborov. Prílohy je možné vymazať tlačidlom  a zobrazíť a/alebo uložiť do iného počítača tlačidlom .

**Prílohy** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia1  
 Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná
Predbežná
Aktívna
Ukončená
Zrušená

Zákazka je v stave Plánovaná. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Analyza PHZ
Prílohy

**Prílohy**

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	
2058	testevo.TXT	6	TXT	

+ PRIDAŤ PRÍLOHU

 VŠETKY SÚBORY

## 11 Komunikácia

The screenshot shows the 'Prijaté žiadosti' (Received Requests) page in the EVO system. The sidebar menu on the left has 'Komunikácia' highlighted with a red box. The main content area displays the status of a request as 'Aktívna' (Active) on a progress bar. Below the progress bar, there is a green box with instructions: 'Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.' Below this, there are dropdown menus for 'Typ podania' (set to 'Všetky typy podaní') and 'Stav' (set to 'Všetky stavy'). There are buttons for 'HEADÁŤ' and 'VYČISTI FORMULÁR'. At the bottom, a table lists requests with columns: 'Názov', 'Hospodársky subjekt', 'Dátum podania', 'Dátum odpovede', and 'Stav'. One request is visible: 'Žiadosť o nápravu SP' by 'r.o.' submitted on '12.10.2018 12:55:49' and received on '13.10.2018 10:25:06' with status 'Rozpracovaná'.

Menu **Komunikácia** pozostáva z položiek:

- **Vysvetľovanie** - zobrazenie otázok k súťažným podkladom od záujemcu/uchádzača a odpovedí od verejného obstarávateľa/obstarávateľa
- **Prijaté žiadosti** – žiadosti, ktoré odoslali verejnemu obstarávateľovi/obstarávateľovi záujemcovia/uchádzači
- **Podané žiadosti** – žiadosti, ktoré odoslal verejný obstarávateľ/obstarávateľ záujemcom/uchádzačom

**Prijaté žiadosti** (žiadosti, ktoré posiela záujemca/uchádzač verejnemu obstarávateľovi/obstarávateľovi) - postup spracovania:

- Záujemca/uchádzač vytvorí a odošle žiadosť verejnemu obstarávateľovi/obstarávateľovi, toho systém notifikuje o tom, že mu bola odoslaná žiadosť.
- **Posúdenie úplnosti žiadosti** – ak žiadosť nie je úplná, je vrátená záujemcovi/uchádzačovi na doplnenie, stanoví sa termín na odoslanie doplnenej žiadosti (odpoveď).
- Záujemca/uchádzač žiadosť doplní a odošle verejnemu obstarávateľovi/obstarávateľovi.
- Verejný obstarávateľ/obstarávateľ posúdi danú žiadosť s výsledkom:
  - *Schválená* – ak žiadosti vyhovie (v prípade potreby vykoná zmeny v zákazke príp. publikuje korigendum)
  - *Zamietnutá* - ak žiadosti nevyhovie
- Informuje záujemcu/uchádzača o vybavení podanej žiadosti.

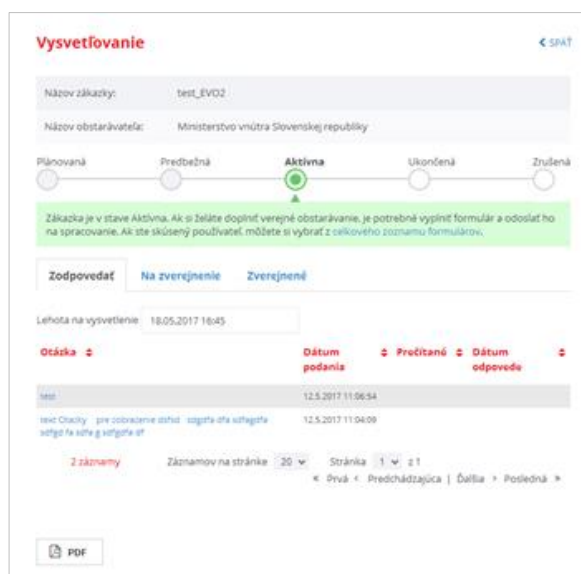
**Podané žiadosti** (žiadosti, ktoré posielajú verejný obstarávateľ/obstarávateľ záujemcovi/uchádzačovi) - postup spracovania:

- Verejný obstarávateľ/obstarávateľ **vytvorí žiadosť**,
- Verejný obstarávateľ/obstarávateľ **odošle žiadosť** záujemcovi/uchádzačovi – záujemca/uchádzač je notifikovaný mailom o odoslaní žiadosti.
- záujemca/uchádzač vytvorí odpoveď na žiadosť,
- záujemca/uchádzač odošle odpoveď verejnému obstarávateľovi/obstarávateľovi,
- Verejný obstarávateľ/obstarávateľ **zobrazí odpoveď** na žiadosť a posúdi ju.

## 11.1 Vysvetľovanie

Ak sa záujemca/uchádzač domnieva, že je potrebné vysvetliť podmienky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a/alebo súťažných podkladoch, môže odoslať otázku verejnému obstarávateľovi/obstarávateľovi počas lehoty na vysvetľovanie. Systém odošle konzultantovi notifikačný mail o tom, že v zákazke niekto položil otázku. Konzultant odpovede na otázky zverejní v profile zákazky.

Zobrazenie položených otázok:



Záložky:

- **Zodpovedať** – zobrazujú sa otázky, na ktoré ešte nebola zverejnená odpoveď.
- **Na zverejnenie** – zobrazujú sa otázky pripravené na zverejnenie v profile zákazky
- **Zverejnené** – zobrazujú sa otázky, na ktoré už boli odpovede zverejnené v profile zákazky.

Funkcie:

- **PDF** – zobrazia sa otázky zverejnené v profile zákazky ako tlačová zostava vo formáte PDF.

Detail otázky sa zobrazí po kliknutí na názov otázky (linku).

Tu je možné vytvoriť odpoveď na položenú otázku. Text otázky je prenesený do poľa *Odpoveď*, verejný obstarávateľ/obstarávateľ je zodpovedný za anonymizáciu. Text otázky musí byť uvedený aj v poli *Odpoveď*, pretože sa zverejňuje len to, čo je napísané v tomto poli.

Obsah formulára:

- **Zverejniť** – zaškrŕtávacie políčko - príznak, že otázka je zodpovedaná a je možné odpoveď zverejniť. Otázka sa zobrazí na záložke **Na zverejnenie**.
- **Zverejnené** – dátum, kedy bola odpoveď zverejnená v profile zákazky.
- **Poradové číslo** - poradové číslo, pod ktorým bude otázka zverejnená v profile zákazky.
- **Stav** - stav spracovania otázky:
  - *Prijatá* – verejný obstarávateľ/obstarávateľ si otázku prečítal,
  - *Rozpracovaná* - verejný obstarávateľ/obstarávateľ uložil koncept odpovede na otázku,
  - *Vybavená* - odpoveď na otázku bola zverejnená v profile zákazky.
- **Otázka** – v tomto poli sa zobrazuje text otázky, ktorú položil záujemca/uchádzač.
- **Odpoveď** – do tohto poľa sa vpiše odpoveď na otázku. Odpoveď **musí vždy** obsahovať aj text položenej otázky, nie však názov záujemcu/uchádzača, ktorý otázku položil príp. iné skutočnosti, ktoré by umožnili ho identifikovať. Obsah poľa sa zverejní v profile zákazky a zobrazí sa záujemcom/uchádzačom.

Odpoveď je možné **Uložiť**:

- **Bez príznaku na zverejnenie** – ak odpoveď ešte nie je kompletná,
- **S príznakom na zverejnenie** – vtedy sa otázka presunie na záložku **Na zverejnenie**.

➤ Záložka **Na zverejnenie**

**Vysvetľovanie** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Zákazka pre Organizácia3

Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Zodpovedať  **Na zverejnenie**  Zverejnené

Lehota na vysvetlenie: 28.10.2018 00:00

Otázka	Dátum podania	Prečítané	Dátum odpovede
Je možné predložiť alternatívnu ponuku?	22.10.2018 11:09:18	22.10.2018 11:22:30	22.10.2018 11:29:48
Je možné predložiť certifikát experta aj v inom ako slovenskom jazyku?	22.10.2018 11:08:36	22.10.2018 11:23:29	22.10.2018 11:28:44

2 záznamy      Záznamov na stránke: 20

PDF       ZVEREJNIŤ ODPOVEDE

## Funkcie:

- cez názov otázky (linku) je možné zobraziť a v prípade potreby upraviť prichystanú odpoveď.
- **Zverejniť odpoveď** – po stlačení tlačidla a potvrdení stlačením **Pokračovať** zverejní odpoveď zo zobrazeného zoznamu v profile zákazky vo formáte PDF súboru, ktorý obsahuje všetky zverejnené odpovede. Zverejnené odpovede sa zobrazujú na záložke **Zverejnené**.

**ZVEREJNENIE ODPOVEDÍ** ×

Počet sekcií odpovedí na zverejnenie je 1

ZAVRIEŤ       POKRAČOVAŤ



➤ Záložka **Zverejnené**

**Vysvetľovanie** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Zákazka pre Organizácia3  
Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Zodpovedať    Na zverejnenie    **Zverejnené**

Lehota na vysvetlenie: 28.10.2018 00:00

Poradové číslo	Otázka	Dátum podania	Prečítané	Zverejnené
2	Je možné predložiť alternatívnu ponuku?	22.10.2018 11:09:18	22.10.2018 11:22:30	22.10.2018 11:33:29
1	Je možné predložiť certifikát experta aj v inom ako slovenskom jazyku?	22.10.2018 11:08:36	22.10.2018 11:23:29	22.10.2018 11:33:29

2 záznamy    Záznamov na stránke 20

PDF

Na tejto záložke sa zobrazujú otázky, na ktoré už konzultant zverejnil odpovede. Zverejnený dokument vo formáte PDF je možné zobrazíť stlačením tlačidla **PDF**.

Dokument, ktorý sa zobrazuje v profile zákazky:

**EVO**

**Vysvetľovanie**

**Názov zákazky:** Zákazka pre Oraganizácia3  
**Obstarávateľ:** Správca Oraganizácia3

**Poradové číslo:** 1      **Dátum podania:** 22.10.2018 11:08:36      **Zverejnené:** 22.10.2018 11:33:29

Q: Je možné predložiť certifikát experta aj v inom ako slovenskom jazyku?  
A: Áno, okrem slovenského jazyka je možné predložiť certifikát v českom jazyku alebo v anglickom jazyku.

**Poradové číslo:** 2      **Dátum podania:** 22.10.2018 11:09:18      **Zverejnené:** 22.10.2018 11:33:29

Q: Je možné predložiť alternatívnu ponuku?  
A: Nie, v súlade s podmienkami uvedenými v oznámení a súťažných podkladoch to nie je možné.

---

Strana: 1 z 1      Užívateľ: 10002692      Vytvorené dňa: 22.10.2018 11:33:30

Zobrazenie v profile zákazky na záložke **Dokumenty zákazky**.

Úvod > Vyhľadávanie dokumentov

**VYHLADÁVANIE PROFILOV**  
**VYHLADÁVANIE ZÁKAZIEK**  
**VYHLADÁVANIE DOKUMENTOV**

**Dokument**

Názov dokumentu: Odpovede na otázky VO 405138.pdf

Obstarávateľ: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Zákazka: test\_EVO2

Typ dokumentu: Iný dokument k zákazke

Dátum zverejnenia: 12.05.2017, 10:39

Súbor: Názov súboru: Odpovede na otázky VO 405138.pdf  
Typ súboru: application/pdf  
Veľkosť: 87,46 kB  
Stiahnuť súbor

**História dokumentu**

Dátum:	Akcia:	Odôvodnenie:
12.05.2017	ZVEREJNENIE	Zverejnenie dokumentu

## 11.2 Prijaté žiadosti

Položka menu **Podané žiadosti** umožňuje zobrazenie a spracovanie žiadostí, ktoré záujemcovia/uchádzači odoslali verejnemu obstarávateľovi/obstarávateľovi.

**Prijaté žiadosti** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Zákazka pre Organizácia3

Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Typ podania: Všetky typy podaní

Stav: Všetky stavy

**HĽADAŤ**    **VYČISTI FORMULÁR**

Názov	Hospodársky subjekt	Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
Žiadosť o nápravu SP	T a.s.	22.10.2018 12:08:28		Prijatá

Kliknutím na názov (linku) príslušnej žiadosti zobrazíme formulár doručenej žiadosti.

**Žiadosť o nápravu SP**

Názov zákazky: Zákazka pre Organizácia3  
Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Žiadosť Prílohy žiadosti Prílohy odpovede Termíny

IČO: 31 0 Hospodársky subjekt: Tr a.s.

Ulica: Ga Číslo: Stav: Prijatá

PSČ: 8 31 Mesto: Bratislava Štát: SK

Text žiadosti

Na strane 47 dolu je uvedené  
Žiadam o spresnenie, najmä o .....

Vyjadrenie

Dátum podania: 22.10.2018 12:08:28 Dátum odpovede: Zverejnené:

ULOŽIŤ ODPOVEĎ VYZVAŤ NA DOPLNENIE ÚPLNOSŤ SCHVÁLIŤ  
ZAMIETNUŤ ODOSLAŤ MAILOM OZNÁMENIE ZÁJEMCOM

Položky na záložke **Žiadosť**:

- V hornej časti záložky je *Identifikácia hospodárskeho subjektu podávajúceho žiadosť*,
- **Text žiadosti** – pole s textom, ktorý uviedol záujemca/uchádzač,
- **Vyjadrenie** – pole, do ktorého vpiše vyjadrenie verejný obstarávateľ/obstarávateľ.

Ďalšie záložky:

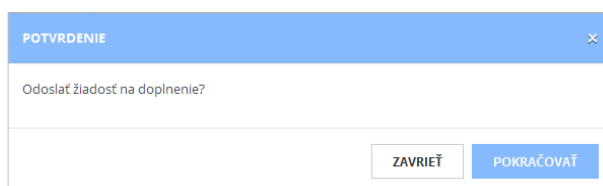
- **Prílohy žiadosti** – prílohy, ktoré k svojej žiadosti priložil záujemca/uchádzač,
- **Prílohy odpovede** – prílohy, ktoré chce k svojej odpovedi priložiť verejný obstarávateľ/obstarávateľ,
  - *Prílohy* - po odoslaní uvedené prílohy vidí záujemca/uchádzač, ktorý žiadosť podal,
  - *Prílohy na zverejnenie v profile zákazky* – prílohy, ktoré budú po schválení žiadosti (t. j. keď verejný obstarávateľ/obstarávateľ vyhovie žiadosti o nápravu) zverejnené v profile zákazky. UPOZORNENIE: Ak nebude pripojená žiadna príloha, v profile sa zverejní prázdny dokument.
- **Termíny** – na tejto záložke sú zaznamenávané lehoty pre verejný obstarávateľ/obstarávateľ a záujemcu/uchádzača podľa postupu spracovania danej žiadosti.

Funkcie:

- **Uložiť odpoveď** - umožňuje uložiť rozpracovanú odpoveď, neskôr sa k nej vrátiť a dokončiť proces.
- **Doplniť** – vráti žiadosť záujemcovi/uchádzačovi na doplnenie. Záujemca/uchádzač je notifikovaný mailovou správou o tom, že bol požiadany o doplnenie a v akej lehote.
- **Úplnosť** - ak je žiadosť úplná, verejný obstarávateľ/obstarávateľ potvrdí úplnosť podanej žiadosti o nápravu.
- **Schváliť** - verejný obstarávateľ/obstarávateľ po preskúmaní žiadosti týmto potvrdzuje, že danej žiadosti vyhovuje
- **Zamietnuť** - ak bola žiadosť posúdená ako neoprávnená, prípadne nedošlo k doplneniu žiadosti v príslušnej lehote, týmto verejný obstarávateľ/obstarávateľ žiadosť zamietne.
- **Revidovať** - umožňuje revidovať rozhodnutie o podanej žiadosti (napr. ak bolo vyhovené námietkam v tejto veci), žiadosť sa vráti do stavu *Rozpracovaná*.
- **Zverejniť** - zverejnenie schválenej žiadosti v profile zákazky.

### ➤ Doplniť

Do poľa *Vyjadrenie* napíše verejný obstarávateľ/obstarávateľ text výzvy na doplnenie žiadosti, na záložke **Prílohy odpovede** pripojí súbory (ak je to potrebné) a stlačí tlačidlo **Doplniť**. Po potvrdení stlačením tlačidla **Pokračovať** odošle žiadosť na doplnenie záujemcovi/uchádzačovi.



POTVRDENIE

Odoslať žiadosť na doplnenie?

ZAVRIEŤ POKRAČOVAŤ

Potvrdením sa:

- na záložke **Termíny** zaeviduje termín na doplnenie žiadosti,
- odošle sa mailová notifikácia záujemcovi/uchádzačovi o tom, že mu bola odoslaná výzva na doplnenie žiadosti,
- zmení sa stav spracovania žiadosti na *Vrátená na doplnenie*.

Potom verejný obstarávateľ/obstarávateľ počká, či záujemca/uchádzač svoju žiadosť doplní. Ak ju doplní, verejný obstarávateľ/obstarávateľ posúdi žiadosť a buď ju schváli (vyhovie žiadosti) alebo zamietne (tlačidlá **Schváliť** a **Zamietnuť**).

Na záložke **Termíny** sú zobrazené doplnené dátumy.

Por. číslo	Názov	Termín	Splnené
10	Dátum odoslania žiadosti o nápravu	22.10.2018	22.10.2018
20	Lehota na posúdenie úplnosti Obstarávateľom	25.10.2018	
30	Dátum odoslania na doplnenie záujemcov		
40	Lehota na odoslania doplnenej naprawy záujemcom		
50	Dátum odoslania doplnenej žiadosti o nápravu		
60	Lehota na vybavenie	29.10.2018	

Por. číslo	Názov	Termín	Splnené
10	Dátum odoslania žiadosti o nápravu	22.10.2018	22.10.2018
20	Lehota na posúdenie úplnosti Obstarávateľom	25.10.2018	22.10.2018
30	Dátum odoslania na doplnenie záujemcov		22.10.2018
40	Lehota na odoslania doplnenej naprawy záujemcom	25.10.2018	
50	Dátum odoslania doplnenej žiadosti o nápravu		
60	Lehota na vybavenie	29.10.2018	

Ak je žiadosť úplná a uchádzača/záujemcu nie je treba vyzývať na doplnenie, verejný obstarávateľ/obstarávateľ to vyznačí stlačením tlačidla **Úplnosť** a potom vykoná rozhodnutie o žiadosti – žiadosť môže **Schváliť** alebo **Zamietnuť**.

### ➤ Schváliť

Verejný obstarávateľ vpíše text (odôvodnenie rozhodnutia) do poľa **Vyjadrenie**, potom stlačí tlačidlo **Uložiť**, ak chce rozpracovaný text uložiť a neskôr sa k nemu vrátiť, a prípadne na záložke **Príloha odpovede** môže pripojiť prílohy k odpovedi.

**Žiadosť o nápravu SP** ← SPÄŤ

Názov zákazky: mgj\_Verejná súťaž\_MAN2

Názov obstarávateľa: \_\_\_\_\_

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Žiadosť** Priložky žiadosti Priložky odpovede Termíny

iČO: 3 0 Hospodársky subjekt: Tr t a.s.

Ulica: Galvániho Číslo: \_\_\_\_\_ Stav: Doplnená

PSČ: 8 31 Mesto: Bratislava Štát: SK

Text žiadosti

Na strane 47 dolu je uvedené '  
Žiadam o spravenie, najmä o .....

Príkladáme požadované informácie.

Vyjadrenie

V priloženom súbore "BBB.txt" je podrobné vysvetlenie k uvedenému bodu.

Dátum podania: 22.10.2018 12:08:28 Dátum odpovede: 22.10.2018 13:24:52 Zverejnené: \_\_\_\_\_

**Záložka Priložky odpovede:**

**Priložky odpovede** ← SPÄŤ

Názov zákazky: Zákazka pre Organizácia3

Názov obstarávateľa: Správca Organizácia3

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Žiadosť** Priložky žiadosti **Priložky odpovede** Termíny

**Priložky**

ID	Názov prílohy	Veľkosť [bajty]	Typ	Popis	
2484	Priloza_BBB.txt	3	txt		

**Priložky na zverejnenie do profilu zákazky**

ID	Názov prílohy	Veľkosť [bajty]	Typ	Popis	
2485	Priloza_O&O.pdf	49137	pdf		

Kde:

- *Priložky* - prílohy pre záujemcu/uchádzača, ktorý žiadal o nápravu,
- *Priložky na zverejnenie do profilu zákazky* – prílohy, ktoré po schválení žiadosti verejný obstarávateľ/obstarávateľ zverejní v profile zákazky. UPOZORNENIE: Ak nebude pripojená žiadna príloha, v profile sa zverejní prázdny dokument.

Zámer schváliť žiadosť o nápravu je potrebné potvrdiť stlačením tlačidla **Pokračovať**, čím sa stav žiadosti zmení na *Schválená*.

POTVRDENIE

Schváliť žiadosť o nápravu?

ZAVRIEŤ POKRACOVAŤ

### Žiadosť o nápravu

Názov zákazky: test\_EVD2  
Názov obstarávateľa: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky

Plánovaná — Predbežná — **Aktívna** — Ukončená — Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Žiadosť | Prílohy žiadosti | Prílohy odpovede | Termíny

IČO: 12345678 | Hospodársky subjekt: Rajo a.s.

Ulica: Cesta na Senec | Číslo: | Stav: Schválená

PSČ: 83101 | Mesto: Bratislava | Štát: SK

Text žiadosti

Text žiadosti o nápravu

Doplnenie žiadosti o nápravu o text.

Vyjadrenie

Dátum podania: 12.5.2017 14:30:43 | Dátum odpovede: 15.5.2017 9:58:17 | Zverejnené

Obnoviť Zverejniť

Po schválení žiadosti je možné zverejniť prílohy v profile zákazky tlačidlom **Zverejniť**, a potvrdiť svoj zámer stlačením tlačidla **Pokračovať**. V súbore na zverejnenie verejný obstarávateľ/obstarávateľ zdôvodní schválenie žiadosti o nápravu a uvedie spôsob a lehotu na vykonanie nápravy.

POTVRDENIE

Zverejniť zmenu na profile zákazky?

ZAVRIEŤ POKRAČOVAŤ

Zverejnené prílohy sú dostupné v dokumentoch zákazky vo verejnej zóne pre všetkých záujemcov o zákazku:

VYHLADÁVANIE PROFILOV  
VYHLADÁVANIE ZÁKAZIEK  
VYHLADÁVANIE DOKUMENTOV

### Dokument

Názov dokumentu: Žiadosť o nápravu

Obstarávateľ:

Zákazka: test\_EVO2

Typ dokumentu: Iný dokument k zákazke

Dátum zverejnenia: 15.05.2017, 10:24

Súbor:   
Názov súboru: testevo.TXT  
Typ súboru: text/plain  
Veľkosť: 0,01 kB  
Stiahnuť súbor

#### História dokumentu

Dátum:	Akcia:	Odôvodnenie:
15.05.2017	ZVEREJNENIE	Zverejnenie dokumentu

## ➤ Revidovať

V prípade potreby je možné revidovať rozhodnutie o žiadosti o nápravu a po stlačení tlačidla **Revidovať** je možné znovu vykonať rozhodnutie o podanej žiadosti.

POTVRDENIE

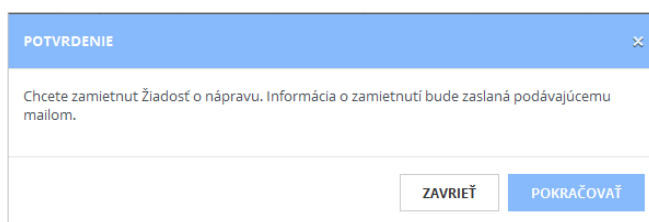
Chcete revidovať rozhodnutie o Žiadosť o nápravu SP?

ZAVRIEŤ POKRAČOVAŤ

## ➤ Zamietnuť

Verejný obstarávateľ vpíše text (odôvodnenie rozhodnutia) do poľa **Vyjadrenie**, potom stlačí tlačidlo **Uložiť**, ak chce rozpracovaný text uložiť a neskôr sa k nemu vrátiť, a prípadne priložiť prílohu na záložke **Príloha odpovede** môže pripojiť prílohy k odpovedi. Potom stlačí tlačidlo **Zamietnuť** a potvrdí svoj zámer žiadosť zamietnuť:





O zamietnutí žiadosti systém odošle notifikáciu záujemcovi/uchádzačovi, ktorý žiadosť o nápravu podal.

### 11.3 Podané žiadosti

Menu **Podané žiadosti** sa nachádza v časti **Komunikácia** a umožňuje verejnému obstarávateľovi/obstarávateľovi pristupovať k všetkým typom žiadostí a oznamov, ktoré verejný obstarávateľ/obstarávateľ odoslal záujemcom/uchádzačom. Jednotlivé vysvetlenia sa vždy zobrazujú aj pri príslušnej žiadosti o účasť alebo ponuke, ku ktorej patria. Detail odoslanej žiadosti je možné zobraziť kliknutím na názov (linku) žiadosti v zozname.

Názov	Hospodársky subjekt	Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
Oznámenie o vyhodnotení ponúk	A s.r.o.	2.10.2018 13:26:30		Odoslané
Oznámenie o vyhodnotení ponúk - vzor		2.10.2018 13:26:29		Odoslaná
Rozhodnutie o ponuke - časť kritériá	A s.r.o.	2.10.2018 13:20:43		Platné rozhodnutie
Vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky	A s.r.o.	2.10.2018 12:58:19		Prijaté
Rozhodnutie o ponuke	A s.r.o.	2.10.2018 12:56:53		Zrušené rozhodnutie
Vysvetlenie ponuky	A s.r.o.	2.10.2018 12:35:27	2.10.2018 12:55:35	Vybavená
Oznámenie o zákazke UVO		2.10.2018 12:21:35		Prípravovaná

Podané žiadosti je možné filtrovať podľa typu podania.

## 12 Žiadosť o účasť

V menu zákazky v časti **Žiadosť o účasť** sú zobrazené podané žiadosti o účasť, ak zvolený postup obstarávania vyžaduje od záujemcov/uchádzačov predloženie žiadosti o účasť.

V prípade, že ešte neuplynula lehota na predkladanie žiadostí o účasť, žiadosti sa zobrazujú bez identifikácie hospodárskeho subjektu, ktorý žiadosť podal. Taktiež nie sú sprístupnené prílohy žiadosti. Názov sa zobrazí až po uplynutí lehoty na predkladanie žiadostí o účasť, potom je možné aj zobraziť/stiahnuť súbory, ktoré sú k žiadosti priložené a vyhodnotiť ich.

**Žiadosti o účasť** < SPÄŤ

Názov zákazky: UŽšia súťaž\_MAN

Názov obstarávateľa: MAN s.r.o.

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
22.10.2018 14:05:45		Odoslaná

1 záznam Záznamov na stránke 20

Ak uplynula lehota na podanie žiadosti o účasť, zobrazí sa tlačidlo pre otváranie žiadostí:

**Žiadosti o účasť** < SPÄŤ

Názov zákazky: UŽšia súťaž\_MAN

Názov obstarávateľa: MAN s.r.o.

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
22.10.2018 14:05:45		Odoslaná

1 záznam Záznamov na stránke 20

**OTVÁRANIE ŽIADOSTÍ** ZÁPISNICA

**Žiadosti o účasť** < SPÄŤ

Počet spracovaných žiadostí 1

Názov zákazky: UŽšia súťaž\_MAN

Názov obstarávateľa: MAN s.r.o.

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Hospodársky subjekt	Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
A s.r.o.	22.10.2018 14:05:45		Prijatá

1 záznam Záznamov na stránke 20

ZÁPISNICA

Detail žiadosti o účasť sa zobrazí po kliknutí na názov (linku) hospodárskeho subjektu, ktorý žiadosť podal. Posudzovanie žiadostí vykonáva používateľ/používateľia s právami člena Komisie. Úkony s tým spojené sa vykonávajú v časti ZÓNA KOMISIE. Bližšie inštrukcie sú uvedené v príručke pre Komisiu. Za dátum doručenia sa považuje dátum odoslania.

### Žiadosť o účasť ← SPÄŤ

Názov zákazky: Užšia súťaž\_MAN

Názov obstarávateľa:

Stav žiadosti: Prijatá

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Žiadosť** [Vysvetľovanie a oznamy](#)

IČO:  Hospodársky subjekt:

#### Žiadosť o účasť

ID	Názov prílohy	Velkosť [bajty]	Typ	
2461	Priloha_IDZ.docx	14342	docx	<a href="#">↓</a>

[VŠETKY SÚBORY](#)

#### Sprievodný list

ID	Názov prílohy	Velkosť [bajty]	Typ	
2487	Sprievodný list A a s.r.o..pdf	134850	pdf	<a href="#">↓</a>

[VŠETKY SÚBORY](#)

Text žiadosti

↶ ↷ Formáty **B** *I* A A

- ☰
- ☰
- ☰
- ☰

 🔗 🖨

test 1518

Dátum podania:  Dátum odpovede:

[? VYTVORIŤ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE](#)

## 13 Ponuka

V menu zákazky v časti **Ponuka** je možné zobrazenie jednotlivých ponúk, ktoré uchádzači predložili:

- pred uplynutím lehoty **Dátum ostatné** na zákazke je viditeľný len zoznam ponúk, bez identifikácie hospodárskeho subjektu a možnosti vidieť detail ponuky a jej prílohy.

Položky:

- **Žiadosť** - zobrazenie o aký typ žiadosti sa jedná. V tomto prípade zobrazené len *Ponuka*.
- **Dátum podania** - dátum podania ponuky.
- **Dátum odpovede** - dátum odpovede na danú ponuku.
- **Stav** –stav spracovania ponuky:
  - *Odoslaná* - ponuka odoslaná uchádzačom.
  - *Ostatné*- ponuka je v stave spracovania po otvorení ponúk časť *Ostatné*. Začína sa posudzovanie v časti *Ostatné*.
  - *Kritériá* - ponuka je v stave spracovania po otvorení ponúk časť *Kritériá*. Začína sa posudzovanie v časti *Kritériá*.
  - *Schválená* – ponuka bola Schválená (prijatá) - určené poradie ponúk.
  - *Vylúčená/O* – ponuka bola vylúčená v časti *Ostatné*.
  - *Vylúčená/K* - ponuka bola vylúčená v časti *Kritériá*.
- **Ostatné** - počet súborov (príloh) pripojených k ponuke pre časť *Ostatné* v tvare: počet nešifrovaných súborov/počet šifrovaných súborov. Napr. ak je v tomto stĺpci uvedené 0/5, znamená to, že uchádzač pripojil k ponuke 5 súborov a všetky sú zašifrované.
- **Kritériá** - počet súborov (príloh) pripojených k ponuke pre časť *Kritériá* v tvare: počet nešifrovaných súborov/počet šifrovaných súborov.

Po otvorení ponúk (po uplynutí príslušnej lehoty) sa členom komisie zobrazí tlačidlo na otvorenie ponúk. Potom sú detaily ponuky prístupné komisii a správcovi danej organizácie. Ponuku vyhodnocuje a úkony s tým spojené vykonáva používateľ/používatelia s právami člena Komisie a vykonávajú sa v časti **ZÓNA KOMISIE**. Bližšie inštrukcie sú uvedené v príručke pre Komisiu.

## 13.1 Detail ponuky

Detail ponuky sa zobrazí po kliknutí na názov (linku) hospodárskeho subjektu, ktorý ponuku predložil.

### Ponuka < SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia 5  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3  
Časť: 1 - casst1  
Stav ponuky: Kritériá

Plánovaná  Predbežná  **Aktívna**  Ukončená  Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Ponuka**   [Štruktúrované kritériá](#)   [Vysvetľovanie a oznamy](#)

IČO: 36785512   Hospodársky subjekt: Testovacia organizacia

#### Prílohy ponuky ostatné

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	
2099	testevo.TXT	6	TXT	
2100	textevo2.TXT	5	TXT	

[VŠETKY SÚBORY](#)

#### Prílohy ponuky kritériá

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	
2101	textevo2.TXT	5	TXT	
2102	testevo.TXT	6	TXT	

[VŠETKY SÚBORY](#)

#### Sprievodka

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ	
2109	Sprievodka SOFTIP, a. s..pdf	148151	pdf	

[VŠETKY SÚBORY](#)

Poznámka

test

Dátum podania: 11.7.2018 13:00:50   Dátum odpovede:

## 13.2 Štruktúrované kritériá

Na záložke **Štruktúrované kritériá** sa zobrazujú hodnoty štruktúrovaných kritérií, ak ich verejný obstarávateľ/obstarávateľ nastavil a uchádzač/záujemca vyplnil. (Pozri [kap. 8 Štruktúra ponuky](#))

**Ponuka** < SPÄŤ

Názov zákazky: Testovacia 5  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3  
Časť: 1 - casst1  
Stav ponuky: Kritériá

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Ponuka**    **Štruktúrované kritériá**    Vysvetľovanie a oznamy

**Cenové kritériá**

Názov kritéria	Množstvo	Merná jednotka	Jednotková cena	Hodnota
Cena	1,0000	EUR	0,0000	0,0000
Dodacia lehota	1,0000	Mesiac	0,0000	0,0000

**Iné kritériá**

Názov kritéria	Merná jednotka	Hodnota
----------------	----------------	---------

Neboli nájdené žiadne záznamy

## 13.3 Vysvetľovanie a Oznamy

Na záložke **Vysvetľovanie a oznamy** sú zobrazené žiadosti o vysvetlenie, rozhodnutia a oznamy, týkajúce sa tejto ponuky:

- rozhodnutia o ponuke
- žiadosti o vysvetlenie ponuky (ak verejný obstarávateľ/obstarávateľ o vysvetlenie požiadal)
- oznamy (ak verejný obstarávateľ/obstarávateľ odoslal nejaký oznam)

Podrobnejší popis ako vytvoriť a odoslať žiadosť o vysvetlenie ponuky, rozhodnutie o ponuke a oznam je uvedené v príručke pre Komisiu, keďže tieto úkony vykonáva komisia.

### Ponuka - Vysvetľovanie ← SPÄŤ

Názov zákazky:	Testovacia 5
Názov obstarávateľa:	Správca Organizacia3
Časť:	1 - casst1
Stav ponuky:	Kritériá

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Ponuka**   Štruktúrované kritériá   **Vysvetľovanie a oznamy**

Názov	Hospodársky subjekt	Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
Vysvetlenie ponuky	SOFTIP, a. s.	11.7.2018 13:39:39		Odoslaná
Rozhodnutie o ponuke	SOFTIP, a. s.	12.7.2018 9:02:18		Platné rozhodnutie

2 záznamy   Záznamov na stránke 20

[? VYTVORIŤ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE](#)   [! VYTVORIŤ ROZHODNUTIE O PONUKE - ČASŤ OSTATNÉ](#)

[! VYTVORIŤ ROZHODNUTIE O PONUKE - ČASŤ KRITÉRIÁ](#)

## 14 Aukcie

V menu zákazky v časti **Aukcie** sú zobrazené aukcie vytvorené k danej zákazke. Menu **Aukcie** sa v zákazke zobrazuje, len ak vo zverejnenom formulári na vyhlásenie zákazky bola začiarknutá položka **Elektronická aukcia** (t. j. verejný obstarávateľ/obstarávateľ v oznámení uviedol, že v zákazke uskutoční elektronickú aukciu). Detailný popis nastavenia aukcií je popísaný v príručke pre eAukcie pre verejného obstarávateľa/obstarávateľa..

SCHRÁNKA SPRÁV

MŮJ ÚČET

PRIHLÁSENIE NA ODBER

ISZÚ

**ZÓNA OBSTARÁVATEĽA**

MOJE ORGANIZÁCIE

- Zákazka
- > Vysvetľovanie
- > Žiadosť o účasť
- > Ponuka
- > Komunikácia
- > Prístup k zákazke
- > Harmonogram
- > Analýza predpokladanej hodnoty zákazky
- > Aukcie

**ZÓNA ZÁUJEMCU/UCHÁDZAČA**

MOJE HOSPODÁRSKE SUBJEKTY

**ZÓNA KONTROLNÝ ORGÁN**

ZÁKAZKY NA KONTROLU

**ZÓNA KOMISIE**

ZÁKAZKY KOMISIE

### Elektronické aukcie ◀ SPÄŤ

Názov aukcie       Názov zákazky       Obstarávateľ

**+ Rozšírené vyhľadavanie**

HLADAŤ    VYČISTIŠ FORMULÁR

Názov eAukcie	Názov zákazky	Stav	Verejný obstarávateľ	Začiatok eAukcie	Koniec eAukcie	Zverejnená
Riso-ENP-Samo001-Obstaranie CNC obrábacích strojov...	test_EVO2	Prebiehajúca	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	28.04.2017 15:55:00	31.05.2017 12:00:00	<input type="checkbox"/>
Riso111-NC-Obstaranie CNC obrábacích strojov 2	test_EVO2	Prípravovaná	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	18.04.2017 13:15:00	18.04.2017 13:20:00	<input type="checkbox"/>
Stano012-NC-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	27.04.2017 15:51:00	27.04.2017 15:53:00	<input type="checkbox"/>
Stano008-NC-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	25.04.2017 10:54:00	25.04.2017 10:55:00	<input type="checkbox"/>
RISO444-NC-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	24.04.2017 10:55:00	24.04.2017 10:57:00	<input type="checkbox"/>
Riso222-NC-Obstaranie CNC obrábacích strojov 2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	18.04.2017 13:50:00	18.04.2017 13:55:00	<input type="checkbox"/>
Riso-ENP-Ukazka778-Obstaranie CNC obrábacích strojov...	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	13.04.2017 08:10:00	13.04.2017 08:15:00	<input type="checkbox"/>
Riso-NC-Ukazka777-Obstaranie CNC obrábacích strojov...	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	13.04.2017 07:55:00	13.04.2017 08:00:00	<input type="checkbox"/>
PrototypB001	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	10.04.2017 16:28:00	10.04.2017 16:33:00	<input type="checkbox"/>
Prototyp001-ENP-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	10.04.2017 13:00:00	10.04.2017 15:00:00	<input type="checkbox"/>
Riso005-ENP-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	10.04.2017 09:40:00	10.04.2017 09:45:00	<input type="checkbox"/>
Riso004-ENP-test_EVO2	test_EVO2	Ukončená	Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky	07.04.2017 09:05:00	07.04.2017 09:08:00	<input type="checkbox"/>

12 záznamov      Záznamov na stránke 20      Stránka 1 z 1

◀ Prvá < Predchádzajúca | Ďalšia > Posledná ▶

**+ ZALOŽIŤ**



Po kliknutí na položku menu **Aukcie** v príslušnej zákazke sa zobrazí zoznam elektronických aukcií pre danú zákazku:

Názov eAukcie	Názov zákazky	Stav	Verejný obstarávateľ	Začiatok eAukcie	Koniec eAukcie
min xx	Zakazka XXX	Ukončená		24.10.2017 14:51:00	24.10.2017 14:59:00

Novú aukciu v zákazke je možné založiť stlačením tlačidla **Založiť aukciu**. Zobrazí sa formulár pre založenie eAukcie. Detailný popis parametrov a nastavenia eAukcie je uvedený v príručke pre eAukciu pre verejného obstarávateľa/obstarávateľa.

Názov aukcie \*

Názov zákazky  
test\_EVO2

Verejný obstarávateľ

Popis

Stav

Založil

Typ  
Otvorený

Mena  
EUR

Spôsob vyhodnotenia  
Najnižšia cena

Maximálna hodnota zákazky  
0,00

Minimálny rozdiel  
0,0000

Spôsob ukončenia  
S navýšením

Navýšenie [minuty] \*  
5

Počet úspešných uchádzačov  
1

Začiatok eAukcie \*  
27.04.2017 00:00:00

Koniec eAukcie \*  
27.04.2017 00:00:00

Druh ceny  
bez DPH

Zverejnená

Zobrazovať druh ceny v aukčnej sieni

Zobrazit pomer k najlepšej ponuke

Zobrazit celkový počet uchádzačov počas eAukcie

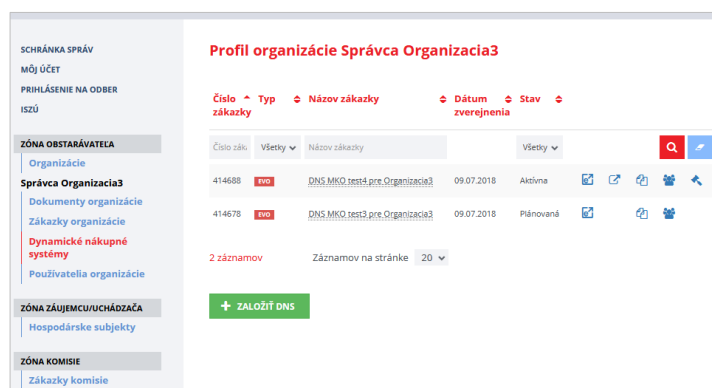
Zobrazit najlepšiu ponuku počas eAukcie

ULOŽIŤ

## 15 Dynamický nákupný systém

### 15.1 Vytvorenie DNS

Dynamické systémy sa spravujú v **Zóne obstarávateľa** v časti menu **Dynamické nákupné systémy**. Že chce vytvoriť Dynamický nákupný systém, nastaví verejný obstarávateľ/obstarávateľ už pri založení zákazky (pozri [kap. 2 Založenie zákazky](#)). Používateľ v role **Správca organizácie** alebo **Konzultant** po výbere organizácie zobrazí menu **Dynamické nákupné systémy**.



Používateľ stlačí tlačidlo **Založiť DNS** a vyplní údaje formulára:

**Nová zákazka**

Názov Zákazky \*

DNS2

Forma realizácie zákazky \*

DNS riešené cez systém UVO

Poznámka

DNS2

ODOSLAŤ ZRUŠIŤ

Údaje:

- **Názov Zákazky**
- **Forma realizácie zákazky** - nastaví možnosť **DNS riešené cez systém EVO**
- **Poznámka** - nepovinné

Potom stlačí tlačidlo **Odoslať**:



**Profil organizácie Správca Organizacia3**

**Nová zákazka**

Názov Zákazky \*  
DNS1

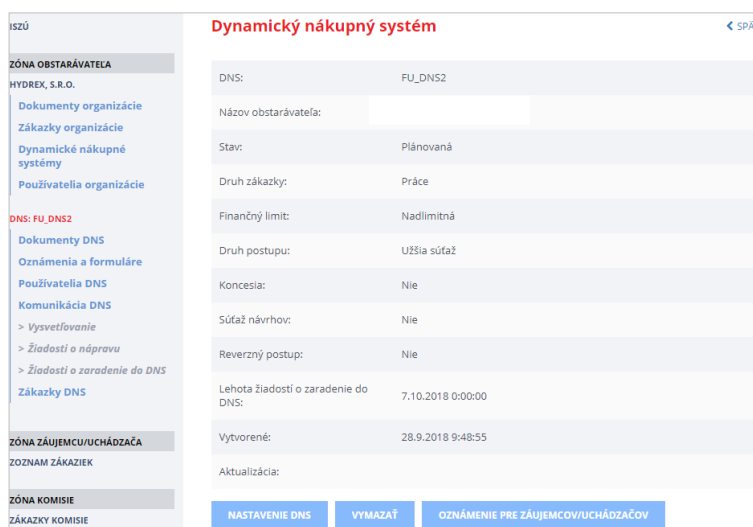
Forma realizácie zákazky \*  
Riešené cez systém UVO

Poznámka  
DNS1

Jedná sa o dynamický nákupný systém \*  
Áno

ODOSLAŤ ZRUŠIŤ

Týmto sa vytvorí nový **Dynamický nákupný systém** (ďalej aj **DNS**) a zobrazí sa jeho detail:



ISZÚ

**Dynamický nákupný systém** < SPÄŤ

ZÓNA OBSTARÁVATEĽA  
HYDREX, S.R.O.  
Dokumenty organizácie  
Zákazky organizácie  
Dynamické nákupné systémy  
Používatelia organizácie

DNS: FU\_DNS2  
Dokumenty DNS  
Oznámenia a formuláre  
Používatelia DNS  
Komunikácia DNS  
> Vysvetľovanie  
> Žiadosti o nápravu  
> Žiadosti o zaradenie do DNS  
Zákazky DNS

ZÓNA ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČA  
ZOZNAM ZÁKAZIEK

ZÓNA KOMISIE  
ZÁKAZKY KOMISIE

DNS: FU\_DNS2

Názov obstarávateľa:

Stav: Plánovaná

Druh zákazky: Práce

Finančný limit: Nadlimitná

Druh postupu: Užšia súťaž

Koncesia: Nie

Súťaž návrhov: Nie

Reverzný postup: Nie

Lehota žiadosti o zaradenie do DNS: 7.10.2018 0:00:00

Vytvorené: 28.9.2018 9:48:55

Aktualizácia:

NASTAVENIE DNS VYMAZAŤ OZNÁMENIE PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV

Vytvorením DNS sa prihlásený používateľ stáva konzultantom zodpovedným za DNS a zároveň členom komisie k novovytvorenému DNS.

Pracovné postupy pri DNS sú v mnohom zhodné s pracovnými postupmi, ktoré sa týkajú samostatných zákaziek a sú popísané v predchádzajúcich kapitolách:

- [Kap. 5 Dokumenty zákazky](#)
- [Kap. 6 Oznámenia a formuláre](#)
- [Kap. 7 Používatelia zákazky](#)
- [Kap. 12 Komunikácia](#) a jej podkapitoly

V ďalšom texte budú popísané úkony, ktoré sa v DNS niečím líšia.

## 15.1.1 Žiadosti o zaradenie do DNS

V položke menu **Žiadosti o zaradenie do DNS** sa zobrazia všetky žiadosti o zaradenie. Kým neuplynie prvá lehota na predkladanie žiadostí o zaradenie do DNS, nezobrazuje sa identifikácia hospodárskych subjektov ani nie je možné prijať žiadosti vyhodnocovať.

**Žiadosti o zaradenie do DNS**

Názov zákazky: DNS MKO test8  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejnú obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Názov	Hospodársky subjekt	Dátum podania	Dátum odpovede	Stav
Žiadosť o zaradenie do DNS	Testovacia organizacia	12.7.2018 16:14:40	13.7.2018 8:00:00	Schválená
Žiadosť o zaradenie do DNS	VLADO Smetar s.r.o	13.7.2018 11:07:32		Odoslaná

2 záznamy    Záznamov na stránke 20

Ak chce verejný obstarávateľ/obstarávateľ posúdiť žiadosť o zaradenie do DNS, klikne na názov hospodárskeho subjektu a zobrazí detail žiadosti:

Názov zákazky: DNS MKO test8  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3  
Stav žiadosti: Prijatá

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

**Žiadosť**    Vysvetľovanie a oznamy

IČO: 57842365    Hospodársky subjekt: VLADO Smetar s.r.o

**Žiadosť o zaradenie do DNS**

ID	Názov prílohy	Velkosť	Typ	
2157	Žiadosť o zaradenie do DNS_414711_DNS MKO test8_zaujemca2.docx	11889	docx	

**VŠETKY SÚBORY**

**Sprievodka**

ID	Názov prílohy	Velkosť	Typ	
2158	Sprievodka VLADO Smetar s.r.o.pdf	148434	pdf	

**VŠETKY SÚBORY**

Text žiadosti

Formáty    **B**    *I*    A                        

Žiadam o zaradenie do DNS  
zaujemca2

Dátum podania: 13.7.2018 11:07:32    Dátum odpovede:

**? VYTVORIŤ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE**    **! POKRAČOVAŤ NA ROZHODNUTIE**

#### 15.1.1.1 Vytvorenie a posúdenie žiadosti o vysvetlenie

Ak je to potrebné, verejný obstarávateľ/obstarávateľ môže požiadať o vysvetlenie **Žiadosti o zaradenie do DNS**. Stlačí tlačidlo **Vytvoriť žiadosť o vysvetlenie** a zobrazí sa formulár žiadosti:

**Vysvetlenie žiadosti o zaradenie do DNS** < SPÄŤ

Názov zákazky: DNS MKO test8  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná    Predbežná    **Aktívna**    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Žiadosť    **Prílohy žiadosti**    Prílohy odpovede    Termíny

IČO: 57842365    Hospodársky subjekt: VLADO Smetar s.r.o.    Stav: Pripravovaná

Text žiadosti

Prosim o vysvetlenie Vašej žiadosti o zaradenie do DNS.

Dátum podania: 13.7.2018 13:27:20    Termín na vybavenie: 18.07.2018    Dátum odpovede:

ULOŽIŤ    ODOSLAŤ    VYMAZAŤ

Postup spracovania:

- Vyplní textové pole *Text žiadosti*
- Stlačí tlačidlo **Uložiť** ak potrebuje žiadosť uložiť. Neskôr sa k nej bude môcť vrátiť a dokončiť proces. Stav žiadosti sa zmení na *Pripravovaná*.
- na záložke **Prílohy žiadosti** priloží prílohy stlačením tlačidla **Pridať prílohy**.
- Stlačením tlačidla **Odoslať** odošle žiadosť hospodárskemu subjektu, ktorý žiadosť predložil, stav sa zmení na *Odoslaná*.
- Tlačidlo **Vymazať** slúži na vymazanie žiadosti, ktorá je v stave *Pripravovaná*. Odoslanú žiadosť nie je možné vymazať.
- Počká na odpoveď na žiadosť o vysvetlenie a potom rozhodne – žiadosť **Schváli** alebo **Zamietne**.
- Žiadosť o vysvetlenie je možné podať aj opakovane.

Na záložke **Termíny** sú zaznamenávané lehoty pre verejného obstarávateľa/obstarávateľa aj záujemcu/uchádzača podľa postupu spracovania danej žiadosti.

**Prílohy odpovede** < SPÄŤ

DNS: test\_DNS\_1  
Názov obstarávateľa:

Žiadosť    Prílohy žiadosti    **Prílohy odpovede**    Termíny

Prílohy

ID	Názov prílohy	Veľkosť [bajty]	Typ	Popis
10268	Priloha_SUPO.txt	16	txt	

VŠETKY SÚBORY

**Termíny** < SPÄŤ

DNS: test\_DNS\_1  
Názov obstarávateľa:

Žiadosť    Prílohy žiadosti    Prílohy odpovede    **Termíny**

Por. číslo	Názov	Termín	Splnené
10	Dátum odoslania žiadosti o vysvetlenie žiadosti o DNS	10.10.2018	10.10.2018
20	Lehota na odpoveď uchádzača	15.10.2018	10.10.2018

2 záznamy    Záznamov na stránke: 20

Odpoveď záujemcu/uchádzača sa zobrazí v poli **Vyjadrenie** a prílohy, ktoré k žiadosti pripojil sú zobrazené na záložke **Prílohy odpovede**.

### 15.1.1.2 Rozhodnutie o žiadosti o zaradenie do DNS

Po posúdení žiadosti o zaradenie do DNS verejný obstarávateľ/obstarávateľ o žiadosti rozhodne. Žiadosť **Schváli** alebo **Zamietne**. Na to slúži tlačidlo **Pokračovať na rozhodnutie** na detaile žiadosti. Po jeho stlačení sa zobrazí formulár rozhodnutia:

**Rozhodnutie o žiadosti o zaradení do DNS** < SPÄŤ

Názov zákazky: DNS MKO test8  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3  
Stav rozhodnutia: Pripravovaná

Plánovaná Predbežná **Aktívna** Ukončená Zrušená

Zákazka je v stave Aktívna. Ak si želáte doplniť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Ak ste skúsený používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

IČO: 57842365 Hospodársky subjekt: VLADO Smetar s.r.o Stav: Pripravovaná

Rozhodnutie

Schválame Vašú žiadosť o zaradenie do DNS

Prílohy

ID	Názov prílohy	Velkosť	Typ
2162	Rozhodnutie Žiadosť o zaradenie do DNS_414711_konzultant3_pre_zaujemca2.docx	12024	docx

+ PRIDAŤ PRÍLOHU VŠETKY SÚBORY

Dátum podania: 13.7.2018 13:37:31

ULOŽIŤ NÁVRH SCHVÁLIŤ ZAMIETNUŤ VYMAZAŤ

Postup vytvorenia rozhodnutia:

- vyplní textové pole *Rozhodnutie* – napíše, či bola žiadosť schválená alebo zamietnutá,
- tlačidlom **Pridať prílohy** priloží prílohy k rozhodnutiu (napr. podrobné odôvodnenie rozhodnutia)
- návrh rozhodnutia môže uložiť stlačením tlačidla **Uložiť Návrh** – doterajší progres sa uloží a neskôr sa k nemu môže vrátiť a proces dokončiť. Rozhodnutie bude stave *Pripravovaná*.
- stlačením tlačidla **Schváliť** a potvrdením posudzovanú žiadosť schváli.
- alebo stlačením tlačidla **Zamietnuť** a potvrdením posudzovanú žiadosť zamietne.
- tlačidlo **Vymazať** vymaže pripravované rozhodnutie.

## 15.2 Zákazky DNS

### 15.2.1 Zoznam zákaziek dynamického nákupného systému

Zoznam zákaziek pre DNS je prístupný cez položku menu **Zákazky DNS**:

The screenshot shows the 'Zákazky DNS' menu in the system interface. The left sidebar contains the navigation menu with 'Zákazky DNS' highlighted. The main content area displays a list of DNS orders with columns for 'Zákazka' and 'Názov obstarávateľa'. The list contains three entries: FUTESTDNS1\_3, FUTESTDNS1\_2, and FUTESTDNS1\_1, all associated with 'HYDREX, s.r.o.'. There are buttons for 'HLADAŤ' and 'VYČISTI FORMULÁR' at the top, and a 'VYTVORIŤ ZÁKAZKU DNS' button at the bottom. A status indicator shows '3 záznamy' and a dropdown for 'Záznamov na stránke' set to '20'.

### 15.2.2 Vytvorenie zákazky DNS

Používateľ v zvolenom **Dynamickom nákupnom systéme** stlačí tlačidlo **Vytvoriť zákazku DNS**. Zobrazí sa formulár **Nová zákazka DNS**, kde je potrebné vyplniť názov zákazky a potom stlačiť tlačidlo **Vytvoriť zákazku DNS**. Zobrazí sa detail novovytvorenej zákazky.

The screenshot shows the 'NOVÁ ZÁKAZKA DNS' form. It has a title bar with a close button. The form contains a label 'Názov' and a text input field with the value 'Zákazka 1 pre DNS 414688'. Below the input field is a blue button labeled 'VYTVORIŤ ZÁKAZKU DNS'.

The screenshot shows the 'Dynamický nákupný systém' detail view. It displays various fields for a DNS order:
 

- DNS: :test\_DNS\_1
- Zákazka DNS: Zákazka 3 pre test\_DNS\_1
- Názov obstarávateľa: MAN sro
- Stav: Plánovaná
- Druh zákazky: Tovary
- Finančný limit:
- Druh postupu:
- Koncesia: Nie
- Súťaž návrhov: Nie
- Reverzný postup:
- Lehota na predkladanie ponúk:
- Dátum ostatné:
- Vytvorené: 22.10.2018 16:37:15
- Aktualizácia:

 At the bottom, there are several buttons: 'VYMAZAŤ', 'NASTAVENIE ZÁKAZKY DNS', 'VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY', and 'OZNÁMENIE PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV'. A 'SPÄŤ' link is visible in the top right corner.



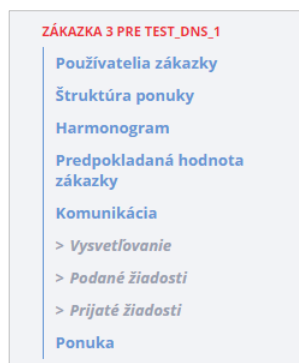
### 15.2.2.1 Nastavenie zákazky DNS

Po stlačení tlačidla **Nastavenie zákazky DNS** je potrebné nastaviť *Lehotu na predkladanie ponúk* a *Lehotu na otváranie ponúk*, potom nastavené lehoty **Uložiť**.

NASTAVENIE ZÁKAZKY DNS	
Zákazka DNS : tretia zákazka:	
Druh zákazky:	
Finančný limit:	Nadlimitná
Druh postupu:	Restricted procedure
Koncesia:	Nie
Súťaž návrhov:	Nie
Reverzný postup:	Nie
Spôsob vyhodnotenia:	Jednobaľková ponuka
Lehota žiadostí o účasť:	
Lehota na predkladanie ponúk:	<input type="text"/>
Lehota na vysvetlenie:	
Dátum otvárania ponúk:	<input type="text"/>
Dátum kritéria:	
<input type="button" value="ULOŽIŤ"/> <input type="button" value="SPÄŤ"/>	

Aj v zákazke v rámci DNS je možné nastaviť štruktúru ponuky (viď [kap. 8 Štruktúra ponuky](#)).

### 15.2.3 Menu pre zákazky DNS



- **Používatelia zákazky** – zoznam používateľov oprávnených pracovať so zákazkou.
- **Štruktúra ponuky** - definovanie štruktúry ponuky pre záujemcov/ uchádzačov.
- **Harmonogram** - možnosť zdefinovať harmonogram pre realizáciu zákazky DNS.
- **Predpokladaná hodnota zákazky** - možnosť zaevidovania postupov pre zistenie predpokladanej hodnoty zákazky DNS.
- **Komunikácia**
  - **Vysvetľovanie** - zodpovedanie položených otázok k zákazke DNS
  - **Podané žiadosti** – žiadosti, ktoré verejný obstarávateľ/obstarávateľ poslal záujemcom/uchádzačom

- **Prijaté žiadosti** - žiadosti, ktoré záujemcovia/uchádzači poslali verejnému obstarávateľovi/obstarávateľovi
- **Ponuka** - evidované ponuky v zákazke DNS
- **Oznámenie pre záujemcov uchádzačov** - vytvorenie oznámenia pre aktuálne evidovaných záujemcov/uchádzačov v zákazke. Po vytvorení a odoslaní oznámenia sú notifikovaní mailom.

#### 15.2.4 Vytvorenie a odoslanie Výzvy na predloženie ponuky v zákazke DNS

Po nastavení lehôt v zákazke DNS vytvoríme **Výzvu na predloženie ponuky**. Po stlačení tlačidla sa zobrazí obrazovka výzvy, kde je zobrazený zoznam všetkých doteraz schválených záujemcov/uchádzačov. Do poľa *Text žiadosti* je možné vpísať text výzvy a tlačidlom **Pridať prílohu** priložiť k žiadosti prílohu. Stlačením tlačidla **Odoslať** a následným potvrdením systém odošle výzvu všetkým schváleným záujemcom/uchádzačom. Schválení záujemcovia uchádzači dostanú notifikačný mail o výzve na predloženie ponuky a tiež správu do schránky správ na portáli UVO.

**SCHRÁNKA SPRÁV**  
MŮJ ÚČET  
PRIHLÁSENIE NA ODBER  
ISZU

**ZÓNA OBSTARÁVATEĽA**  
SPRÁVCA ORGANIZÁCIA3  
Dokumenty organizácie  
Zákazky organizácie  
Dynamické nákupné systémy  
Používatelia organizácie

**DNS: DNS MKO TEST8**  
Dokumenty DNS  
Oznámenia a formuláre  
Používatelia DNS  
Komunikácia DNS  
> Vysvetľovanie SP  
> Žiadosti o nápravu  
> Žiadosti o zaradenie do DNS  
Zákazky DNS

**ZÁKAZKA 1 PRE DNS 414711**  
Používatelia zákazky  
Štruktúra ponuky  
Harmonogram  
Predpokladaná hodnota zákazky  
Komunikácia  
> Vysvetľovanie SP  
> Podané žiadosti  
> Prijaté žiadosti

**ZÓNA ZÁJEMCOV/UCHÁDZAČA**  
MOJE HOSPODÁRSKE SUBJEKTY  
ZOZNAM ZÁKAZIEK

**ZÓNA KOMISIE**  
ZÁKAZKY KOMISIE

### Výzva na predloženie ponuky

Názov zákazky: Zákazka 1 pre DNS 414711  
Názov obstarávateľa: Správca Organizacia3

Plánovaná    Predbežná    Aktívna    Ukončená    Zrušená

Zákazka je v stave **Plánovaná**. Ak si želáte vyhlásiť verejné obstarávanie, je potrebné vyplniť formulár a odoslať ho na spracovanie. Pre výber vhodného formulára a postupu vo verejnom obstarávaní môžete použiť sprievodcu výberom formulára. Ak ste skúsenejší používateľ, môžete si vybrať z celkového zoznamu formulárov.

Stav	Lehota na predloženie ponuky	Dátum podania
Pripravovaná	6.8.2018 0:00:00	13.7.2018 10:25:58

<b>Hospodársky subjekt</b>	<b>Dátum schválenia</b>
Testovacia organizacia	26.6.2018 8:00:00

1 záznam    Záznamov na stránke: 20

**Prílohy**

ID	Názov prílohy	Veľkosť	Typ
2156	Výzva na predloženie ponuky, 1048577, Zákazka 1 DNS, 414711.docx	14278	docx

+ PRIDAŤ PRÍLOHU    VŠETKY SÚBORY

Text žiadosti

**VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY**  
V prílohe zasielame podklady pre predloženie ponuky  
konzultant3@tempest.sk

ULOŽIŤ    ODOSLAŤ    VYMAZAŤ

Funkcie:

- **Uložiť** - umožňuje uložiť rozpracovanú výzvu, neskôr sa k nej vrátiť a dokončiť proces, výzva bude mať stav *Pripravovaná*.
- **Odoslať** – po potvrdení odošle výzvu schváleným záujemcom.
- **Vymazať** - používateľ môže vymazať pripravovanú výzvu (výzvu v stave *Pripravovaná*).

Po doručení výzvy na predkladanie ponúk môžu uchádzači predložiť ponuku. Ďalší postup, týkajúci sa vysvetľovania a vyhodnocovania ponúk je totožný so zadávaním samostatných zákaziek. Pozri kapitoly 11 a 13 a príručku pre Komisiu.