



MANUÁL PRE OBJEDNÁVATEĽA – NADLIMITNÉ ELEKTRONICKÉ TRHOVISKO

Manuál pre objednávateľa – Nadlimitné elektronické trhovisko	verzia: č. 1
	dátum: 16.11.2016

OBSAH

1	NET – Nadlimitné elektronické trhovisko z pohľadu objednávateľa	3
1.1	Príprava NET – z pohľadu objednávateľa	3
1.1.1	Proces prípravy net v systéme eks.....	3
1.2	Vyhlásenie NET – z pohľadu objednávateľa	9
1.2.1	Proces vyhlásenia NET v systéme eks	9
1.3	Činnosti objednávateľa po vyhlásení NET	11
1.3.1	Činnosti objednávateľa po vyhlásení NET v Schránke správ	11
1.3.1.1	Vytvorenie novej správy.....	11
1.3.1.2	Prijímanie informácií (predloženie ponuky/ žiadosť o vysvetlenie/ a iné).....	15
1.3.2	Činnosti objednávateľa po vyhlásení NET v Spise VO	19
1.3.2.1	Poskytnutie vysvetlenia k predloženým žiadostiam	19
1.3.2.2	Zmena stavu zákazky na Nedokonaná a vytvorenie záznamu o revíznom postupe ..	23
1.3.2.3	Pridanie novej položky, vytvorenia nového oznámenia a zmena lehoty	25
1.4	Otvorenie ponúk – z pohľadu objednávateľa.....	30
1.4.1	Činnosti objednávateľa po otvorení ponúk v Spise VO.....	30
1.4.1.1	Vyhodnocovanie ponúk.....	31
1.4.1.2	Podanie žiadosti o vysvetlenie PONUKY	39
1.4.1.3	Poskytnutie vysvetlenia dodávateľom	43
1.4.1.4	Ukončenie vyhodnocovania ponúk.....	47
1.5	Vyhodnocovanie ponúk bolo ukončené – z pohľadu objednávateľa	49
1.5.1	Činnosti objednávateľa po vyhodnocovaní ponúk	49
1.5.1.1	Vytvorenie elektronickej aukcie	50
1.5.1.2	Sledovanie priebehu elektronickej aukcie.....	55
1.5.1.3	Vyhodnotenie aukčnej ponuky	56
1.5.1.4	Podanie žiadosti o vysvetlenie aukčnej ponuky	61
1.5.1.5	Ukončenie vyhodnocovania – po aukcii	61
1.6	Vyhodnocovanie po aukcii bolo ukončené – z pohľadu objednávateľa	63
1.6.1	Činnosti objednávateľa po vyhodnocovaní po aukcii	63
1.6.1.1	Podanie žiadosti o predloženie dokladov.....	63
1.6.1.2	Vyhodnotenie predložených dokladov	65
1.6.1.3	Ukončenie vyhodnocovania – predložené doklady	70
1.7	Doklady boli predložené – z pohľadu objednávateľa	71
1.7.1	Činnosti objednávateľa po ukončení vyhodnoterenia	71

1 NET – NADLIMITNÉ ELEKTRONICKÉ TRHOVISKO Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

1.1 PRÍPRAVA NET – Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

Tvorba súťažných podkladov je jeden z najdôležitejších procesov v prípravnej fáze verejného obstarávania a má zásadný vplyv na vypracovanie ponuky a na samotné plnenie zmluvy.

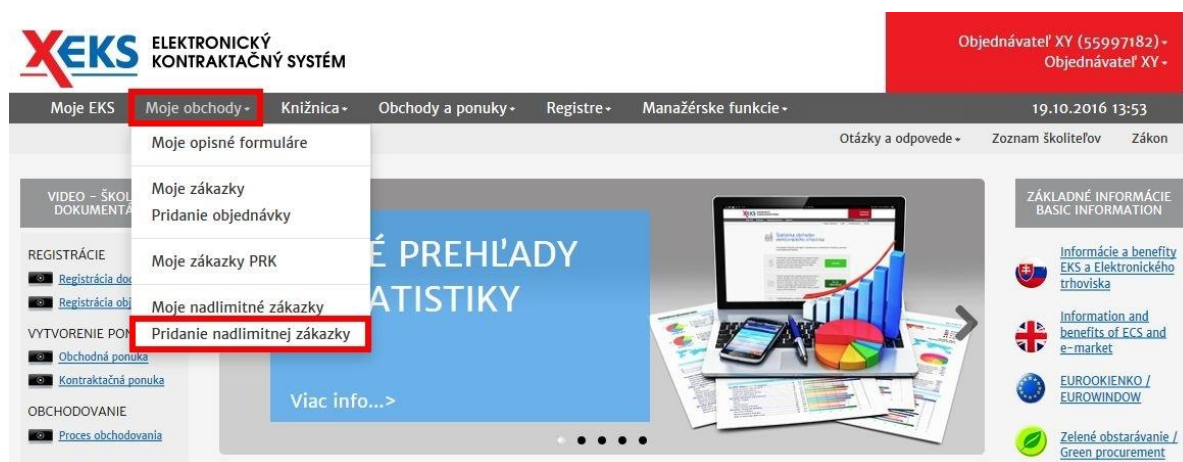
Podmienky súťaže, ako aj zmluva a ostatné náležitosti sú generované automaticky systémom a sú **NEMENNÉ**. Objednávateľ ich má k dispozícii na elektronickej tabuli konkrétneho NET v časti → FORMULÁR PRE SÚŤAŽNÉ PODKLADY.

Objednávateľ si v prípravnej fáze NET zdefiniuje opis predmetu zákazky a určí si zmluvné podmienky, pričom systém EKS ponúka objednávateľovi 4 možnosti/spôsoby vytvorenia NET zákazky výberom z katalógu ponúk a zároveň umožňuje zjednodušené vyhľadávanie a porovnávanie ponúk dostupných v katalógu ponúk pomocou filtrovania a porovnávania.

1.1.1 PROCES PRÍPRAVY NET V SYSTÉME EKS

1. KROK - Objednávateľ vytvorí zákazku NET prostredníctvom **MOJE OBCHODY → PRIDANIE NADLIMITNEJ ZÁKAZKY → VYBRAŤ Z KATALÓGU PONÚK**

Obrázok č. 1.: Vytvorenie NET zákazky



2. KROK - Vybraním možnosti pridanie nadlimitnej zákazky systém EKS používateľa informuje o spôsoboch vytvorenia nadlimitnej zákazky prostredníctvom katalógu ponúk. Objednávateľ následne vyberie ponúkanú možnosť „**Vybrať z katalógu ponúk**“.

Obrázok č. 2.: Vybrať katalóg ponúk



EKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje obchody - Knižnica - Obchody a ponuky - Registre - Manažérske funkcie - 19.10.2016 13:56

Otázky a odpovede - Zákon Technická podpora Školenia

Vytvorenie nadlimitnej zákazky

Súťažné podklady a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania pre verejnú súťaž uskutočňovanú s využitím Nadlimitného trhoviska je možné vytvoriť výberom Obchodnej ponuky elektronického trhoviska jedným z nasledovných spôsobov:

Spôsob 1

Z vybranej Obchodnej ponuky prípustnej pre nadlimitné obchodovanie v prípade, že v čase akceptovania existujú aspoň dve ďalšie platné Obchodné ponuky na rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby, vytvoríte súťažné podklady a oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania. Zároveň sa táto ponuka stane prvou predloženou ponukou v lehote na predkladanie ponúk podľa ZVO.

Spôsob 2

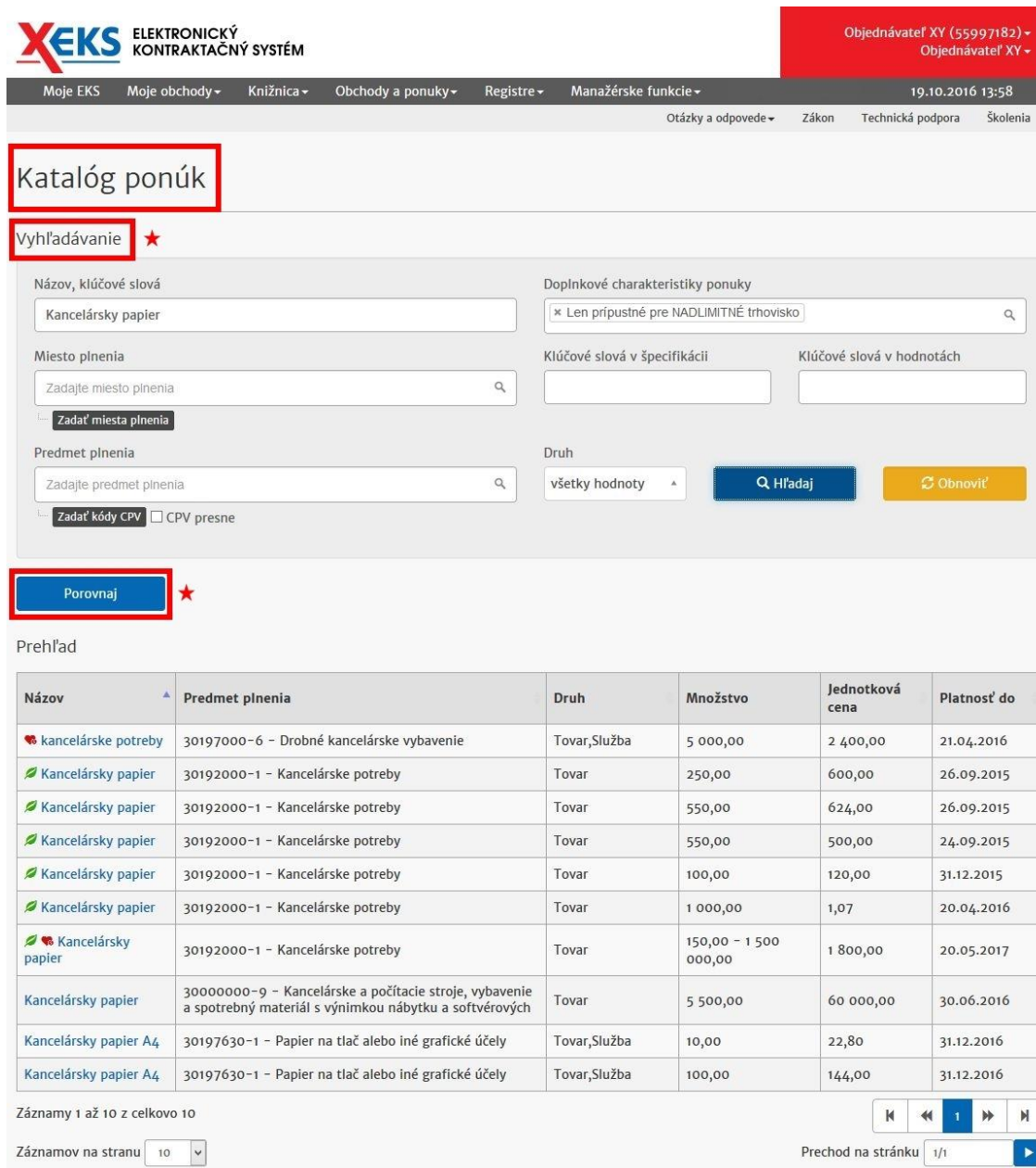
Vybraná Obchodná ponuka prípustná pre nadlimitné obchodovanie bude základom pre vytvorenie súťažných podkladov a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania podľa ZVO.

VYBRAŤ Z KATALÓGU PONÚK

Pri vytvorení prvej verzie súťažných podkladov v rámci NET zákazky sa Vám sprístupnia nástroje EKS, ktorými sú elektronická tabuľa, spis a schránka.

3. KROK – Katalóg ponúk ponúka objednávateľovi možnosti vyhľadávania ponúk prostredníctvom dostupných filtrov ★ a zároveň umožňuje ich jednotlivé porovnávanie ★.

Obrázok č. 3.: Katalóg ponúk



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Objednávateľ XY (55997182) - Objednávateľ XY

Moje EKS Moje obchody - Knižnica - Obchody a ponuky - Registre - Manažérske funkcie - 19.10.2016 13:58

Otázky a odpovede - Zákon - Technická podpora - Školenia

Katalóg ponúk

Vyhľadanie ★

Názov, kľúčové slová: Kancelársky papier

Doplnkové charakteristiky ponuky: * Len prípustné pre NADLIMITNÉ trhovisko

Miesto plnenia: Zadajte miesto plnenia

Predmet plnenia: Zadajte predmet plnenia

Zadať kódy CPV ☐ CPV presne

Kľúčové slová v špecifikácii:

Kľúčové slová v hodnotách:

Druh: všetky hodnoty

Hľadaj Obnoviť

Porovnaj ★

Prehľad

Názov	Predmet plnenia	Druh	Množstvo	Jednotková cena	Platnosť do
🔴 kancelárske potreby	30197000-6 - Drobné kancelárske vybavenie	Tovar, Služba	5 000,00	2 400,00	21.04.2016
🟢 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	250,00	600,00	26.09.2015
🟢 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	550,00	624,00	26.09.2015
🟢 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	550,00	500,00	24.09.2015
🟢 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	100,00	120,00	31.12.2015
🟢 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	1 000,00	1,07	20.04.2016
🟢🔴 Kancelársky papier	30192000-1 - Kancelárske potreby	Tovar	150,00 - 1 500 000,00	1 800,00	20.05.2017
Kancelársky papier	30000000-9 - Kancelárske a počítačové stroje, vybavenie a spotrebný materiál s výnimkou nábytku a softvérových	Tovar	5 500,00	60 000,00	30.06.2016
Kancelársky papier A4	30197630-1 - Papier na tlač alebo iné grafické účely	Tovar, Služba	10,00	22,80	31.12.2016
Kancelársky papier A4	30197630-1 - Papier na tlač alebo iné grafické účely	Tovar, Služba	100,00	144,00	31.12.2016

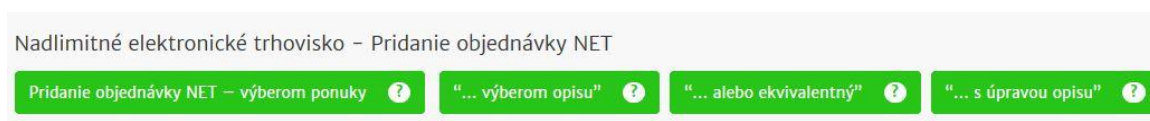
Záznamy 1 až 10 z celkovo 10

Záznamov na stranu 10

Prechod na stránku 1/1

4. KROK – Systém EKS objednávateľovi po výbere ponuky z katalógu ponúk ponúka nasledovné možnosti pridania objednávky NET v závislosti od zvolených filtrov:

Obrázok č. 4.: Možnosti pridania objednávky NET



Nadlimitné elektronické trhovisko - Pridanie objednávky NET

Pridanie objednávky NET - výberom ponuky ?

... výberom opisu ?

... alebo ekvivalentný ?

... s úpravou opisu ?

1. **Pri pridaní objednávky NET - výberom ponuky** - systém vyhľadá, či pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby ako v tejto Obchodnej ponuke sú na Trhovisku zverejnené v čase akceptovania aspoň dve Obchodné ponuky. Ak áno, objednávateľ ku vybranej Obchodnej ponuke doplní ďalšie časti Objednávkového formuláru (objednávkové atribúty) bez možnosti zmeny vykonanej v predmete zákazky. Táto Obchodná ponuka je pri tomto postupe po zverejnení oznámenia o vyhlásení VO považovaná za ponuku predloženú v lehote na predkladanie ponúk, nesmie byť v lehote na predkladanie ponúk menená a tiež ju Dodávateľ nemôže vziať späť.
2. **„... výberom opisu“** – systém prevezme opis predmetu zákazky z vybranej Obchodnej ponuky bez prípustných ďalších zmien do pridávanej objednávky NET. Objávateľ následne doplní Objednávkové atribúty. Tento spôsob vytvárania Objednávkového formuláru a súťažných podkladov neumožňuje Objávateľovi vykonať zmenu v predmete zákazky. Zmeny je možné aplikovať len v rámci Objednávkových atribútov.
3. **„... alebo ekvivalentný“** – systém prevezme opis predmetu zákazky z vybranej obchodnej ponuky doplnený o inštitút „alebo ekvivalentný“ bez prípustných ďalších zmien do pridávanej objednávky NET. Objávateľ následne doplní Objednávkové atribúty. Tento spôsob vytvárania Objednávkového formuláru a súťažných podkladov neumožňuje Objávateľovi vykonať ďalšiu zmenu v predmete zákazky. Zmeny je možné aplikovať len v rámci Objednávkových atribútov.
4. **„... s úpravou opisu“** – systém prevezme opis predmetu zákazky z vybranej Obchodnej ponuky do pridávanej objednávky NET a umožní objednávateľovi upraviť opis predmetu zákazky v objednávke NET. Upravený opisný formulár je následne pre úspešné vyhlásenie zákazky potrebné postúpiť procesom karantény. O uvedenej skutočnosti systém EKS informuje objednávateľa prostredníctvom nasledovných upozornení:
 - A. **UPOZORNENIE na nepostúpenie opisného formulára do procesu karantény:** *Opisný formulár Vašej objednávky je potrebné pre jej vyhlásenie postúpiť procesom karantény do knižnice. Skôr vyhlásenie tejto objednávky nebude prípustné. Pre postúpenie opisného formulára do karantény zvolte v ďalšom kroku akciu „Upraviť opisný formulár“ a následne „Podanie návrhu“. Podaním návrhu ďalej nebude možné upravovať opisný formulár tejto objednávky.)*
 - B. **UPOZORNENIE na prebiehajúcu karanténu opisného formulára 1. :** *Vami zadaný opisný formulár bol zadaný na posúdenie správcovi opisných formulárov. Posúdenie trvá maximálne 24 hodín počítaných počas pracovných dní. Po tejto dobe sa opisný formulár objaví v karanténe za predpokladu, že nebol administrátorom vyradený z dôvodu porušovania podmienok elektronického trhoviska alebo dobrých mravov.*
 - C. **UPOZORNENIE na prebiehajúcu karanténu opisného formulára 2.:** *Opisný formulár predmetu zákazky je v karanténe do DD:MM:RR xy hod. Dovtedy nie je prístupné vyhlásenie tejto zákazky.*

Poznámka: V prípade vylúčenia OF správcom systému EKS je potrebné aby objednávateľ proces prípravy NET zopakoval, nakoľko nie je možná dodatočná úprava OF po jeho vylúčení správcom systému EKS.

5. KROK – Objednávateľ po výbere ponuky doplní do objednávky objednávkové atribúty a následne zvolí možnosť „Uložiť a pokračovať“.

Obrázok č. 5.: Uloženie rozpracovanej objednávky

Objednávkové atribúty

Zmluvná špecifikácia

Miesto plnenia ?

Štát Slovenská republika

Kraj Zadajte názov kraja

Okres Zadajte názov okresu

Obec Zadajte názov obce

Ulica a číslo

Lehota plnenia ?

Lehota plnenia * od do presne

Požadované množstvo * jednotka množstvo

balenia podľa špecifikácie

Druh všeobecných zmluvných podmienok * ?

Kúpna zmluva

Druh osobitných ustanovení OPET * ?

neaplikuje sa

Osobitné ustanovenia OPET upresňujú zmluvné podmienky pre špecifické oblasti obchodovania.

☒ Zákazka je financovaná zo zdrojov EÚ a zároveň akceptujem vzťahujúce sa ustanovenia OPET platné pre financovanie zo zdrojov EÚ ?

Odkaz na projekt (projekty) a/alebo program (programy)

☐ Akceptujem Obchodné podmienky elektronického trhu *

Podmienky súťaže

Daňový stav objednávateľa Nie je platca DPH ?

Hodnotiace kritériá

Atribút *	Jednotka	Výhodnejšia hodnota	Váha	Poznámka
		Menšia	100	

Stanovenie lehoty na predkladanie ponúk ?

Lehota na predkladanie ponúk *

Za správnosť nastavenia lehoty na predkladanie ponúk v súlade so ZVO je plne zodpovedný objednávateľ.

Kontaktné údaje ?

Kontaktné miesto/miesta *

Kontaktná osoba *

Kontaktný telefón * +421905454505

Interná poznámka k zákazke ?

Späť na zoznam mojich nadlimitných zákaziek

Uložiť a pokračovať

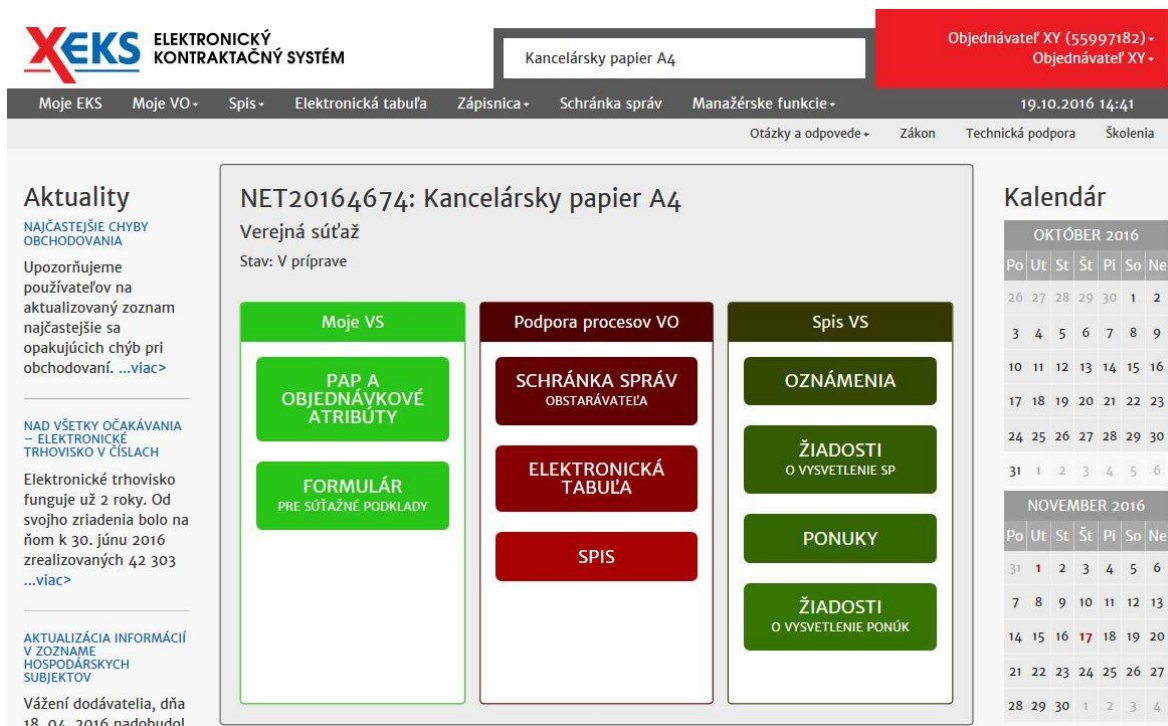
6. KROK - Objednávateľ po uložení objednávky môže v tejto fáze svoju nadlimitnú zákazku upraviť a následne uložiť, skontrolovať prípadne vymazať.

Obrázok č. 6.: Možnosti po uložení objednávky



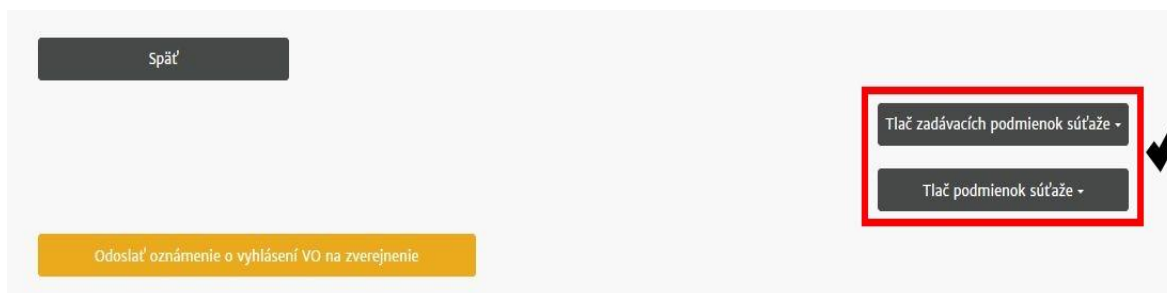
7. KROK - Po uložení objednávky sú objednávateľovi pre správu objednávky sprístupnené nástroje, ktorými sú:
spis, elektronická tabuľa, schránka správ, ktoré sú dostupné pre prihláseného objednávateľa v jeho verejných obstarávaníach z úvodnej stránky objednávky NET.

Obrázok č. 7.: Nástroje sprístupnené objednávateľovi po uložení objednávky



8. KROK – Na úvodnej stránke VO v časti „**Formulár pre súťažné podklady**“ je objednávateľovi v spodnej časti formulára sprístupnená možnosť pre tlač zadávacích podmienok súťaže a podmienok súťaže vo formátoch: PDF, RTF

Obrázok č. 8.: Tlač zadávacích podmienok a podmienok súťaže



1.2 VYHLÁSENIE NET – Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

Vyhlásenie nadlimitnej zákazky na ET je **automatizovaný proces**, ktorý je závislý od spracovania Oznámenia o vyhlásení VO na Úrade pre verejné obstarávanie a jeho následným zverejnením v zákonom stanovených vestníkoch.

Súťažné podklady nadlimitnej zákazky sú v systéme EKS sprístupnené dňom zverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v Vestníku Európskej únie.

1.2.1 PROCES VYHLÁSENIA NET V SYSTÉME EKS

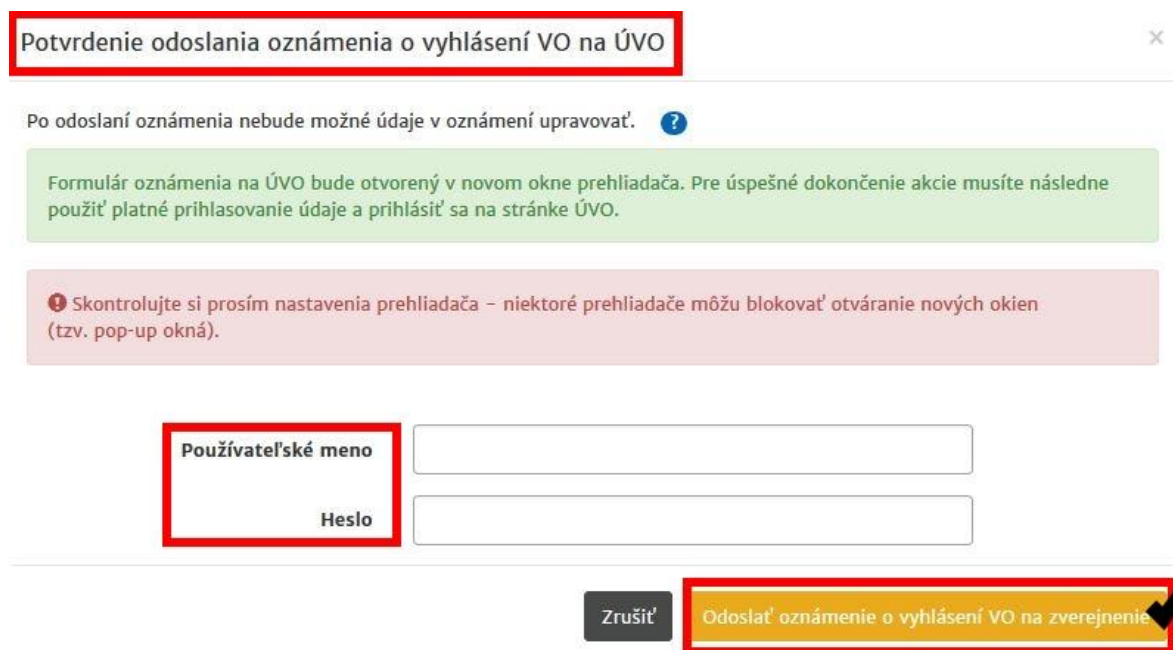
1. KROK - Objednávateľ po kontrole údajov v súťažných podkladoch stlačí možnosť „**Odoslať oznámenie o vyhlásení VO na zverejnenie**“.

Obrázok č. 9.: Odoslanie oznámenia o vyhlásení VO na zverejnenie.



2. KROK – Po kliknutí na možnosť „**Odoslať oznámenie o vyhlásení VO na zverejnenie**“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie odoslania oznámenia o vyhlásení VO na ÚVO.

Obrázok č. 10. : Potvrdenie odoslania oznámenia na ÚVO



Potvrdenie odoslania oznámenia o vyhlásení VO na ÚVO

Po odoslaní oznámenia nebude možné údaje v oznámení upravovať.

Formulár oznámenia na ÚVO bude otvorený v novom okne prehliadača. Pre úspešné dokončenie akcie musíte následne použiť platné prihlasovanie údaje a prihlásiť sa na stránke ÚVO.

Skontrolujte si prosím nastavenia prehliadača – niektoré prehliadače môžu blokovat' otváranie nových okien (tzv. pop-up okná).

Používateľské meno

Heslo

Zrušiť

Odoslať oznámenie o vyhlásení VO na zverejnenie

3. KROK – Po odoslaní oznámenia o vyhlásení VO na zverejnenie systém EKS automaticky presmeruje objednávateľa na stránku ÚVO a umožní mu dokončenie procesu odoslania oznámenia na stránke ÚVO.

Poznámka: Ďalší proces zverejňovania oznámení v príslušných vestníkoch je v plnej kompetencii ÚVO, po zverejnení oznámenia vo vestníku Európskej únie systém EKS automaticky sprístupní súťažné podklady na stránke systému EKS.

1.3 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO VYHLÁSENÍ NET

Po vyhlásení NET objednávateľ môže vykonávať nasledovné činnosti:

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť novú správu	SCHRÁNKA SPRÁV VO
2.	Prijímať informácie o predložení ponuky	SCHRÁNKA SPRÁV VO
3.	Prijímať žiadosti o vysvetlenie odoslaného oznámenia o vyhlásení VO	SCHRÁNKA SPRÁV VO
4.	Prijímať žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov	SCHRÁNKA SPRÁV VO
5.	Poskytovať vysvetlenie k žiadostiam o vysvetlenie odoslaného oznámenia o vyhlásení VO	SPIS VO
6.	Poskytovať vysvetlenie k žiadostiam o vysvetlenie súťažných podkladov	SPIS VO
7.	Zmeniť stav na Nedokonaná zákazky	SPIS VO
8.	Vytvoriť záznam o revíznom postupe	SPIS VO
9.	Pridávať do spisu nové položky	SPIS VO
10.	Odosieľať oznámenia v súlade so ZVO	SPIS VO
11.	Vykonávať zmeny lehôt v súlade so ZVO	SPIS VO

1.3.1 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO VYHLÁSENÍ NET V SCHRÁNKE SPRÁV

1.3.1.1 Vytvorenie novej správy

Schránka správ objednávateľa pozostáva nasledovných správ:

- Prijaté správy
- Rozpracované správy
- Odoslané správy
- Nová správa

Pri prvý troch priečinkoch má objednávateľ k dispozícii vyhľadávanie podľa dostupných filtrov, ktorými sú:

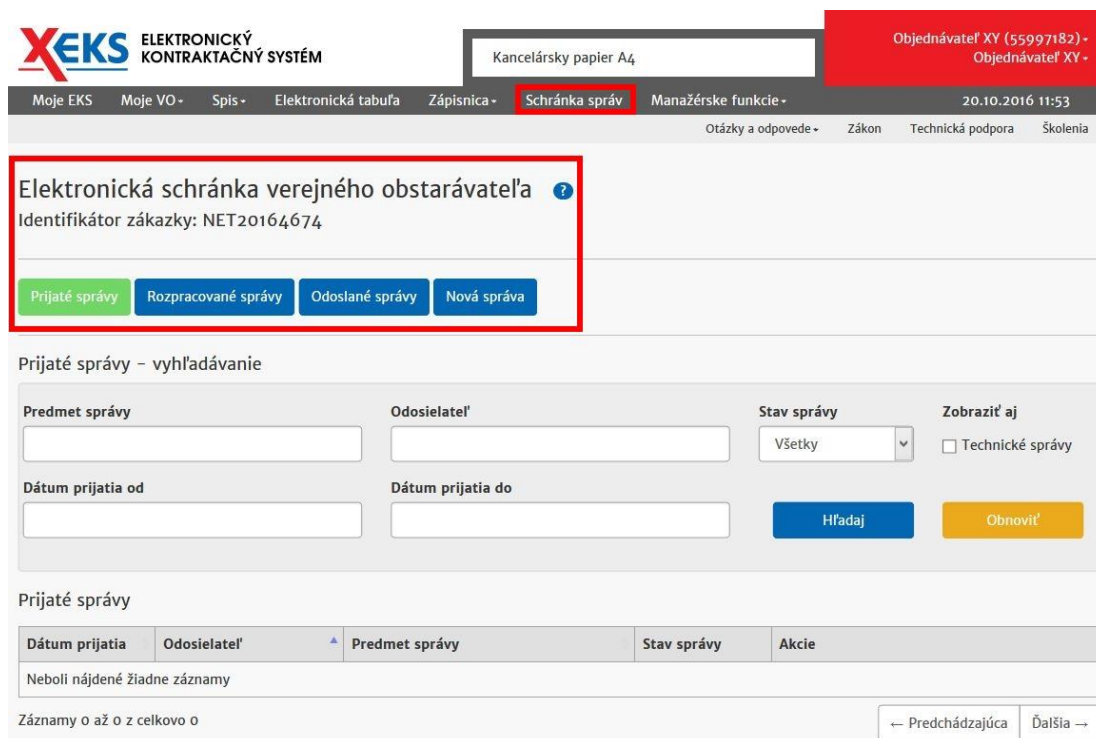
Pri prijatých správach: Predmet správy, Odosielateľ, Stav správy, Dátum prijatia od, Dátum prijatia do, Technické správy.

Pri rozpracovaných správach: Predmet správy, Adresát, Dátum vytvorenia od, Dátum vytvorenia do.

Pri odoslaných správach: Predmet správy, Adresát, Dátum odoslania od, Dátum odoslania do, Technické správy.

Poznámka: Filter Zobrazíť aj technické správy slúži na informovanie o aktivite na strane dodávateľa, napr. potvrdenie prijatia správy od objednávateľa pri žiadosti o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky určenej dodávateľovi.

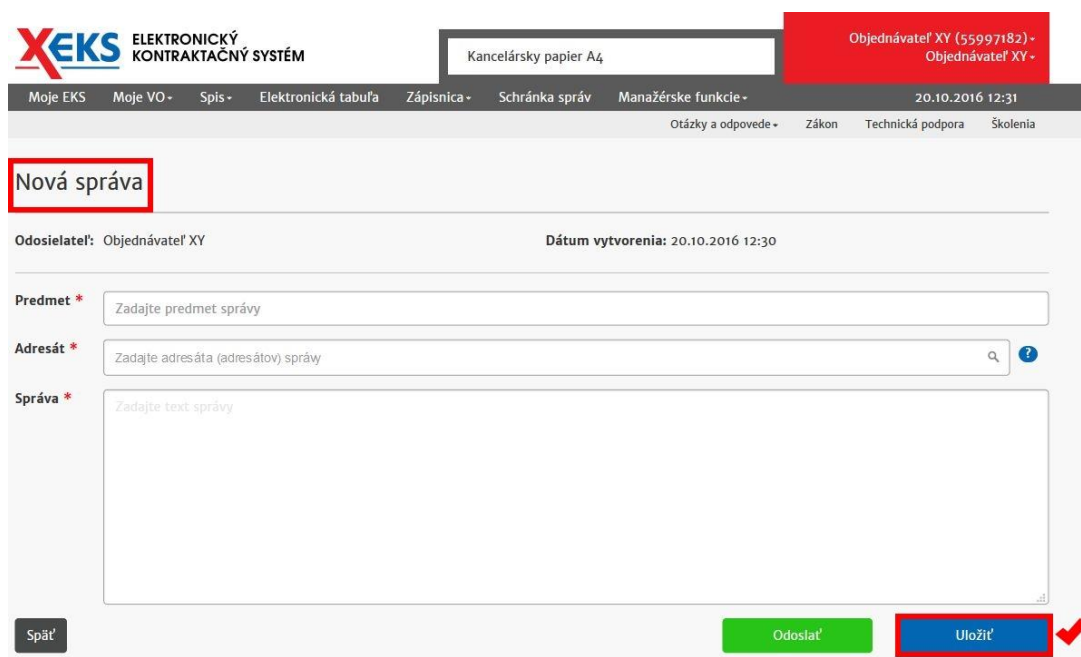
Obrázok č. 11.: Elektronická schránka verejného obstarávateľa



PROCES VYTVORENIA NOVEJ SPRÁVY

1. KROK - Objednávateľ vytvára novú správu v elektronickej schránke správ verejného obstarávateľa kliknutím na možnosť „**Nová správa**“ a následným vyplnením požadovaných informácií. V prípade, že objednávateľ chce do novej správy vložiť prílohu, je potrebné, aby novú správu najskôr uložil. Po uložení správy systému EKS prístupní nahrať prílohu (Obrázok č. 13.)

Obrázok č. 12.: Nová správa



Obrázok č. 13.: Nová správa – vloženie prílohy.



ELEKTRONICKÝ

KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -

Objednávateľ XY -

Moje EKS

Moje VO -

Spis -

Elektronická tabuľa

Zápisnica -

Schránka správ

Manažérske funkcie -

20.10.2016 12:45

Otázky a odpovede -

Zákon

Technická podpora

Školenia

Operácia prebehla úspešne

Nová správa

Odosielateľ: Objednávateľ XY

Dátum vytvorenia: 20.10.2016 12:40

Predmet *

Predmet XY

Adresát *

x Dodávateľ X

Správa *

Text xy

Späť

Odoslať

Uložiť

Prílohy

Názov	Veľkosť (bajtov)	Dátum vytvorenia
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až o z celkovo 0

← Predchádzajúca

Ďalšia →

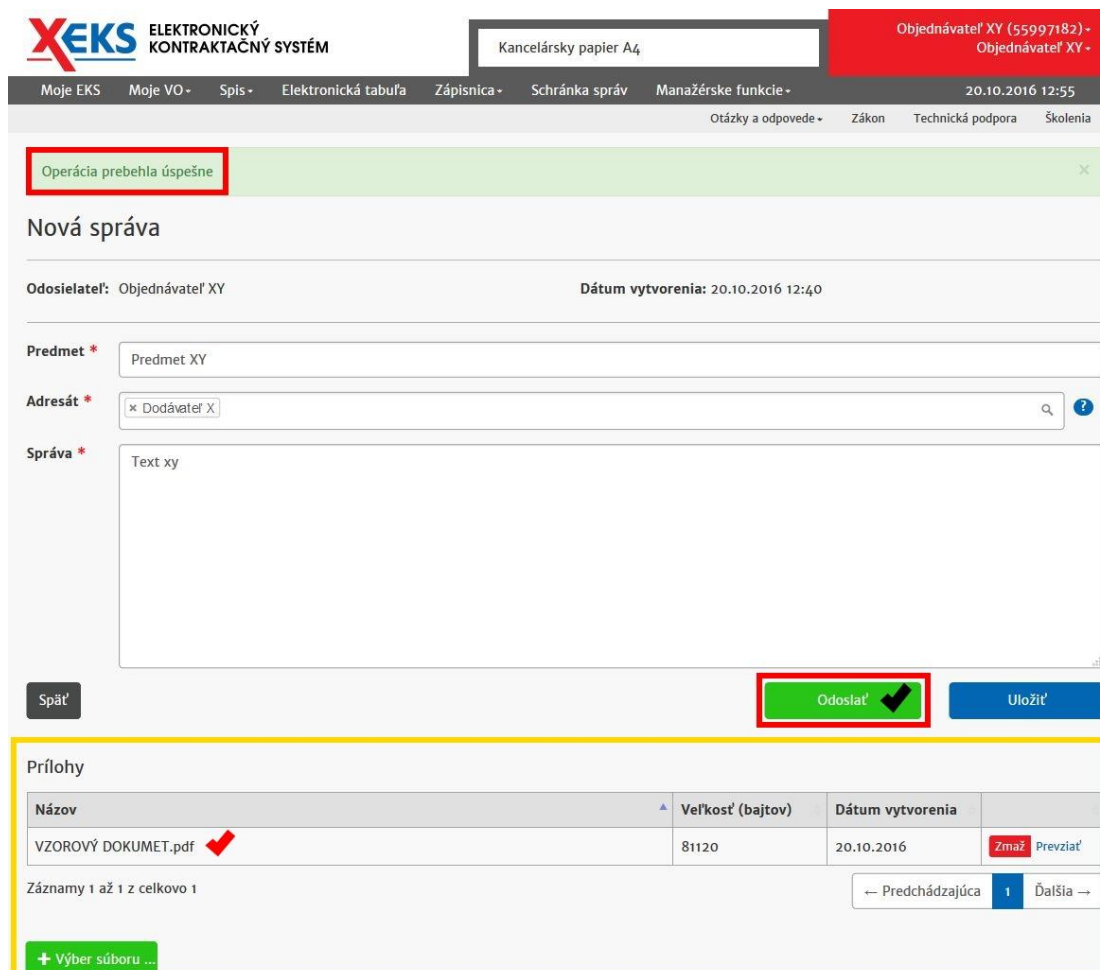
+ Výber súboru ...

VZOROVÝ DOKUMENT.pdf

Pridaj

2. KROK - Po vytvorení správy so všetkými náležitosťami podľa požiadaviek objednávateľa, môže objednávateľ správu odoslať, kliknutím na tlačidlo „Odoslať“.

Obrázok č. 14.: Nová správa – Odoslanie pripravovanej správy



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) - Objednávateľ XY

Moje EKS Moje VO Spis Elektronická tabuľa Zápisnica Schránka správ Manažérske funkcie 20.10.2016 12:55

Otázky a odpovede Zákon Technická podpora Školenia

Operácia prebehla úspešne

Nová správa

Odosielateľ: Objednávateľ XY Dátum vytvorenia: 20.10.2016 12:40

Predmet * Predmet XY

Adresát * x Dodávateľ X

Správa * Text xy

Späť **Odoslať** Uložiť

Prílohy

Názov	Veľkosť (bajtov)	Dátum vytvorenia	
VZOROVÝ DOKUMENT.pdf	81120	20.10.2016	Zmať Prevziať

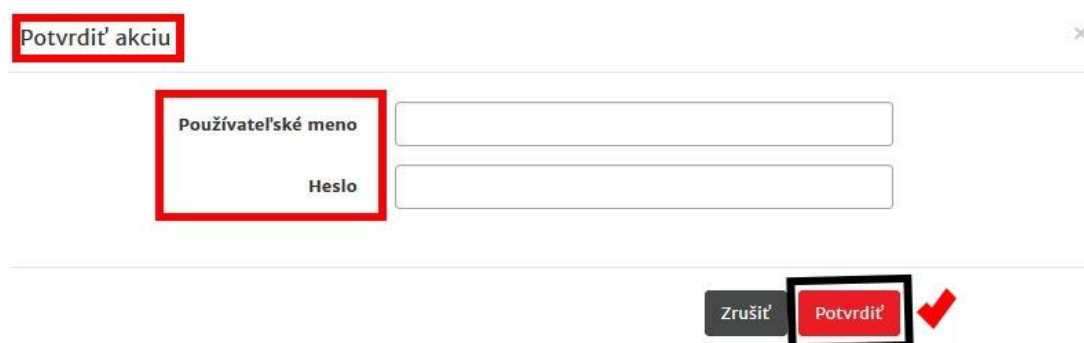
Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

Predchádzajúca 1 Ďalšia

+ Výber súboru ...

3. KROK – Po stlačení možnosti „Odoslať“ systém EKS od objednávateľa vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie predloženia ponuky.

Obrázok č. 15.: Nová správa – Potvrdenie akcie



Potvrdiť akciu

Používateľské meno

Heslo

Zrušiť **Potvrdiť**

1.3.1.2 Prijímanie informácií (predloženie ponuky/ žiadosť o vysvetlenie/ a iné)

Objednávateľ je po vyhlásení NET zákazky prostredníctvom schránky správ informovaný o :

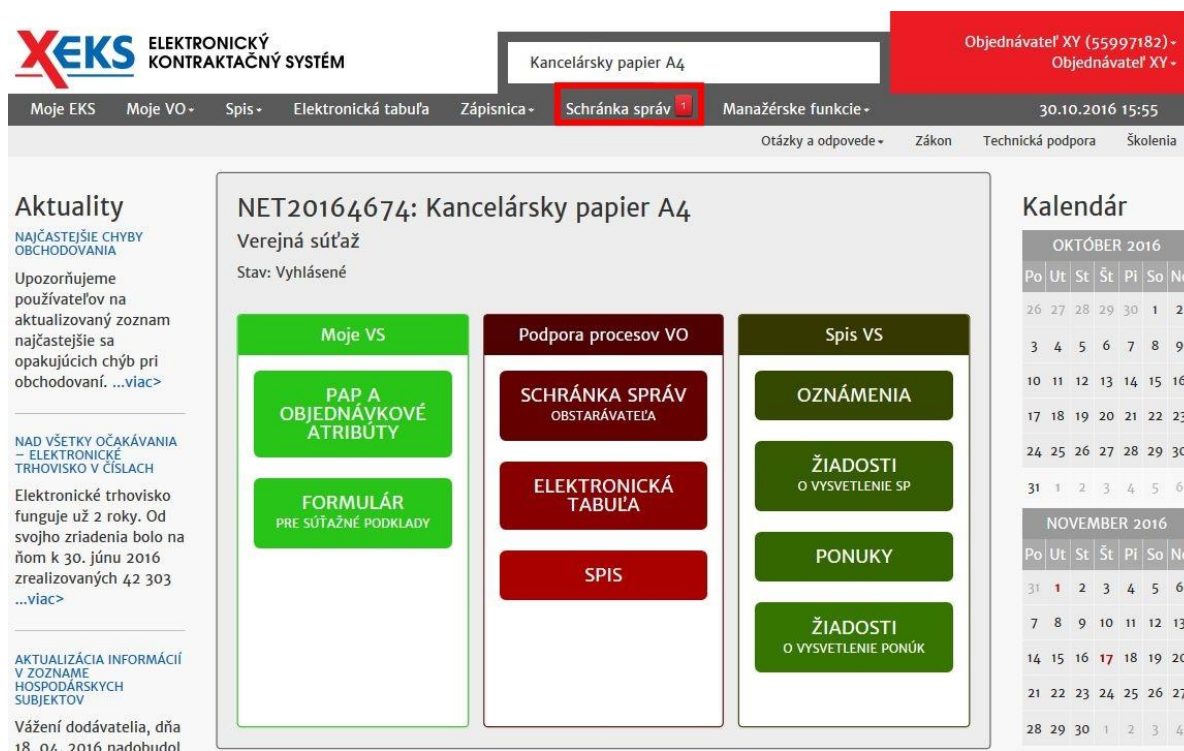
1. Predložení ponuky dodávateľom
2. Podaní žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov
3. Podaní žiadosti o vysvetlenie oznámenia o vyhlásení VO

Poznámka: *Proces prijímania uvedených informácií prostredníctvom schránky správ objednávateľa je pri všetkých bodoch totožný, preto v tomto manuály uvádzame len vzorový príklad pri potvrdení prijatia informácie o predložení ponuky.*

PROCES PRIJÍMANIA INFORMÁCIÍ O PREDLOŽENÍ PONUKY A ŽIADOSTI O VYSVETLENIE

1. KROK – V prípade, že je objednávateľovi je doručená nová správa do schránky správ, objednávateľ vidí novú správu v záložke „Schránka správ“ až po prihlásení do systému EKS a následnom výbere konkrétnej NET zákazky z prehľadu „Moje nadlimitné zákazky“.

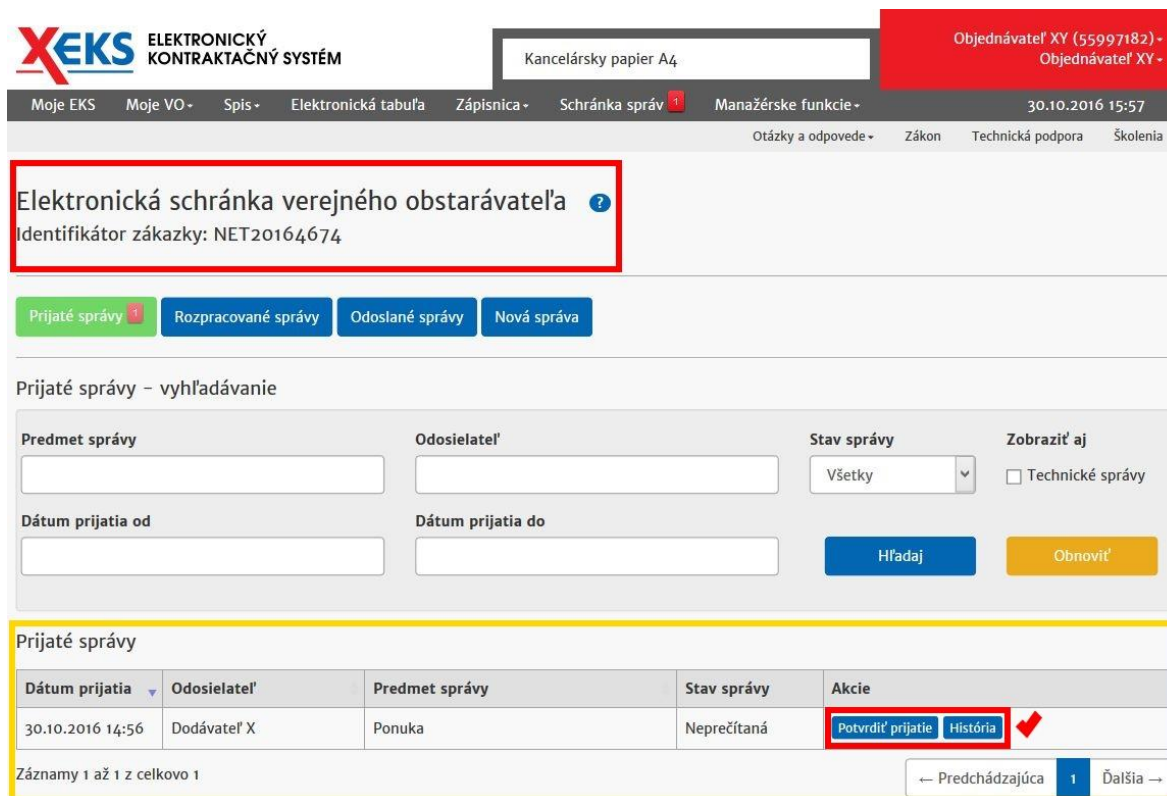
Obrázok č. 16.: Nová správa v schránke správ



The screenshot displays the XEKS Elektronický Kontrakčný Systém interface. The main header shows the system name and a search bar. The navigation bar includes links like 'Moje EKS', 'Moje VO', 'Spis', 'Elektronická tabuľa', 'Zápisnica', 'Schránka správ' (highlighted), and 'Manažérske funkcie'. The right side shows the user's name and the date/time. The main content area is titled 'NET20164674: Kancelársky papier A4' and 'Verejná súťaž'. It features three columns of buttons: 'Moje VS' (PAP A OBJEDNÁVKOVÉ ATRIBUTY, FORMULÁR PRE SÚŤAŽNÉ PODKLADY), 'Podpora procesov VO' (SCHRÁNKA SPRÁV OBSTARÁVATEĽA, ELEKTRONICKÁ TABUĽA, SPIS), and 'Spis VS' (OZNÁMENIA, ŽIADOSTI O VYSVETLENIE SP, PONUKY, ŽIADOSTI O VYSVETLENIE PONÚK). A sidebar on the left contains 'Aktuality' and 'Kalendár'.

- KROK – Po kliknutí na schránku správ sa objednávateľovi zobrazí „Elektronická schránka správ obstarávateľa“. V prijatých správach sa dodávateľovi zobrazí nová neprečítaná správa, pri ktorej môže objednávateľ potvrdiť prijatie stlačením tlačidla „Potvrdiť prijatie“ prípadne zobrazí históriu správy.

Obrázok č. 17.: Zobrazenie novej správy v schránke správ



Elektronická schránka verejného obstarávateľa ?

Identifikátor zákazky: NET20164674

Prijaté správy 1 Rozpracované správy Odoslané správy Nová správa

Prijaté správy – vyhľadávanie

Predmet správy: Odosielateľ: Stav správy: Všetky Zobrazíť aj: ☐ Technické správy

Dátum prijatia od: Dátum prijatia do: Hľadať Obnoviť

Prijaté správy

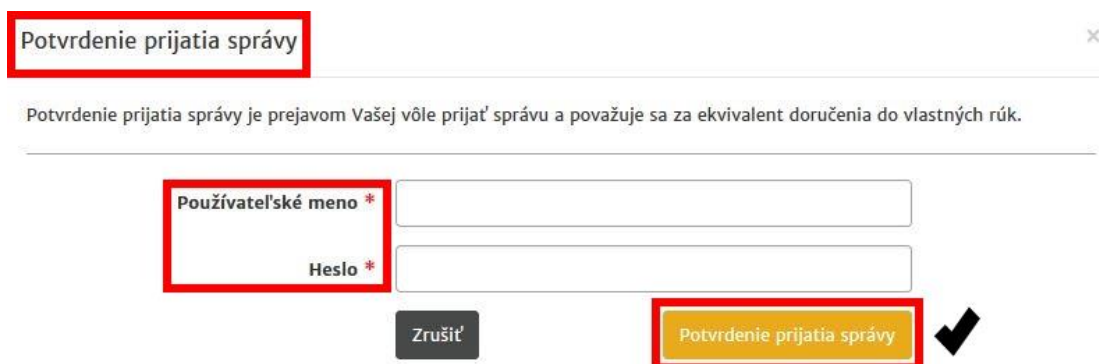
Dátum prijatia	Odosielateľ	Predmet správy	Stav správy	Akcie
30.10.2016 14:56	Dodávateľ X	Ponuka	Neprečítaná	Potvrdiť prijatie História

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

← Predchádzajúca 1 Ďalšia →

- KROK – Po stlačení možnosti „Potvrdiť prijatie“ systém EKS od objednávateľa vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie prijatia správy.

Obrázok č. 18.: Potvrdenie prijatia novej správy



Potvrdenie prijatia správy

Potvrdenie prijatia správy je prejavom Vašej vôle prijať správu a považuje sa za ekvivalent doručenia do vlastných rúk.

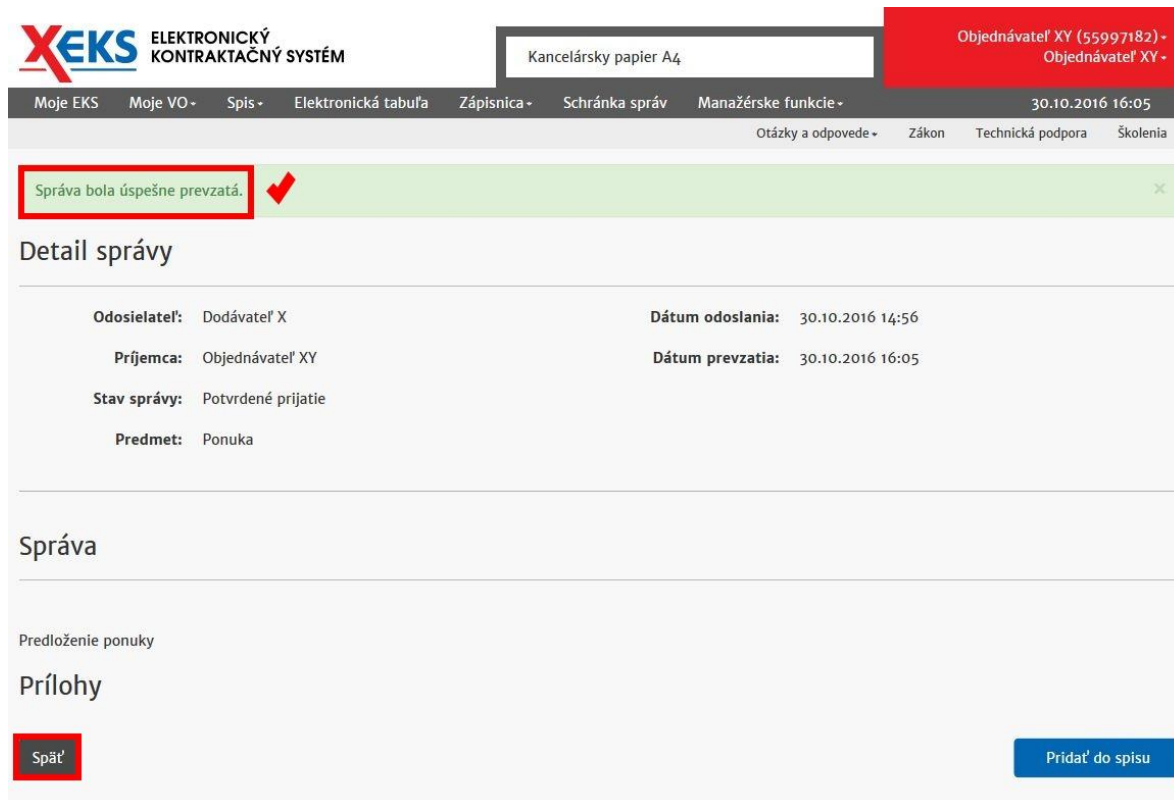
Používateľské meno *

Heslo *

Zrušiť Potvrdenie prijatia správy

4. KROK – Systém EKS po potvrzení přijetí správy objednatelů informuje o úspěšném převzetí správy a sprístupní mu detail správy. Objednatel se vrací do schránky správ prostřednictvím stlačení tlačidla „Spět“.

Obrázok č. 19.: Správa bola úspešne prevzatá



The screenshot displays the XEKS Elektronický Kontrakčný Systém interface. At the top, there is a navigation bar with links: Moje EKS, Moje VO, Spis, Elektronická tabuľa, Zápisnica, Schránka správ, Manažérske funkcie, and a date/time stamp: 30.10.2016 16:05. A red box highlights a confirmation message: "Správa bola úspešne prevzatá." with a red checkmark icon. Below this, the "Detail správy" section shows the following information:

Odosiateľ:	Dodávateľ X	Dátum odoslania:	30.10.2016 14:56
Príjemca:	Objednávateľ XY	Dátum prevzatia:	30.10.2016 16:05
Stav správy:	Potvrdené prijatie		
Predmet:	Ponuka		

Below the details, there is a section titled "Správa" with a sub-section "Predloženie ponuky". At the bottom left, a red button labeled "Spět" is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a blue button labeled "Pridať do spisu".

5. KROK – Po stlačení tlačidla „Spět“, sa objednávatelovi zobrazí elektronická schránka správ a nová správa zmení stav z „Neprečítaná“ na „Potvrdené prijatie“. Objednávateľ si po uvedenej akcii v správu a jej históriu naďalej zobrazí.

Obrázok č. 20.: Elektronická schránka VO – zobrazenie po prijatí správy



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO - Spis - Elektronická tabuľa Zápisnica - Schránka správ Manažérske funkcie -
30.10.2016 16:09

[Otázky a odpovede -](#) [Zákon](#) [Technická podpora](#) [Školenia](#)

Elektronická schránka verejného obstarávateľa ?
 Identifikátor zákazky: NET20164674

Prijaté správy

Rozpracované správy

Odoslané správy

Nová správa

Prijaté správy – vyhľadávanie

Predmet správy

Odosielateľ

Stav správy

Zobraziť aj
☐ Technické správy

Dátum prijatia od

Dátum prijatia do

Hľadať

Obnoviť

Prijaté správy

Dátum prijatia ▼	Odosielateľ	Predmet správy	Stav správy	Akcie
30.10.2016 14:56	Dodávateľ X	Ponuka	Potvrdené prijatie	Zobraziť História ✓

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

← Predchádzajúca

1

Ďalšia →

1.3.2 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO VYHLÁSENÍ NET V SPISE VO

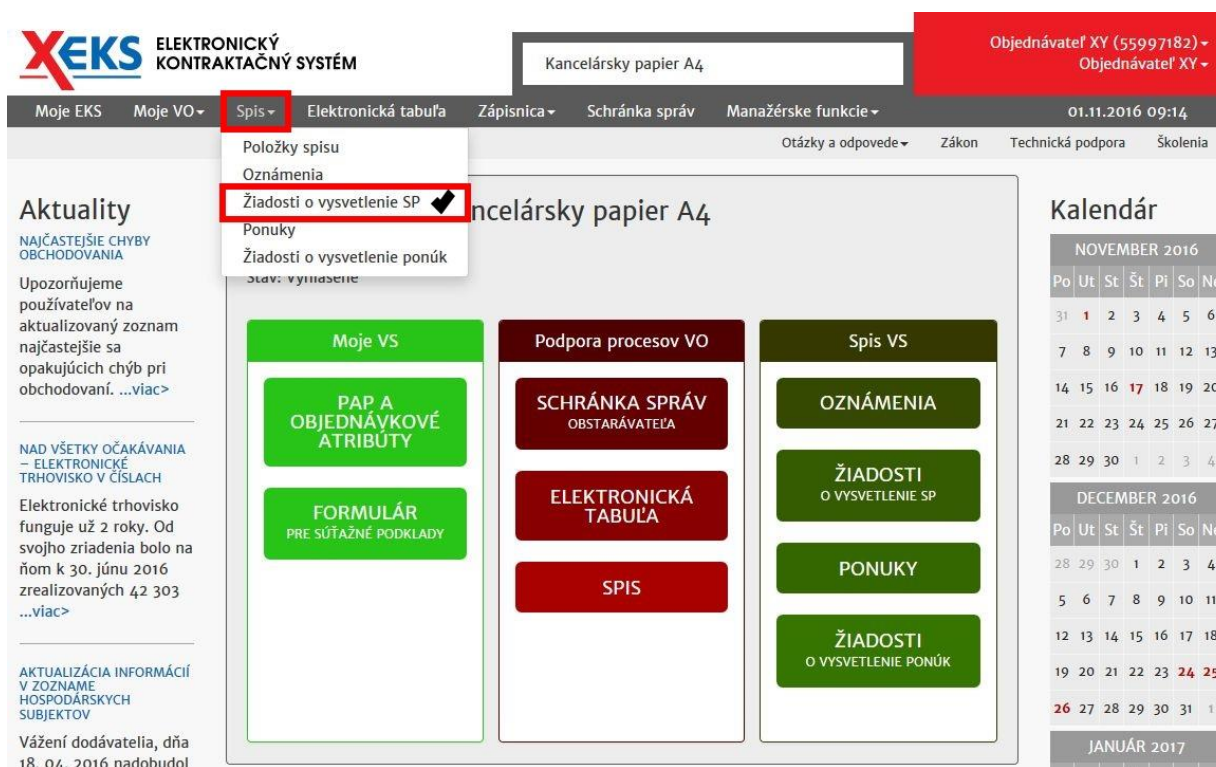
1.3.2.1 Poskytnutie vysvetlenia k predloženým žiadostiam

Objednávateľ je o podaní žiadosti o vysvetlenie informovaný prostredníctvom schránky správ, do ktorej mu príde nová správa s predmetom „**ZVSP: Žiadosť o vysvetlenie. požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/ ZVOZN: Žiadosť o vysvetlenie. požiadavky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania**“. *(Potvrdenie prijatia uvedenej správy objednávateľ realizuje v zmysle postupu uvedenom v časti 1.3.1.2 tohto manuálu)*. Objednávateľ po prijatí žiadosti o vysvetlenie poskytne prostredníctvom „**SPISU VO**“ multilaterálne vysvetlenie, ktoré je verejne dostupné na elektronickej tabuli daného verejného obstarávania.

PROCES POSKYTNUTIA VYSVETLENIA K PREDLOŽENÝM ŽIADOSTIAM

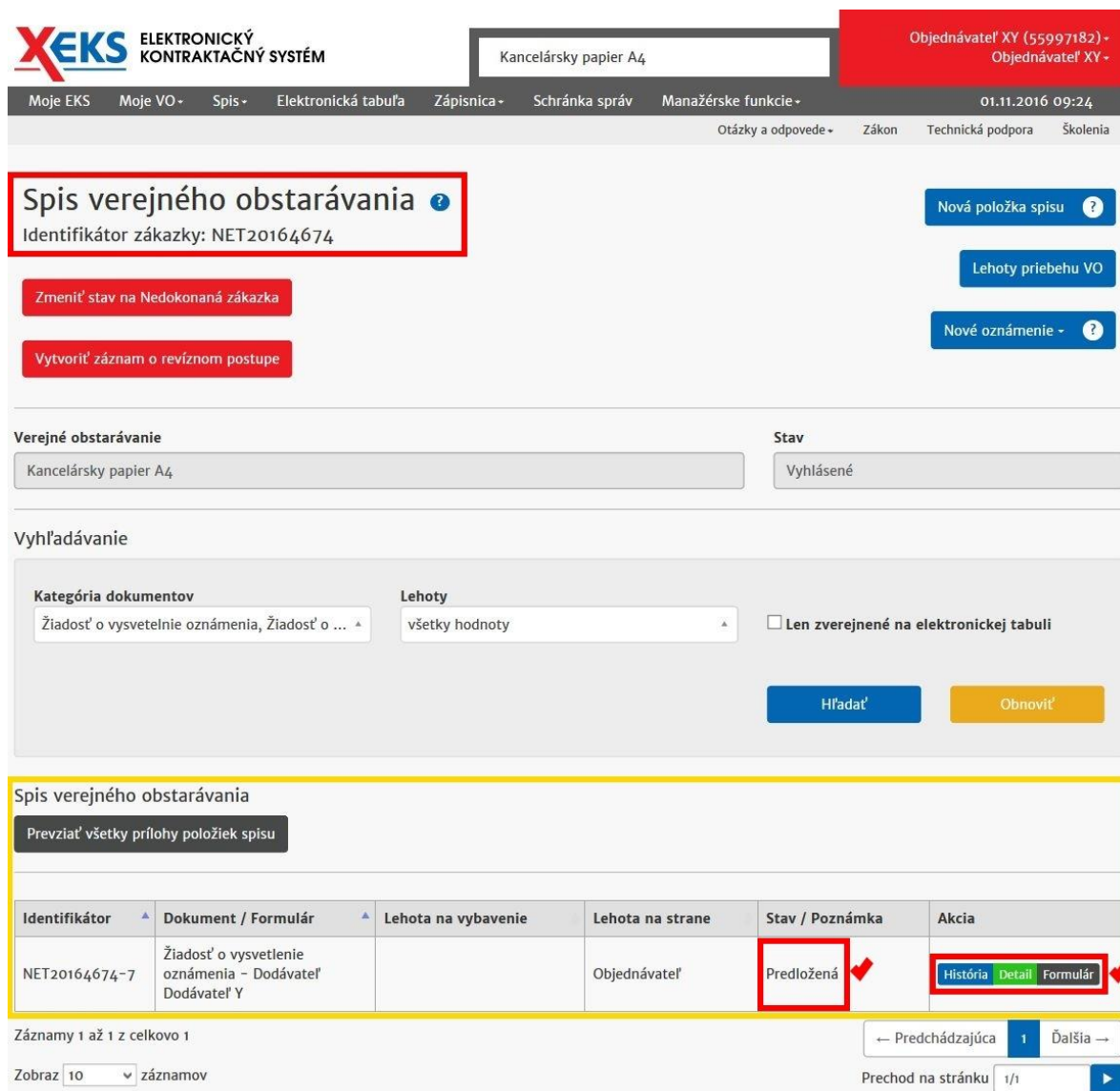
1. KROK – Pre jednoduchšie vybavenie žiadostí o vysvetlenie si objednávateľ môže v spise VO zobraziť len položky týkajúce sa „**Žiadosti o vysvetlenie SP**“. Táto možnosť je objednávateľovi k dispozícii v sivom paneli nástrojov v časti „**Spis**“.

Obrázok č. 21.: Spis – Žiadosť o vysvetlenie SP



2. KROK - Po výbere možností „**Žiadosti o vysvetlenie SP**“ sa objednávateľovi v spise verejného obstarávania, zobrazia všetky žiadosti o vysvetlenie. Systém EKS umožňuje objednávateľov v stĺpci „**Akcia**“ vykonať nasledovné činnosti:
 - A. Zobrazíť históriu
 - B. Zobrazíť detail
 - C. Zobrazíť formulár

Obrázok č. 22.: Spis verejného obstarávania – Žiadosti o vysvetlenie SP



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO- Spis- Elektronická tabuľa Zápisnica- Schránka správ Manažérske funkcie- 01.11.2016 09:24

Otázky a odpovede- Zákon Technická podpora Školenia

Spis verejného obstarávania ?
Identifikátor zákazky: NET20164674

Nová položka spisu ?

Lehoty priebehu VO

Nové oznámenie - ?

Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka

Vytvoriť záznam o revíznom postupe

Verejné obstarávanie Stav

Kancelársky papier A4 Vyhlásené

Vyhľadávanie

Kategória dokumentov Lehoty

Žiadosť o vysvetlenie oznámenia, Žiadosť o ... všetky hodnoty

☐ Len zverejnené na elektronickej tabuli

Hľadať Obnoviť

Spis verejného obstarávania

Prevziať všetky prílohy položiek spisu

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-7	Žiadosť o vysvetlenie oznámenia - Dodávateľ Dodávateľ Y		Objednávateľ	Predložená	História Detail Formulár

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

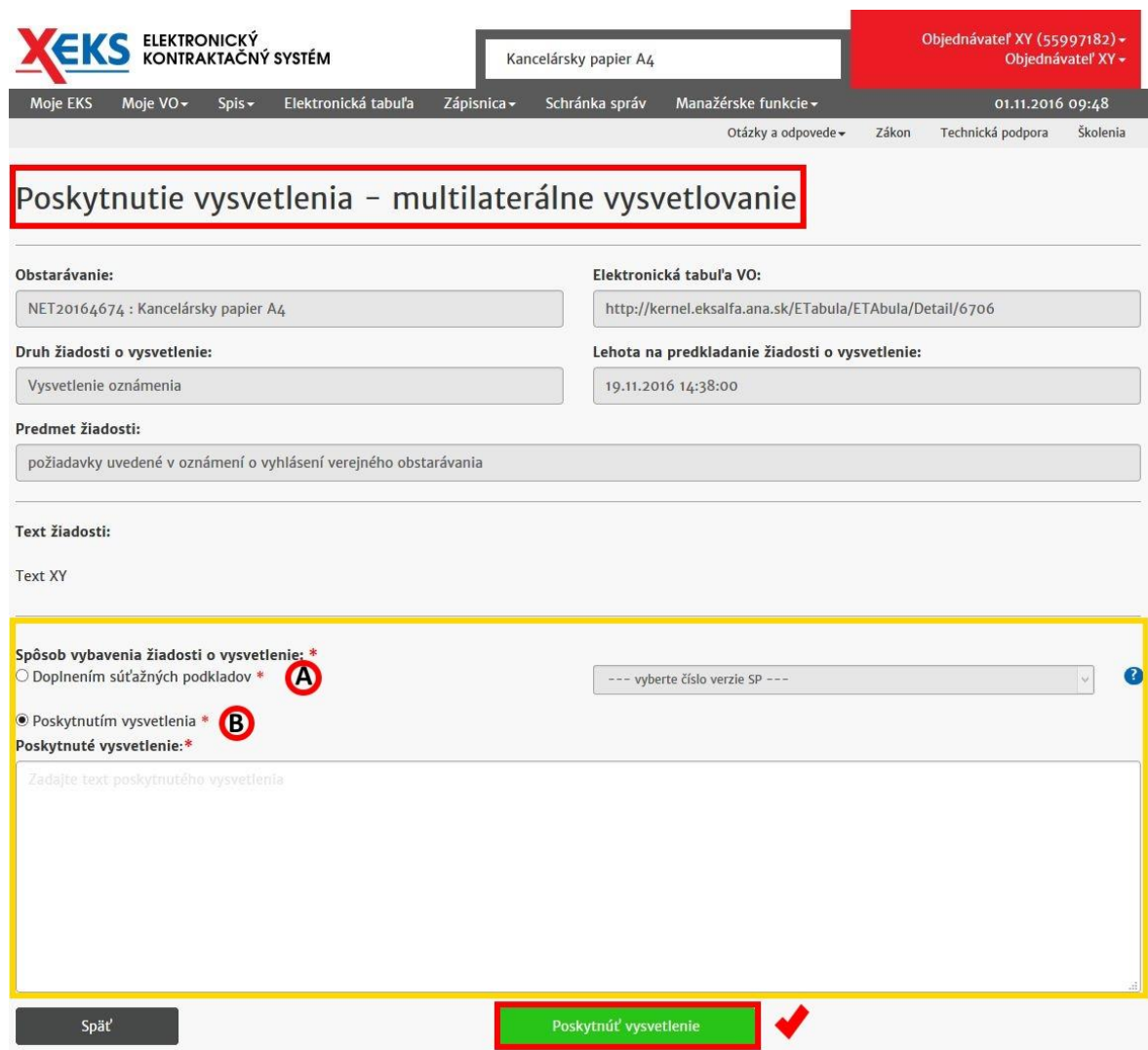
Zobraz 10 záznamov

← Predchádzajúca 1 Ďalšia →

Prechod na stránku 1/1

- KROK – Po kliknutí na možnosť „Formulár“ sa objednávateľovi zobrazí formulár pre poskytnutie vysvetlenia, ktorý je potrebné vyplniť. Objednávateľ po výbere spôsobu vybavenia žiadosti o vysvetlenie zvolí možnosť „Poskytnúť vysvetlenie“.

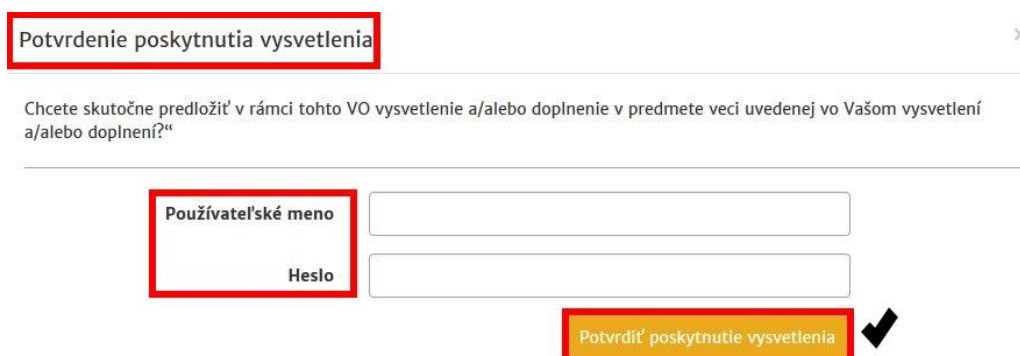
Obrázok č. 23.: Poskytnutie vysvetlenia



4. KROK – Po kliknutí na možnosť „**Poskytnúť vysvetlenie**“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie poskytnutia vysvetlenia.

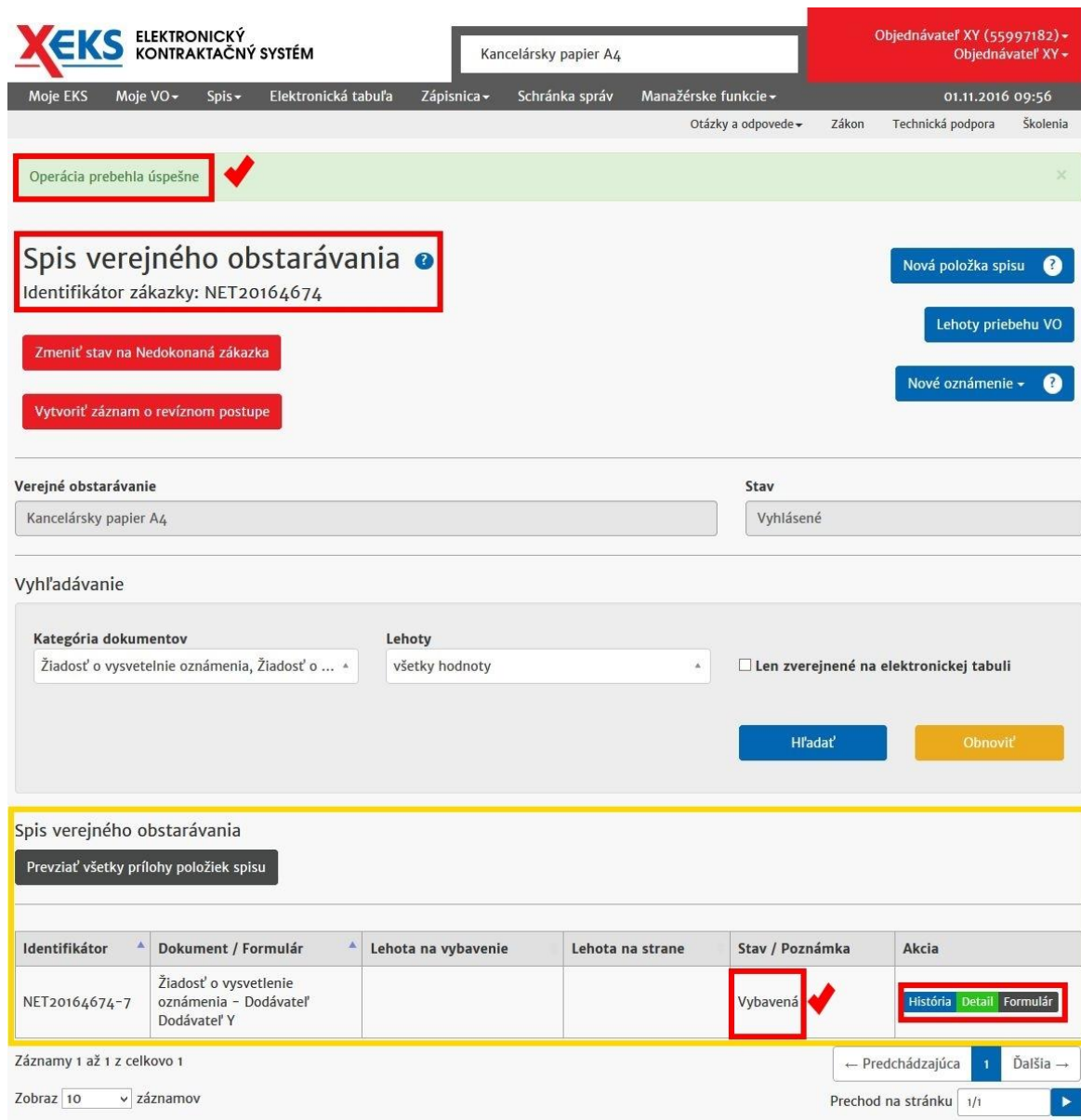
Poznámka: Po potvrdení poskytnutia vysvetlenia, objednávateľ vysvetlenie nemôže doplniť ani zmeniť.

Obrázok č. 24.: Potvrdenie poskytnutia vysvetlenia



5. KROK – Systém EKS objednávateľa po potvrdení poskytnutia vysvetlenia informuje o úspešnom poskytnutí. V spise daného VO bude Žiadosť o vysvetlenie evidovaná v stave „Vybavená“.

Obrázok č. 25.: Úspešné poskytnutie vysvetlenia žiadosti

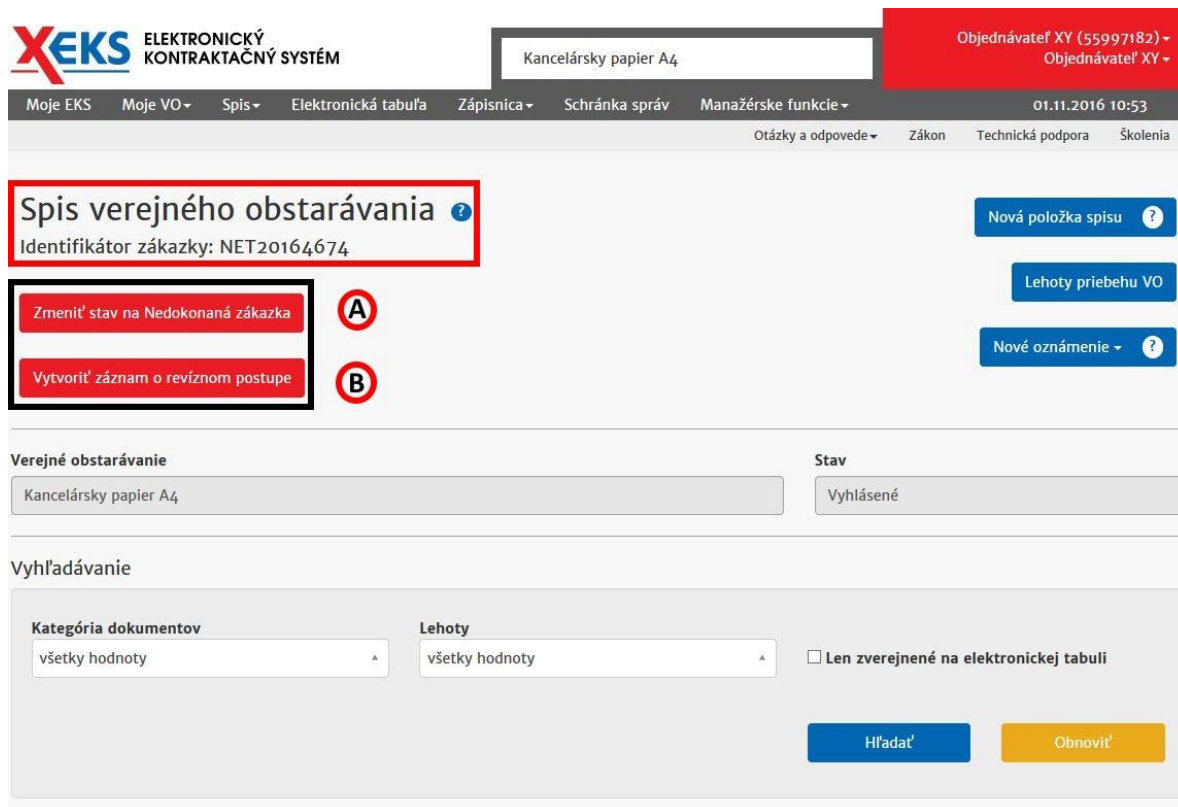


The screenshot shows the EKS (Elektronický kontraktový systém) interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Moje EKS', 'Moje VO', 'Spis', etc. A green banner at the top indicates 'Operácia prebehla úspešne' (Operation completed successfully) with a red checkmark. Below this, the 'Spis verejného obstarávania' (Public procurement file) section is highlighted with a red box. It shows the case identifier 'NET20164674' and buttons for 'Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka' and 'Vytvoriť záznam o revíznom postupe'. To the right, there are buttons for 'Nová položka spisu', 'Lehoty priebehu VO', and 'Nové oznámenie'. Below this, the 'Verejné obstarávanie' (Public procurement) section shows the document type 'Kancelársky papier A4' and the status 'Vyhlásené'. The 'Vyhľadávanie' (Search) section has filters for 'Kategória dokumentov' (Request for clarification) and 'Lehoty' (all values). A yellow box highlights the 'Spis verejného obstarávania' section, which includes a button 'Prevziať všetky prílohy položiek spisu'. Below this is a table with columns: 'Identifikátor', 'Dokument / Formulár', 'Lehota na vybavenie', 'Lehota na strane', 'Stav / Poznámka', and 'Akcia'. The first row shows the case 'NET20164674-7' with the document 'Žiadosť o vysvetlenie oznámenia - Dodávateľ Dodávateľ Y'. The status 'Vybavená' (Completed) is highlighted with a red box and a red checkmark. The 'Akcia' column has buttons 'História', 'Detail', and 'Formulár', with 'Detail' highlighted. At the bottom, there's a pagination bar showing 'Záznamy 1 až 1 z celkovo 1' and a button 'Predchádzajúca'.

1.3.2.2 Zmena stavu zákazky na Nedokonaná a vytvorenie záznamu o revíznom postupe

V spise VO má objednávateľ k dispozícii tlačidlá pre zmenu stavu VO na „Nedokonaná zákazka“ a pre vytvorenie „Záznamu o revíznom postupe“.

Obrázok č. 26.: Tlačidlá dostupné v spise VO 1



PROCES ZMENY STAVU ZÁKAZKY NA NEDOKONANÁ

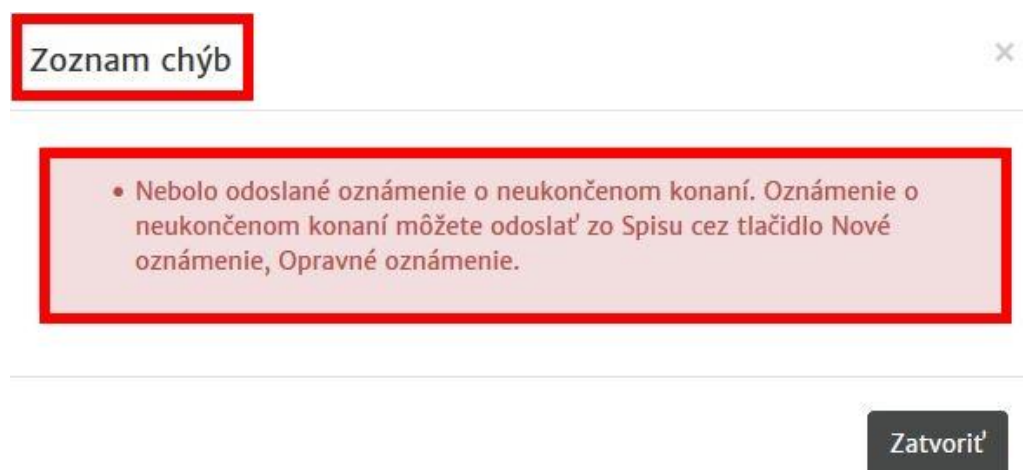
1. KROK - V Spise VO objednávateľ klikne na možnosť A - „Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka“ skontroluje a následne potvrdí zmenu stavu zadáním používateľského mena a hesla.

Obrázok č. 27.: Potvrdenie zmeny stavu



Objednávateľ má pri potvrdení zmeny stavu možnosť skontrolovať či odoslal oznámenie o neukončenom konaní, v prípade, že objednávateľ nespĺnil podmienky pre zmenu stavu zákazky systém EKS o uvedenej skutočnosti objednávateľa informuje prostredníctvom systémovej hlášky.

Obrázok č. 28.: Potvrdenie zmeny stavu



PROCES VYTVORENIA ZÁZNAMU O REVÍZNOM POSTUPE

1. KROK - V Spise VO objednávateľ klikne na možnosť **B - „Vytvoriť záznam o revíznom postupe“** a po vyplnení systémom požadovaných informácií vytvorí záznam.

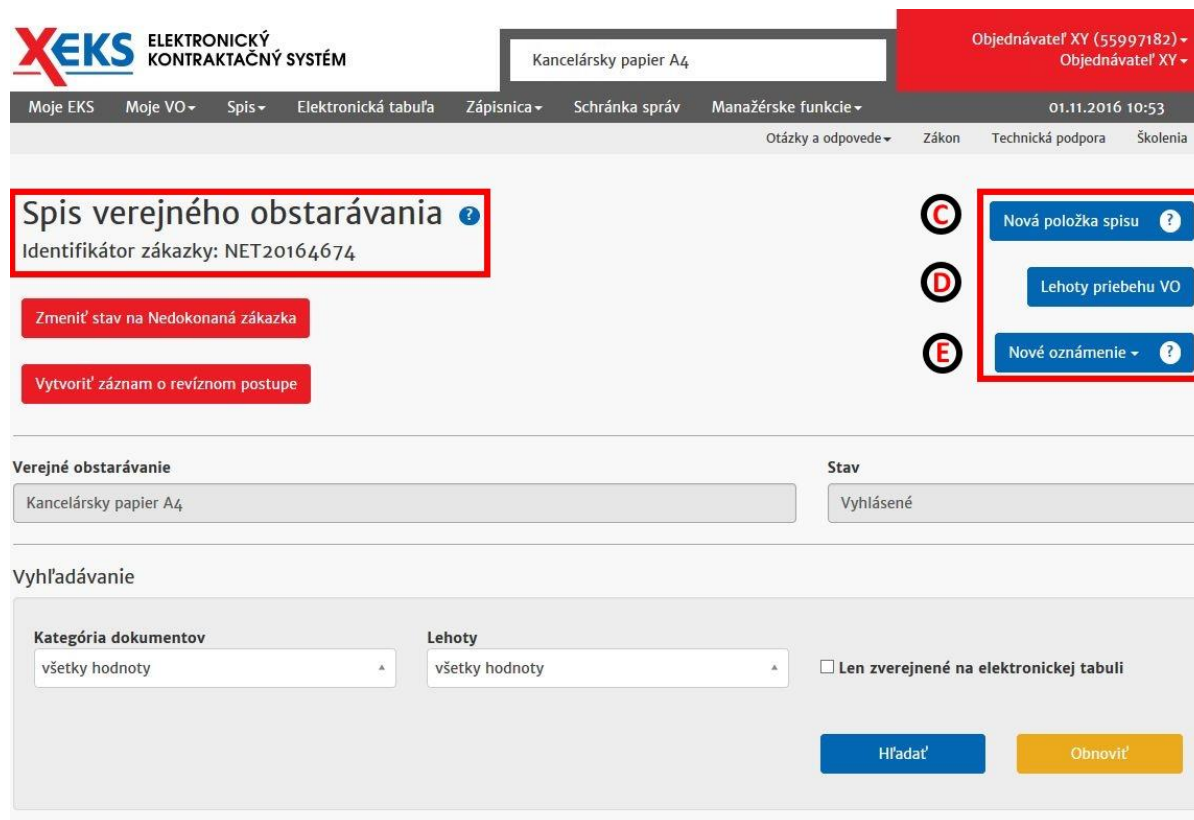
Obrázok č. 29.: Vytvorenie záznamu o revíznom postupe



1.3.2.3 Pridanie novej položky, vytvorenia nového oznámenia a zmena lehoty

V spise VO má objednávateľ k dispozícii tlačidlá pre pridanie novej položky spisu (obrázok č. 30. písmeno C), pre zmenu Lehoty priebehu VO (obrázok č. 30. písmeno D) a pre pridanie nového oznámenia (obrázok č. 30. písmeno E).

Obrázok č. 30.: Tlačidlá dostupné v spise VO



PROCES VYTvorenia NOvej POLOŽKY

1. KROK – Objednávateľ vytvorí novú položku spisu kliknutím na tlačidlo označené na obrázku č. 30 písmenom C.
2. KROK – Po kliknutí na tlačidlo Nová položka spisu, objednávateľ vyplní všetky povinné údaje, prípadne do novej položky spisu vloží prílohu. Následne objednávateľ vytvorí novú položku v spise prostredníctvom tlačidla „Vytvoriť položku spisu“.

Obrázok č. 31.: Vytvorenie novej položky spisu



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
 Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾
01.11.2016 11:20

Otázky a odpovede ▾
Zákon
Technická podpora
Školenia

Položka spisu verejného obstarávania

Názov *

Kategória *

Zobraziť na elektronickej tabuľi *

Lehota

Vlastník lehoty *

Interná poznámka *

+ Vložiť prílohu ...

Vytvoriť položku spisu
✓

Späť

PROCES ZMENY LEHOTY

1. KROK - Objednávateľ prostredníctvom tlačidla „**Lehoty priebehu VO**“ môže vykonať zmenu lehoty.

Vo formulári „**Lehoty priebehu obstarávania**“ má objednávateľ možnosť zmeniť len lehotu týkajúcu sa predloženia ponuky po vykonaní zmeny systém automaticky prepočíta nasledovné lehoty:

- Predloženie žiadosti o vysvetlenie oznámenia a SP
- Poskytnutie vysvetlenia oznámenia a SP
- Otváranie ponúk

Objednávateľ po vyplnení lehoty klikne na tlačidlo „**Uložiť a publikovať novú verziu**“.

Obrázok č. 32.: Uloženie a publikovanie novej verzie



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
 Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾
01.11.2016 11:34

Otázky a odpovede ▾
Zákon
Technická podpora
Školenia

Lehoty priebehu obstarávania

Poradie	Lehota	Výsledná zadaná lehota
0	Termín vyhlásenia VS	20.10.2016
1	Predloženie ponuky	30.12.2016 14:38 
2	Predloženie žiadosti o vysvetlenie oznámenia a SP	24.12.2016 14:38
3	Poskytnutie vysvetlenia oznámenia a SP	24.12.2016 14:38
4	Otváranie ponúk	30.12.2016 14:38
Ostatné lehoty priebehu obstarávania		
5	Lehota viazanosti ponúk (v mesiacoch)	5

Späť

Uložiť a publikovať novú verziu 

- Po kliknutí na možnosť „**Uložiť a publikovať novú verziu**“, systém EKS vyžaduje zadanie prihlasovacieho mena a hesla pre publikovanie danej zmeny, zároveň objednávateľa informuje o potrebe odoslania opravného oznámenia do UVO.

Obrázok č. 33.: Uloženie a publikovanie novej verzie SP.

Uloženie a publikovanie novej verzie súťažných podkladov

Pri zmene lehoty na predloženie ponuky je potrebné odoslať opravné oznámenie do UVO !

Zoznam zmien vo verzii

Lehota na predkladanie ponúk
Pôvodná hodnota : 25.11.2016 14:38
Nová hodnota : 30.12.2016 14:38

Lehota na predloženie žiadosti o vysvetlenie oznámenia a SP
Pôvodná hodnota : 19.11.2016 14:38
Nová hodnota : 24.12.2016 14:38

Lehota na poskytnutie vysvetlenia oznámenia a SP
Pôvodná hodnota : 19.11.2016 14:38
Nová hodnota : 24.12.2016 14:38

Lehota na otváranie ponúk
Pôvodná hodnota : 25.11.2016 14:38
Nová hodnota : 30.12.2016 14:38

Používateľské meno

Heslo

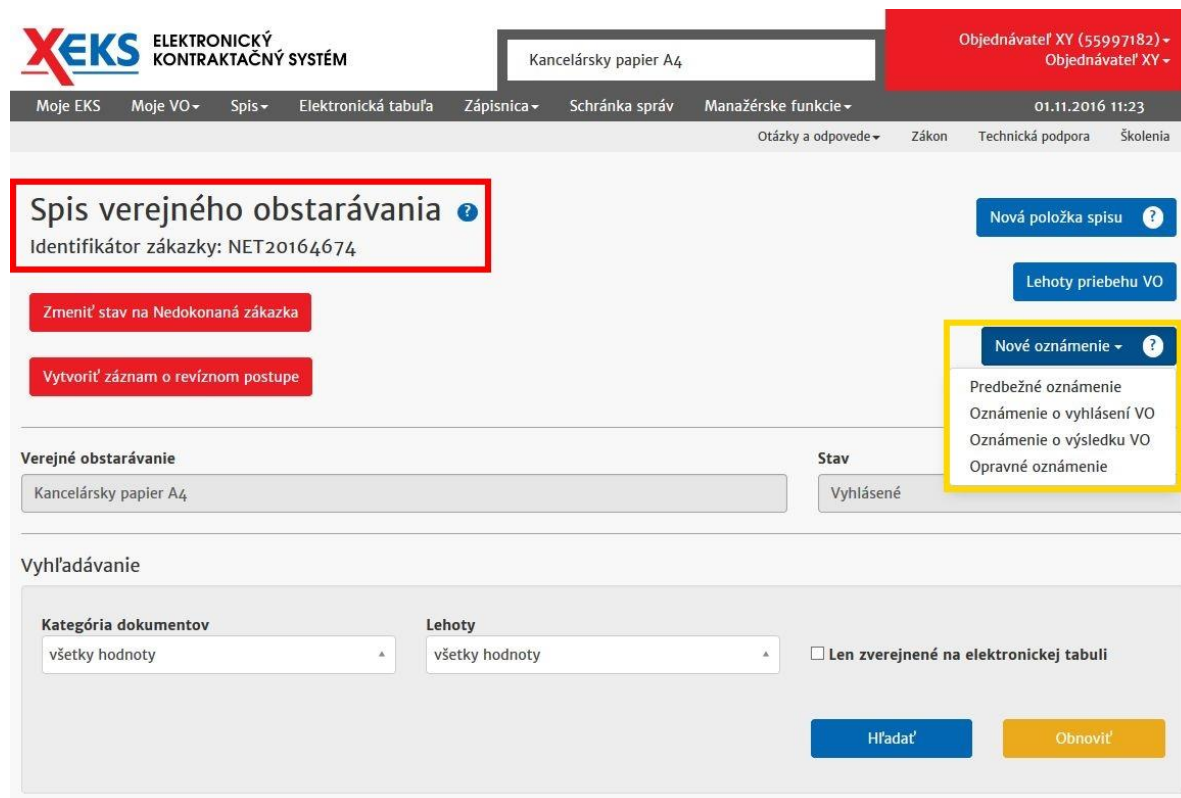
Publikovať

Zrušiť

PROCES VYTVORENIA NOVÉHO OZNÁMENIA

1. KROK - Objednávateľ prostredníctvom tlačidla „Nové oznámenie“ môže v systéme EKS vytvoriť nasledovné typy oznámení:
 - A. Predbežné oznámenie
 - B. Oznámenie o vyhlásení VO
 - C. Oznámenie o výsledku VO
 - D. Opravné oznámenie

Obrázok č. 34.: Vytvorenie nového oznámenia



The screenshot displays the XEKS Elektronický kontraktový systém interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'Moje EKS', 'Moje VO', 'Spis', 'Elektronická tabuľa', 'Zápisnica', 'Schránka správ', and 'Manažérske funkcie'. A red box highlights the 'Spis verejného obstarávania' section, which includes the 'Identifikátor zákazky: NET20164674'. Below this, there are buttons for 'Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka' and 'Vytvoriť záznam o revíznom postupe'. A yellow box highlights the 'Nové oznámenie' dropdown menu, which lists four options: 'Predbežné oznámenie', 'Oznámenie o vyhlásení VO', 'Oznámenie o výsledku VO', and 'Opravné oznámenie'. The 'Vyhľadanie' section at the bottom contains filters for 'Kategória dokumentov' and 'Lehoty', both set to 'všetky hodnoty', and a checkbox for 'Len zverejnené na elektronickej tabuli'. Search and refresh buttons are also present.

1.4 OTVORENIE PONÚK – Z POHLÁDU OBJEDNÁVATEĽA

Otváranie ponúk sa vykoná elektronickými prostriedkami spôsobom určeným funkcionalitou EKS, a to sprístupnením obsahu ponúk Objednávateľovi v lehote a v súlade so zákonom. Lehota otvárania ponúk je uvedená v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, na Elektronicknej tabuli a v záložke Lehoty týchto súťažných podkladoch. Otváranie ponúk podľa zákona je neverejné, údaje podľa zákona komisia nezverejňuje a zápisnica z otvárania ponúk sa neodosiela.

1.4.1 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO OTVORENÍ PONÚK V SPISE VO

V danej Fáze verejného obstarávania môže objednávatel vykonávať okrem činností, bližšie charakterizovaných v časti 1.3 tohto manuálu.

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť novú správu	SCHRÁNKA SPRÁV VO
2.	Zmeniť stav na Nedokonaná zákazky	SPIS VO
3.	Vytvoriť záznam o revíznom postupe	SPIS VO
4.	Pridávať do spisu nové položky	SPIS VO
5.	Odosieľať oznámenia v súlade so ZVO	SPIS VO

Vykonávať aj nasledovné činnosti:

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vyhodnocovať ponuky	SPIS VO
2.	Podat' žiadosť o vysvetlenie ponuky (bilaterálne)	SPIS VO
3.	Prijímať vysvetlenie k žiadostiam o vysvetlenie ponuky	SPIS VO + schránka správ
4.	Ukončiť vyhodnocovanie ponúk	SPIS VO

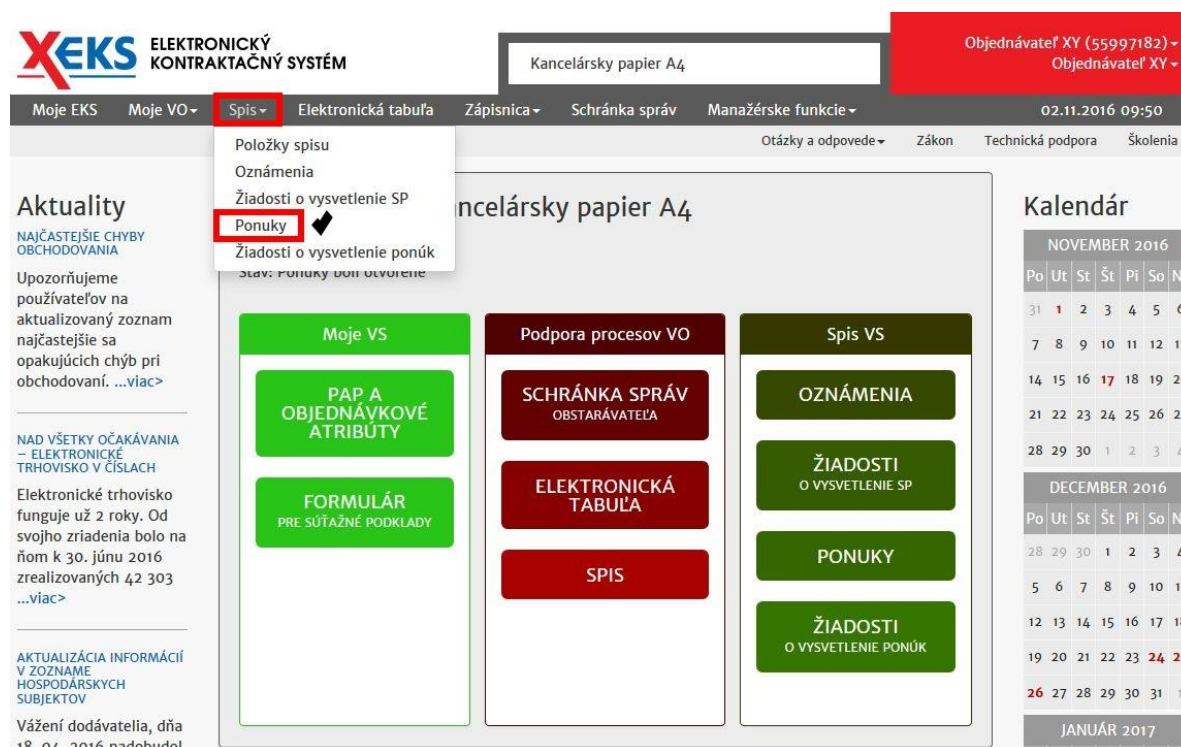
1.4.1.1 Vyhodnocovanie ponúk

V lehote určenej na otváranie ponúk sa objednávateľovi v „Spise VO“, sprístupní obsah ponúk predložených dodávateľom. V Spise VO ponuky zmenia stav z „Predložená – zamknutá“ na „Otvorená“. Zmenou stavu ponuky sa objednávateľovi sprístupní tlačidlo pre vyhodnotenie ponuky. Detail a históriu ponuky si objednávateľ vie aj naďalej zobrazíť.

PROCES VYHODNOTENIA PONUKY

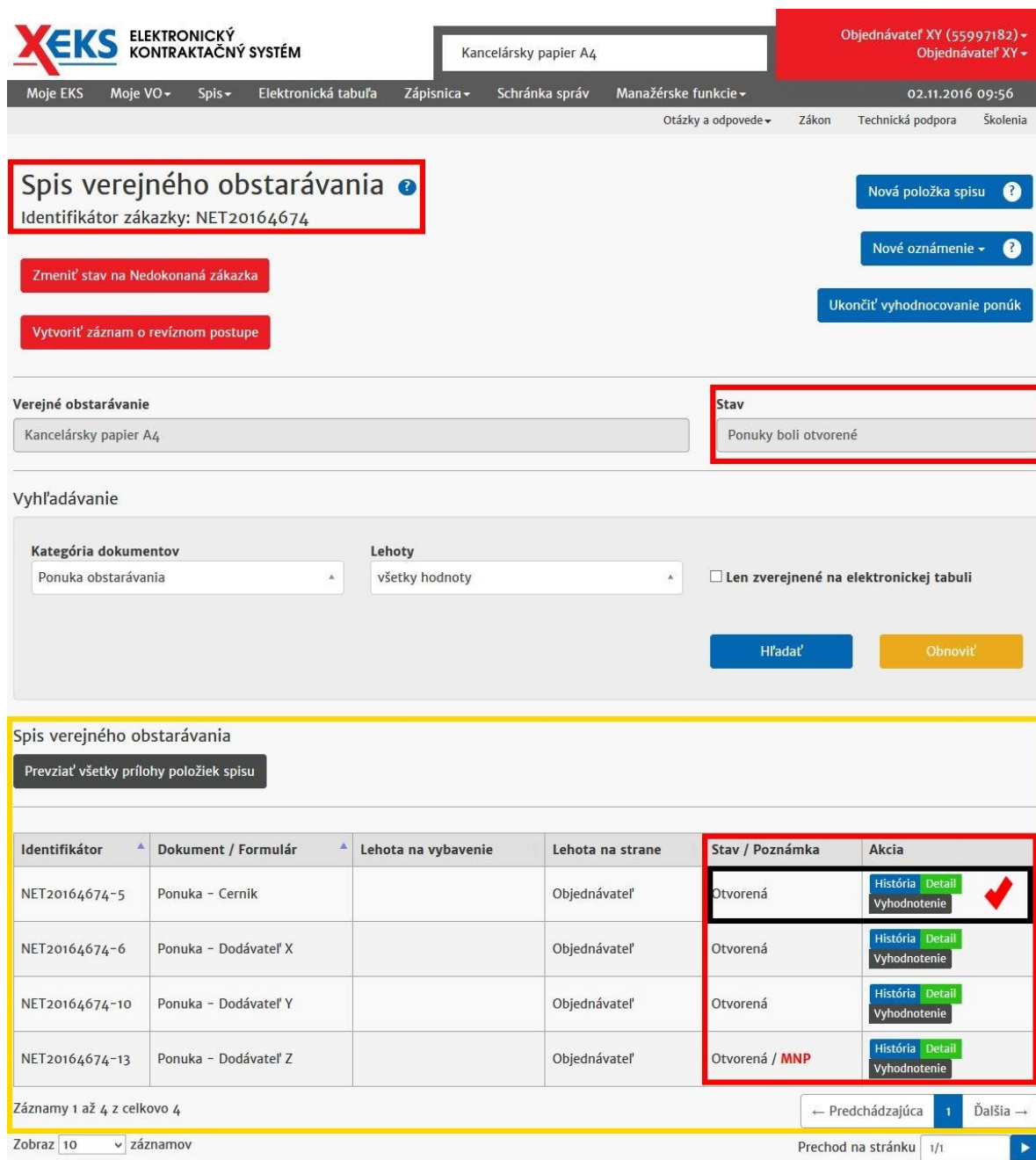
1. KROK - Pre jednoduchšie vybavenie žiadostí o vysvetlenie si objednávateľ môže v spise VO zobrazíť len položky týkajúce sa „Ponuky“. Táto možnosť je objednávateľovi k dispozícii v sivom paneli nástrojov v časti „Spis“.

Obrázok č. 35.: Spis – Ponuky



2. KROK - Po výbere možnosti „Ponuky“ sa objednávateľovi v spise verejného obstarávania, zobrazia všetky ponuky. Systém EKS umožňuje objednávateľov v stĺpci „Akcia“ vykonať nasledovné činnosti:
 - D. Zobrazíť históriu
 - E. Zobrazíť detail
 - F. Zobrazíť vyhodnotenie

Obrázok č. 36.: Spis verejného obstarávania - Ponuky



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO - Spis - Elektronická tabuľa Zápisnica - Schránka správ Manažérske funkcie - 02.11.2016 09:56

Otázky a odpovede - Zákon Technická podpora Školenia

Spis verejného obstarávania ?
Identifikátor zákazky: NET20164674

Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka

Vytvoriť záznam o revíznom postupe

Nová položka spisu ?

Nové oznámenie - ?

Ukončiť vyhodnocovanie ponúk

Verejné obstarávanie

Kancelársky papier A4

Stav
Ponuky boli otvorené

Vyhľadávanie

Kategória dokumentov
Ponuka obstarávania

Lehoty
všetky hodnoty

☐ Len zverejnené na elektronickej tabuli

Hľadať Obnoviť

Spis verejného obstarávania

Prevziať všetky prílohy položiek spisu

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka - Cernik		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-6	Ponuka - Dodávateľ X		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-10	Ponuka - Dodávateľ Y		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-13	Ponuka - Dodávateľ Z		Objednávateľ	Otvorená / MNP	História Detail Vyhodnotenie

Záznamy 1 až 4 z celkovo 4

Predchádzajúca 1 Ďalšia

Zobraz 10 záznamov

Prechod na stránku 1/1

- KROK - Objednávateľ vyhodnocuje otvorené ponuky v SPISE VO prostredníctvom tlačidla „Vyhodnotenie“ dostupnom v stĺpci „Akcia“

Obrázok č. 37.: Vyhodnotenie ponuky

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka - Cernik		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie

4. KROK - Po kliknutí na tlačidlo „**Vyhodnotenie**“ je objednávateľovi sprístupnený formulár pre vyhodnotenie ponuky, ktorý sa skladá z nasledovných častí:

1. ČASŤ: Ponuka dodávateľa, ktorá pozostáva z:

- Preukázanie splnenia podmienok účasti (3 možnosti)
- Návrhu zmluvy
- Hodnotiacich kritérií

2. ČASŤ: Posúdenie ponuky objednávateľom, ktorá obsahuje:

- Odôvodnenie hodnotenia
- Možnosti pre vyhodnotenie ponuky (vylúčenie, splnil)
- Žiadosti o vysvetlenie

3. ČASŤ: Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Obrázok č. 38.: Formulár pre vyhodnotenie ponuky



ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182)

Objednávateľ XY

Moje EKS

Moje VO

Spis

Elektronická tabuľa

Zápisnica

Schránka správ

Manažérske funkcie

02.11.2016 10:44

Otázky a odpovede

Zákon

Technická podpora

Školenia

Ponuka č.2, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky

Otvorená

Názov verejnej súťaže

Kancelársky papier A4

Lehota na otváranie ponúk

02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie

Vyhodnotenie aukcie

Vyhodnotenie predložených dokladov

Preukázanie splnenia podmienok účasti

1. ČASŤ

Popis prílohy a meno súboru

Veľkosť

Potvrdenie o evidencii zápisu v zozname hospodárskych subjektov vedenom na ÚVO

22,74 kB

Preziať

Potvrdenie o evidencii zápisu v zozname hospodárskych subjektov vedenom na ÚVO.pdf

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

← Predchádzajúca

1

Ďalšia →

Zobraz 10 záznamov

Prechod na stránku 1/1

Návrh zmluvy

Návrh zmluvy predložený dodávateľom

Návrh zmluvy poskytnutý obstarávateľom

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka

Predbežné poradie

Nie

3

Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1.)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	227 000,00	227 000,00

Posúdenie ponuky

2. ČASŤ

Odôvodnenie hodnotenia

☐ Vylúčenie - Nesplnenie podmienok účasti

Podat' žiadosť o vysvetlenie

☐ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka

Podat' žiadosť o vysvetlenie

Podat' žiadosť o vysvetlenie (Ostané VNP)

☐ Splnil

Uložiť vyhodnotenie

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

3. ČASŤ

Dátum predloženia

Predmet žiadosti

Stav

Neboli nájdené žiadne záznamy

Záznamy o až 0 z celkovo 0

← Predchádzajúca

Ďalšia →

Späť na zoznam

Späť na detail

PROCES VYHODNOTENIA PONUKY – „SPLNIL“

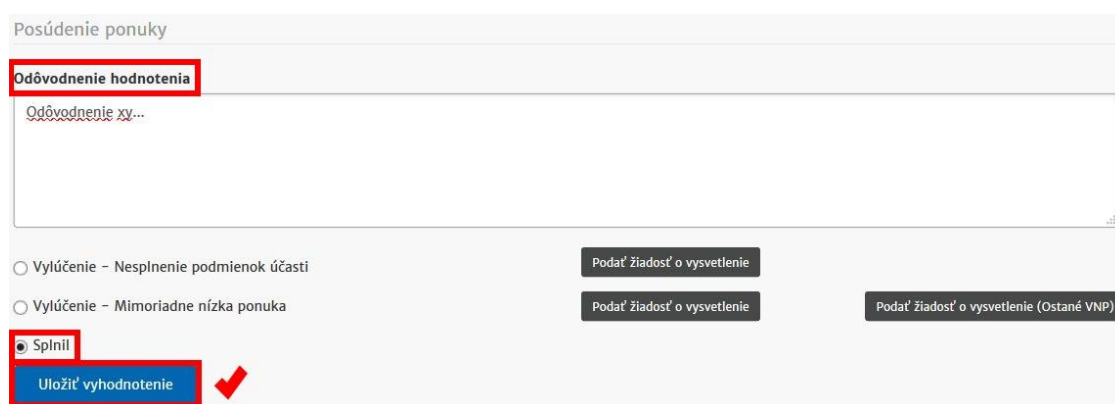
1. KROK – Objednávateľ klikne na tlačidlo „**Vyhodnotenie**“ dostupné pri otvorenej ponuke.

Obrázok č. 39.: Vyhodnotenie ponuky



2. KROK – Objednávateľ posúdi dodávateľom predloženú ponuku a následne v druhej časti Formulára pre vyhodnotenie ponuky (Obrázok č. ČASŤ 2. a obrázok č.) zvolí možnosť „**Splnil**“ a „**Uloží vyhodnotenie**“.

Obrázok č. 40.: Posúdenie ponuky



3. KROK – Objednávateľa po uložení vyhodnotenia systém EKS informuje o Úspešnom vyhodnutí ponuky. Objednávateľ môže vyhodnotenie ponuky upravovať, prostredníctvom tlačidla „**Upraviť**“, avšak len v prípade, prebiehajúceho procesu vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 41.: Úspešné vyhodnotenie ponuky


ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
 Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾
02.11.2016 11:02

Otázky a odpovede ▾ Zákon Technická podpora Školenia

Vyhodnotenie ponuky bolo úspešne uložené ✔

Ponuka č.2, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
Splnené

Názov verejnej súťaže
Kancelársky papier A4

Lehota na otváranie ponúk
02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie
Vyhodnotenie aukcie
Vyhodnotenie predložených dokladov

Jednotný európsky dokument

Jednotný európsky dokument nebol predložený dodávateľom.

[Jednotný európsky dokument poskytnutý obstarávateľom](#)

Návrh zmluvy

Návrh zmluvy predložený dodávateľom

[Návrh zmluvy poskytnutý obstarávateľom](#)

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka				Predbežné poradie		
Nie				3		

Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	227 000,00	227 000,00

Posúdenie ponuky

Odôvodnenie hodnotenia

☐ Vylúčenie - Nesplnenie podmienok účasti

☐ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka

☒ Splnil

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až o z celkovo o

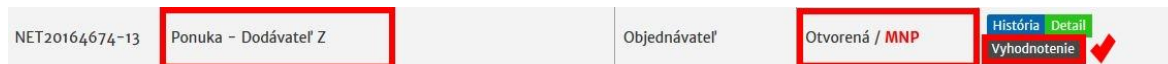
← Predchádzajúca
Ďalšia →

Späť na zoznam
Upraviť

PROCES VYHODNOTENIA PONUKY – „VYLÚČENIE PONUKY“

1. KROK – Objednávateľ klikne na tlačidlo „Vyhodnotenie“ dostupné pri otvorenej ponuke.

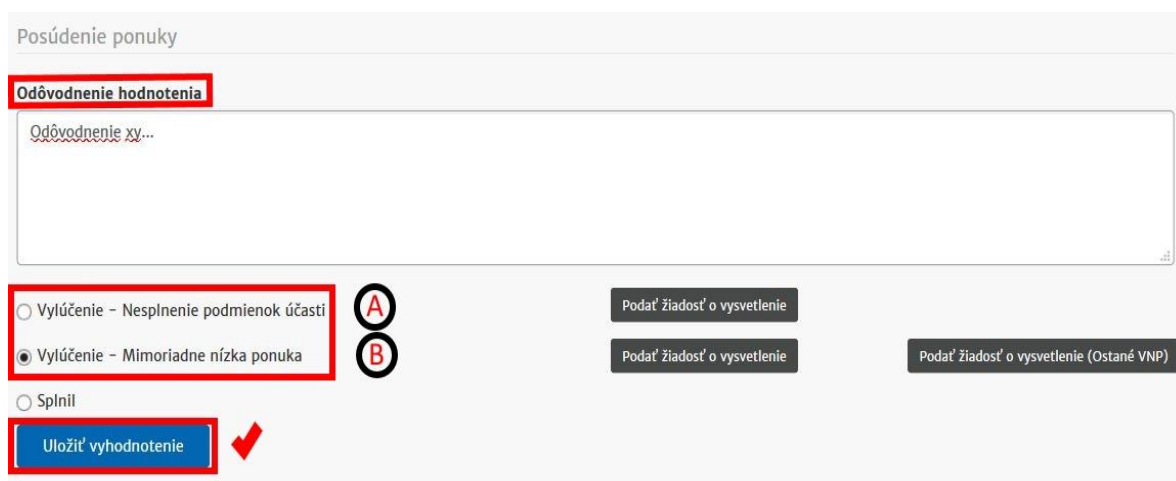
Obrázok č. 42.: Vyhodnotenie ponuky



The screenshot shows a header bar with the following elements: a reference number 'NET20164674-13', a dropdown menu 'Ponuka - Dodávateľ Z', a label 'Objednávateľ', a status indicator 'Otvorená / MNP', and a navigation menu with 'História', 'Detail', and 'Vyhodnotenie' (which is highlighted with a red box and a red checkmark).

2. KROK – Objednávateľ posúdi dodávateľom predloženú ponuku a následne v druhej časti Formulára pre vyhodnotenie ponuky (Obrázok č. ČASŤ 2. a obrázok č.) zvolí jednu z dostupných možností:
 A. „Vylúčenie – Nesplnenie podmienok účasti“
 B. „Vylúčenie – mimoriadne nízka ponuka“
 A následne klikne na možnosť „Uložiť vyhodnotenie“.

Obrázok č. 43.: Posúdenie ponuky



The screenshot shows the 'Posúdenie ponuky' form. It includes a section 'Odôvodnenie hodnotenia' with a text area for justification. Below this, there are three radio button options: 'Vylúčenie - Nesplnenie podmienok účasti' (labeled A), 'Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka' (labeled B and selected), and 'Splnil'. To the right of these options are three buttons: 'Podat' žiadosť o vysvetlenie' (twice) and 'Podat' žiadosť o vysvetlenie (Ostatné VNP)'. At the bottom left, there is a blue button 'Uložiť vyhodnotenie' with a red checkmark next to it.

3. KROK – Objednávateľa po uložení vyhodnotenia systém EKS informuje o Úspešnom vyhodnutí ponuky. Objednávateľ môže vyhodnotenie ponuky upravovať, prostredníctvom tlačidla „Upraviť“, avšak len v prípade, prebiehajúceho procesu vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 44.: Úspešné vyhodnotenie ponuky


ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
 Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO Spis Elektronická tabuľa Zápisnica Schránka správ Manažérske funkcie
02.11.2016 17:17

Otázky a odpovede
Zákon
Technická podpora
Školenia

Vyhodnotenie ponuky bolo úspešne uložené

Ponuka č.4, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
 Vylúčená
Názov verejnej súťaže
 Kancelársky papier A4
Lehota na otváranie ponúk
 02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie
Vyhodnotenie aukcie
Vyhodnotenie predložených dokladov

Jednotný európsky dokument

Jednotný európsky dokument nebol predložený dodávateľom.
 Jednotný európsky dokument poskytnutý obstarávateľom

Návrh zmluvy

Návrh zmluvy predložený dodávateľom
 Návrh zmluvy poskytnutý obstarávateľom

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka				Predbežné poradie		
Áno				1		

Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	45 000,00	45 000,00

Posúdenie ponuky

Odôvodnenie hodnotenia

Odôvodnenie XY

☐ Vylúčenie - Nesplnenie podmienok účasti
☒ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka
☐ Splnil

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
02.11.2016	Žiadosť o vysvetlenie XY	Vybavená

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

← Predchádzajúca
1
Ďalšia →

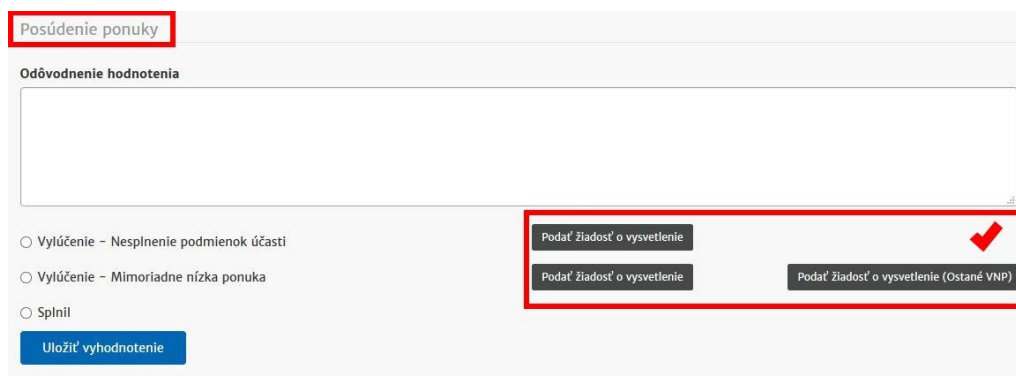
Späť na zoznam
Upraviť

1.4.1.2 Podanie žiadosti o vysvetlenie PONUKY

PROCES PODANIA ŽIADOSTI O VYSVETLENIE

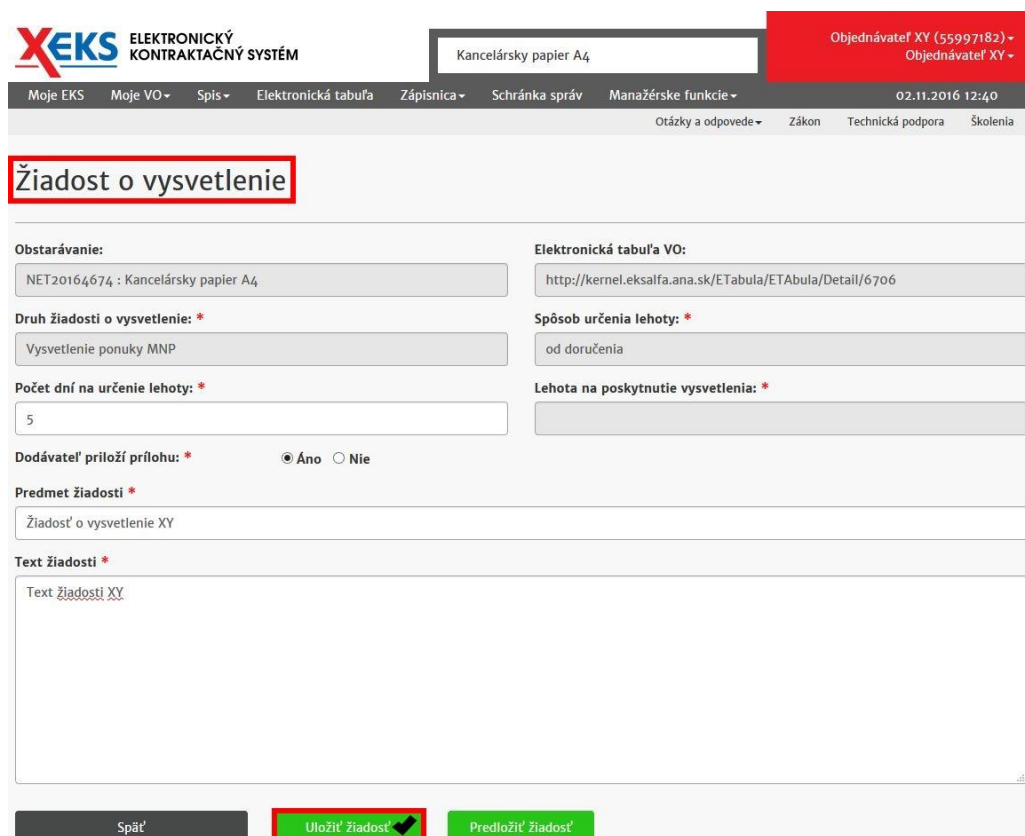
1. KROK – Objednávateľ predkladá žiadosť o vysvetlenie ponuky prostredníctvom formuláru pre vyhodnotenie ponuky, kde v **3. časti** – „**Posúdenie ponuky**“ má k dispozícii tlačidlá pre podanie žiadosti o vysvetlenie.

Obrázok č. 45.: Podanie žiadosti o vysvetlenie



2. KROK – Po stlačení tlačidla „**Podať žiadosť o vysvetlenie**“ sa objednávateľovi zobrazí formulár pre podanie žiadosti o vysvetlenie. Kde objednávateľ vyplní povinné údaje. V prípade, že objednávateľ chce do danej žiadosti priložiť prílohu je potrebné aby klikol na možnosť „**Uložiť žiadosť**“.

Obrázok č. 46.: Formulár žiadosti o vysvetlenie pred uložením



3. KROK – Po uložení žiadosti systém EKS objednávateľovi umožní nahrať požadovanej prílohy.

Obrázok č. 47.: Formulár žiadosti o vysvetlenie po uložení



ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS

Moje VO

Spis

Elektronická tabuľa

Zápisnica

Schránka správ

Manažérske funkcie

02.11.2016 12:44

Otázky a odpovede

Zákon

Technická podpora

Školenia

Operácia prebehla úspešne

Žiadosť o vysvetlenie

Obstarávanie:
NET20164674 : Kancelársky papier A4

Elektronická tabuľa VO:
<http://kernel.eksalfa.ana.sk/ETabula/ETAbula/Detail/6706>

Druh žiadosti o vysvetlenie: *
Vysvetlenie ponuky MNP

Spôsob určenia lehoty: *
od doručenia

Počet dní na určenie lehoty: *
5

Lehota na poskytnutie vysvetlenia: *

Dodávateľ príloží prílohu: *
☒ Áno
☐ Nie

Predmet žiadosti *
Žiadosť o vysvetlenie XY

Text žiadosti *
Text žiadosti XY

Späť

Uložiť žiadosť

Predložiť žiadosť

Prílohy

Názov	Veľkosť (bajtov)	Dátum vytvorenia
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až o z celkovo o

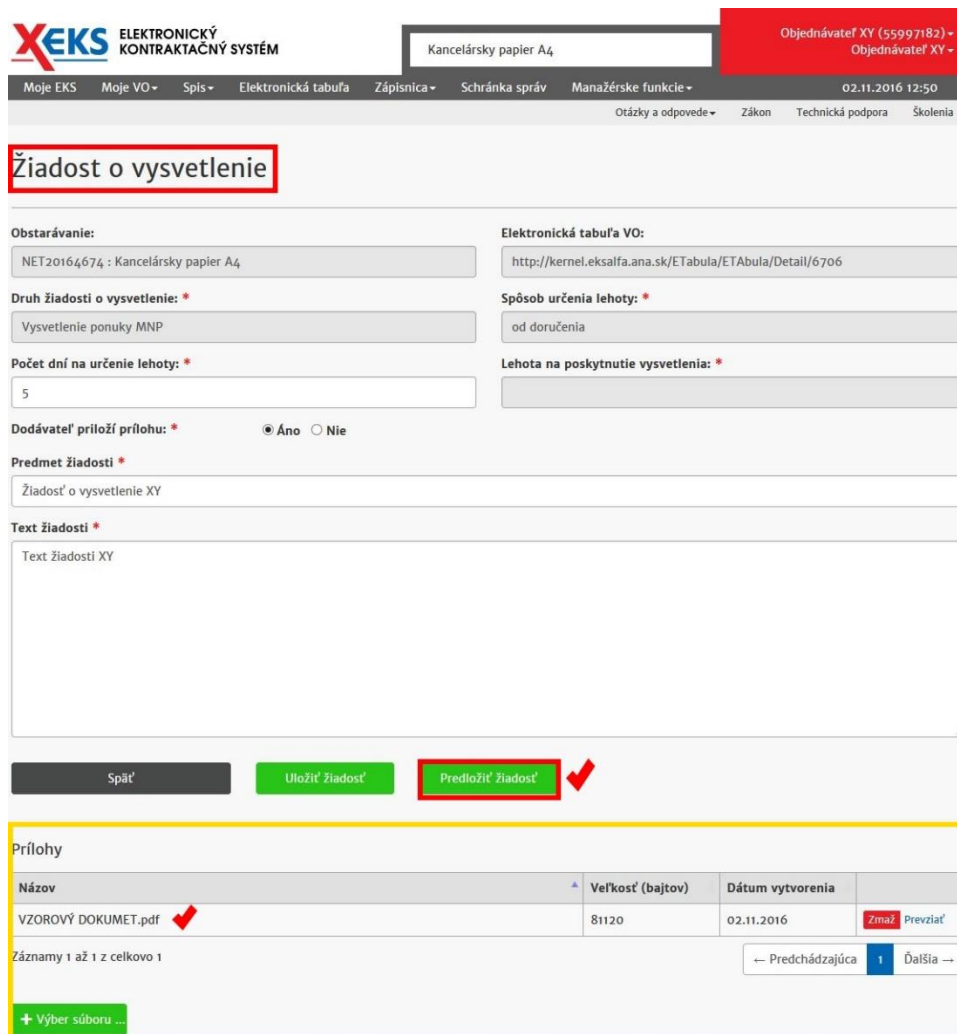
Predchádzajúca

Ďalšia

+ Výber súboru ...

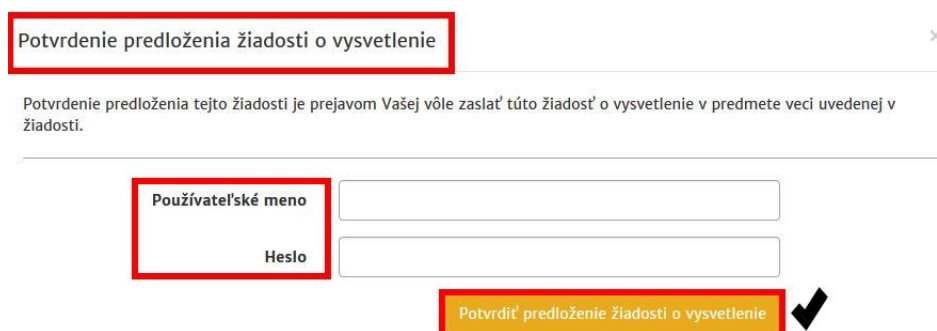
4. KROK – Po výbere súboru a jeho následnom pridaní, môže objednávatel’ „Predložiť žiadosť“.

Obrázok č. 48.: Formulár žiadosti o vysvetlenie pri predložení žiadosti



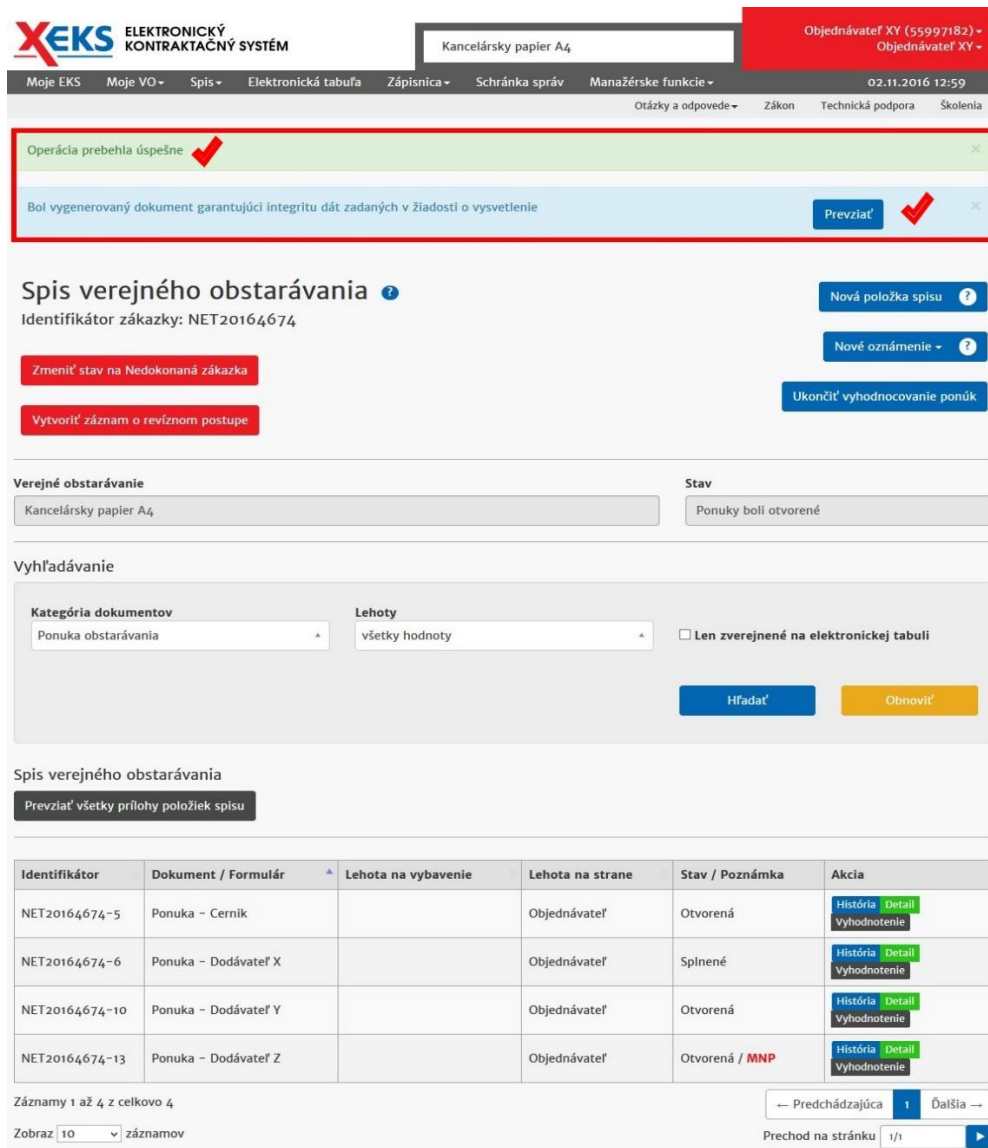
5. KROK – Po kliknutí na možnosť „Predložiť žiadosť“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie predloženia žiadosti o vysvetlenie.

Obrázok č. 49.: Potvrdenie predloženia žiadosti o vysvetlenie



6. KROK – Systém EKS objednávateľa informuje o úspešnom predložení žiadosti a zároveň vygeneruje dokument garantujúci integritu dát zadaných v žiadosti o vysvetlenie.

Obrázok č. 50.: Úspešné predloženie žiadosti



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) - Objednávateľ XY -

02.11.2016 12:59

Operácia prebehla úspešne ✓

Bol vygenerovaný dokument garantujúci integritu dát zadaných v žiadosti o vysvetlenie

Prevziať ✓

Spis verejného obstarávania ?

Identifikátor zákazky: NET20164674

Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka

Vytvoriť záznam o revíznom postupe

Nová položka spisu ?

Nové oznámenie ?

Ukončiť vyhodnocovanie ponúk

Verejné obstarávanie

Kancelársky papier A4

Stav

Ponuky boli otvorené

Vyhľadávanie

Kategória dokumentov: Ponuka obstarávania

Lehoty: všetky hodnoty

☐ Len zverejnené na elektronickej tabuli

Hľadať Obnoviť

Spis verejného obstarávania

Prevziať všetky prílohy položiek spisu

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka - Cernik		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-6	Ponuka - Dodávateľ X		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-10	Ponuka - Dodávateľ Y		Objednávateľ	Otvorená	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-13	Ponuka - Dodávateľ Z		Objednávateľ	Otvorená / MNP	História Detail Vyhodnotenie

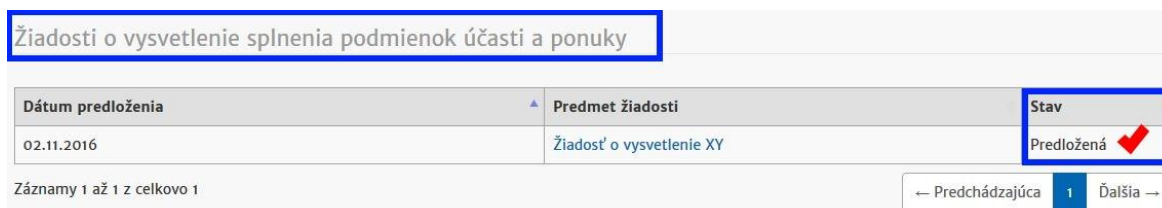
Záznamy 1 až 4 z celkovo 4

Zobraz 10 záznamov

Prechod na stránku 1/1

7. KROK - Po predložení žiadosti objednávateľ, nemôže žiadosť vziať späť a ani dodatočne upravovať. Predloženú žiadosť si vie objednávateľ kedykoľvek zobrazíť, prípadne skontrolovať stav, vo formulári vyhodnotenia ponuky v 3. Časti – „Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky“ (Obrázok č. 38. a obrázok č. 51.), dostupnej pri ponuke na ktorú žiadosť predkladal.

Obrázok č. 51.: Žiadosť o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky



Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
02.11.2016	Žiadosť o vysvetlenie XY	Predložená ✓

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

Prechod na stránku 1/1

1.4.1.3 Poskytnutie vysvetlenia dodávateľom

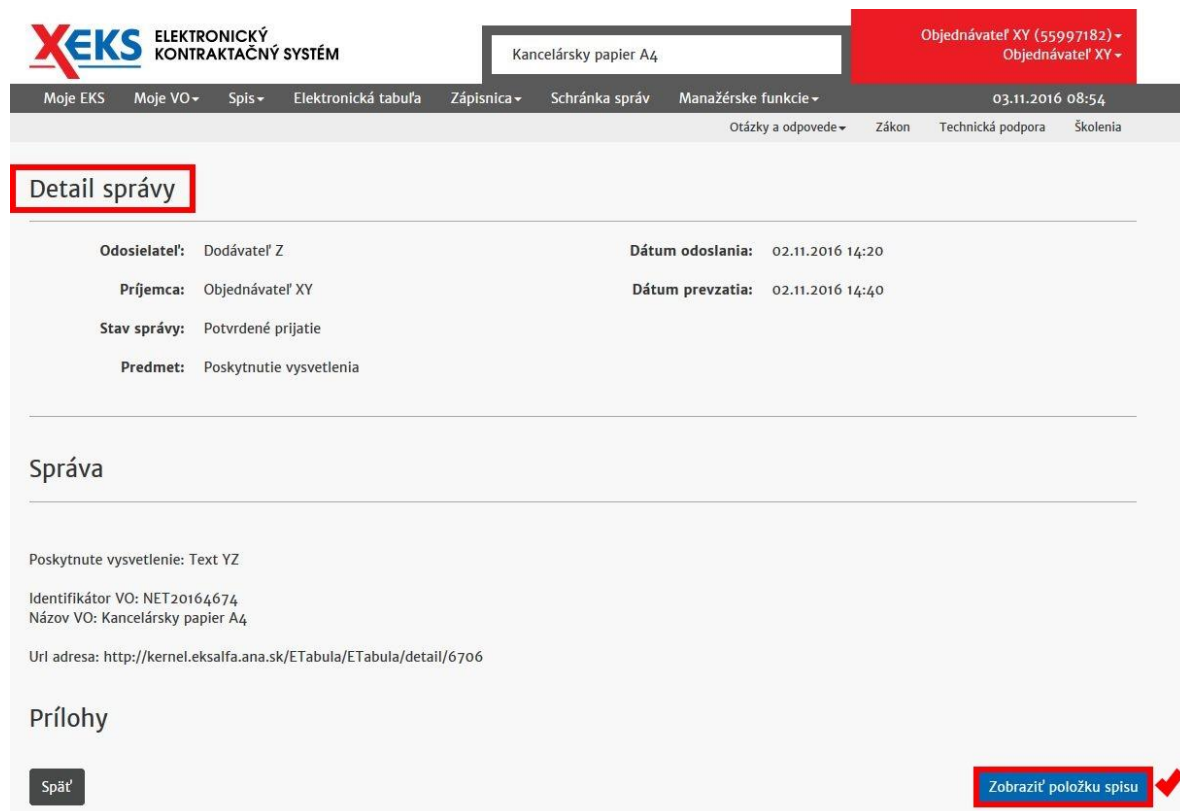
Systém EKS objednávateľa informuje o poskytnutí vysvetlenia k predloženej žiadosti, prostredníctvom schránky správ. (Potvrdenie prijatia uvedenej správy objednávateľ realizuje v zmysle postupu uvedenom v časti 1.3.1.2 tohto manuálu). Objednávateľ si detail poskytnutého vysvetlenia môže zobraziť nasledovnými spôsobmi:

- A. Schránke správ
- B. Formulári vyhodnotenia ponuky
- C. Prostredníctvom Spisu - žiadosti o vysvetlenie ponúk

A. PROCES ZOBRAZENIA POSKYTNUTÉHO VYSVETLENIA V SCHRÁNKE SPRÁV

1. KROK - Objednávateľ po prijatí potvrdení prijatia uvedenej správy si detail poskytnutého vysvetlenia zobrazí kliknutím na tlačidlo „Zobraziť položku spisu“.

Obrázok č. 52.: Detail správy



2. KROK – Po kliknutí na tlačidlo „Zobraziť položku spisu“ je objednávateľovi sprístupnený detail položky, ktorý pozostáva z 3 častí:
 1. ČASŤ – Prílohy
 2. ČASŤ - História položky
 3. ČASŤ - Zoznam správ položky spisu

Obrázok č. 53.: Detail správy – položka spisu


ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO Spis Elektronická tabuľa Zápisnica Schránka správ Manažérske funkcie

03.11.2016 08:58

Otázky a odpovede Zákon Technická podpora Školenia

Položka spisu verejného obstarávania

Identifikátor *

Názov *

Kategória *

Zobrazíť na elektronickej tabuľi *

Lehota

Zmena lehoty

Vlastník lehoty *

1. ČASŤ

Prílohy

Popis prílohy a meno súboru	Veľkosť	Dátum vytvorenia	
Poskytnuté vysvetlenie Vysvetlenie.pdf	139,59 kB	02.11.2016	Prevziať
Príloha k poskytnutému vysvetleniu.pdf Príloha k poskytnutému vysvetleniu.pdf	79,22 kB	02.11.2016	Prevziať
VZOROVÝ DOKUMENT.pdf VZOROVÝ DOKUMENT.pdf	79,22 kB	02.11.2016	Prevziať
Žiadosť o vysvetlenie Žiadosť.pdf	140,16 kB	02.11.2016	Prevziať

Záznamy 1 až 4 z celkovo 4

[← Predchádzajúca](#)
[1](#)
[Ďalšia →](#)

[Prevziať všetky prílohy](#)

2. ČASŤ

História položky spisu

Dátum	Používateľ	Poznámka
02.11.2016 14:20	Dodávateľ Z (testovanie251@gmail.com)	Vybavená
02.11.2016 14:10	Dodávateľ Z (testovanie251@gmail.com)	používateľom pridaná príloha
02.11.2016 14:08	Dodávateľ Z (testovanie251@gmail.com)	príloha bola zmazaná používateľom
02.11.2016 14:08	Dodávateľ Z (testovanie251@gmail.com)	používateľom pridaná príloha
02.11.2016 12:58	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	Predložená
02.11.2016 12:58	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	Vytvorená - neodoslaná
02.11.2016 12:50	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	používateľom pridaná príloha
02.11.2016 12:50	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	príloha bola zmazaná používateľom
02.11.2016 12:49	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	používateľom pridaná príloha
02.11.2016 12:43	Objednávateľ XY (testovanie251@gmail.com)	Vytvorená - neodoslaná

Záznamy 1 až 10 z celkovo 10

[← Predchádzajúca](#)
[1](#)
[Ďalšia →](#)

3. ČASŤ

Zoznam správ položky spisu

Odosielateľ	Stav	Adresát	Predmet
Dodávateľ Z	Odoslaná	Objednávateľ XY (Potvrdené prijatie)	Poskytnutie vysvetlenia
Objednávateľ XY	Odoslaná	Dodávateľ Z (Potvrdené prijatie)	ZVPON: Žiadosť o vysvetlenie. Žiadosť o vysvetlenie XY

Záznamy 1 až 2 z celkovo 2

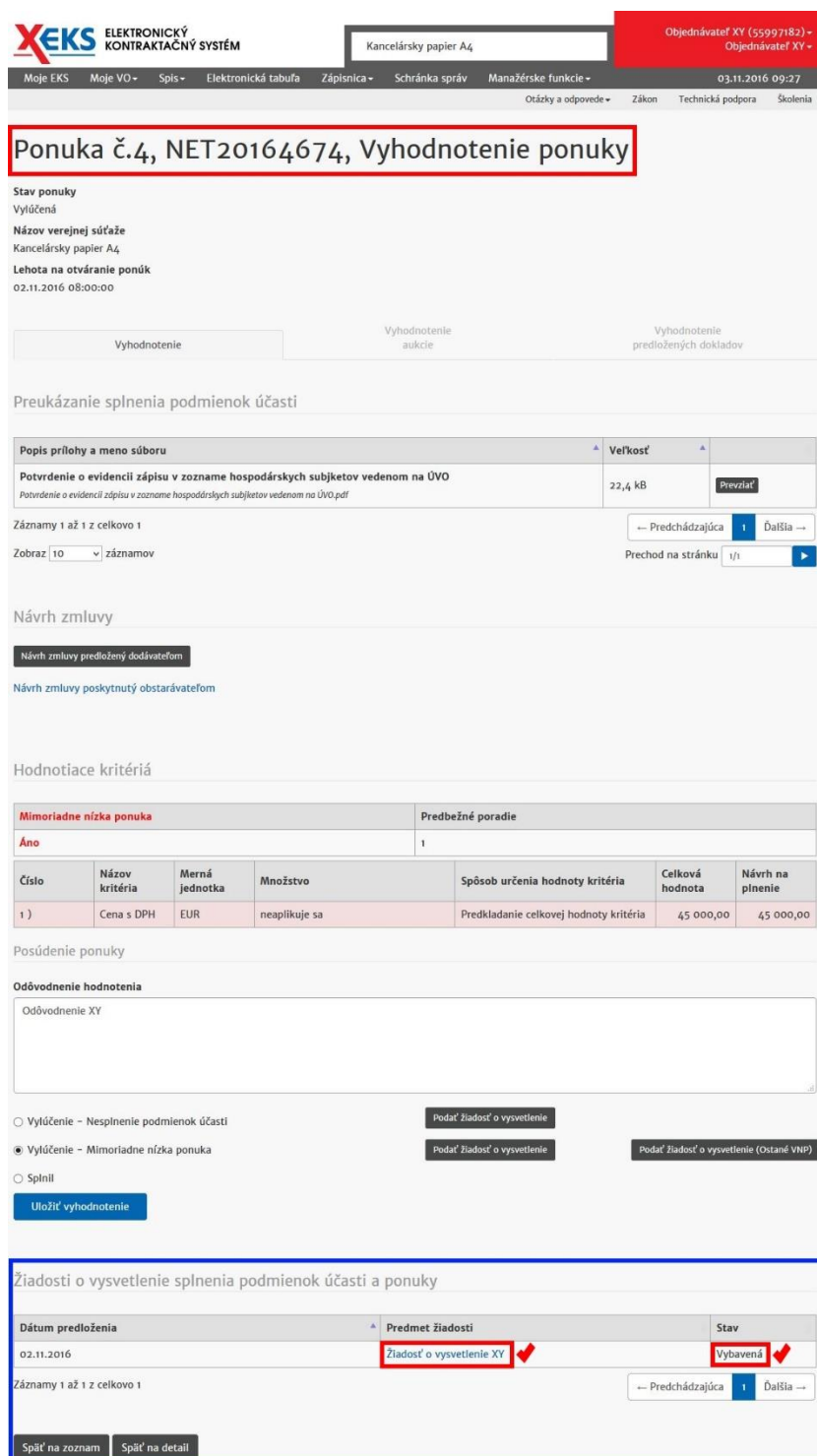
[← Predchádzajúca](#)
[1](#)
[Ďalšia →](#)

[Späť](#)

B. PROCES ZOBRAZENIA POSKYTNUTÉHO VYSVETLENIA VO FORMULÁRI VYHODNOTENIA PONUKY

1. Objednávateľ si detail poskytnutého vysvetlenia môže zobrazíť v **3. časti – „Žiadosť o vysvetlenie splnenia podmienok účasti“** formulára pre vyhodnotenie ponuky, kliknutím na modro vyznačený názov predmetu žiadosti.

Obrázok č. 54.: Formulár vyhodnotenia ponuky – Žiadosť o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) - Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO - Spis - Elektronická tabuľa Zápisnica - Schránka správ Manažérske funkcie - 03.11.2016 09:27

Otázky a odpovede - Zákon Technická podpora Školenia

Ponuka č.4, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
Vylúčená
Názov verejnej súťaže
Kancelársky papier A4
Lehota na otváranie ponúk
02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie Vyhodnotenie aukcie Vyhodnotenie predložených dokladov

Preukázanie splnenia podmienok účasti

Popis prílohy a meno súboru	Veľkosť	
Potvrdenie o evidencii zápisu v zozname hospodárskych subjektov vedenom na ÚVO Potvrdenie o evidencii zápisu v zozname hospodárskych subjektov vedenom na ÚVO.pdf	22,4 kB	Prezbrať

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

Obraz 10 záznamov

Prechod na stránku 1/1

Návrh zmluvy

Návrh zmluvy predložený dodávateľom

Návrh zmluvy poskytnutý obstarávateľom

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka				Predbežné poradie		
Áno				1		
Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	45 000,00	45 000,00

Posúdenie ponuky

Odôvodnenie hodnotenia

Odôvodnenie XY

☐ Vylúčenie - Nesplnenie podmienok účasti

☒ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka

☐ Splnil

[Uložiť vyhodnotenie](#)

[Podať žiadosť o vysvetlenie](#)

[Podať žiadosť o vysvetlenie \(Ostatné VNP\)](#)

Žiadosť o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
02.11.2016	Žiadosť o vysvetlenie XY	Vybavená

Záznamy 1 až 1 z celkovo 1

Prechod na stránku 1/1

[Späť na zoznam](#) [Späť na detail](#)

2. KROK – Po kliknutí na predmet žiadosti – „Žiadosti o vysvetlenie XY“ sa objednávateľovi zobrazí detail žiadosti o vysvetlenie, ktorý obsahuje nasledovné časti:
 1. ČASŤ – Informácie pre objednávateľa
 2. ČASŤ – Poskytnuté vysvetlenie dodávateľom
 3. ČASŤ – Správy

Obrázok č. 55.: Detail žiadosti o vysvetlenie



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTACNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
 Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾
02.11.2016 15:01

Otázky a odpovede ▾
Zákon
Technická podpora
Školenia

Detail žiadosti o vysvetlenie

Obstarávanie

NET20164674 : Kancelársky papier A4

Druh žiadosti

Vysvetlenie ponuky MNP

Počet dní na určenie lehoty:

5

Dátum predloženia

02.11.2016 12:58

Dodávateľ priloží prílohu: ☒ Áno ☐ Nie

Predmet žiadosti

Žiadosť o vysvetlenie XY

Text žiadosti

Text žiadosti XY

Elektronická tabuľa VO:

http://kernel.eksalfa.ana.sk/ETabula/ETAbula/Detail/6706

Stav vysvetľovania

Vybavená

Lehota na poskytnutie vysvetlenia:

09.11.2016 18:00

Dátum vysvetlenia

02.11.2016 14:20

1. ČASŤ

2. ČASŤ

Poskytnuté vysvetlenie

Text YZ

3. ČASŤ

Správy

Názov	Veľkosť (bajtov)	Dátum vytvorenia	
Poskytnuté vysvetlenie	142943	02.11.2016	Prevziať
Príloha k poskytnutému vysvetleniu.pdf	81120	02.11.2016	Prevziať
VZOROVÝ DOKUMET.pdf	81120	02.11.2016	Prevziať
Žiadosť o vysvetlenie	143525	02.11.2016	Prevziať

Záznamy 1 až 4 z celkovo 4

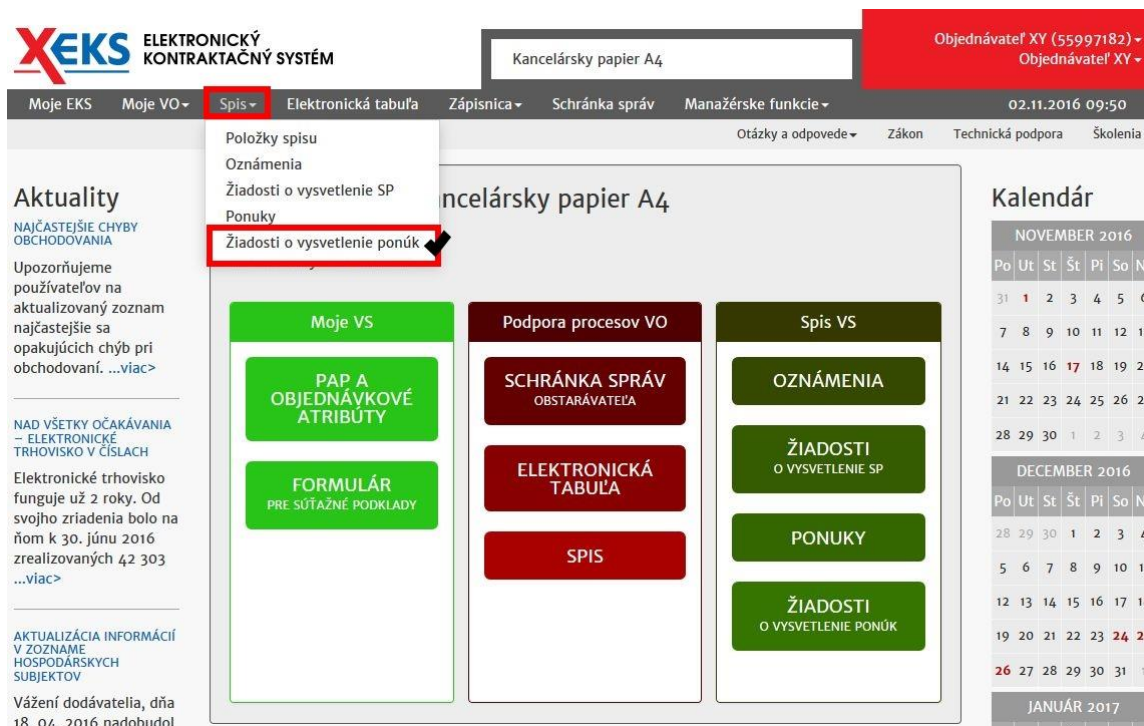
← Predchádzajúca
1
Ďalšia →

Späť

C PROCES ZOBRAZENIA POSKYTNUTÉHO VYSVETLENIA V SPISE – ŽIADOSTI O VYSVETLENIE PONÚK

Okrem vyššie popísaných možností zobrazenia poskytnutého vysvetlenia, si objednávateľ vie zobraziť žiadosti o vysvetlenie ponúk aj prostredníctvom spisu VO, kde jednoduchšie zobrazenie žiadostí o vysvetlenie si objednávateľ môže zobraziť len položky týkajúce sa „**Žiadosti o vysvetlenie ponúk**“. Táto možnosť je objednávateľovi k dispozícii v sivom paneli nástrojov v časti „**Spis**“.

Obrázok č. 56.: Spis – Žiadosti o vysvetlenie ponuky

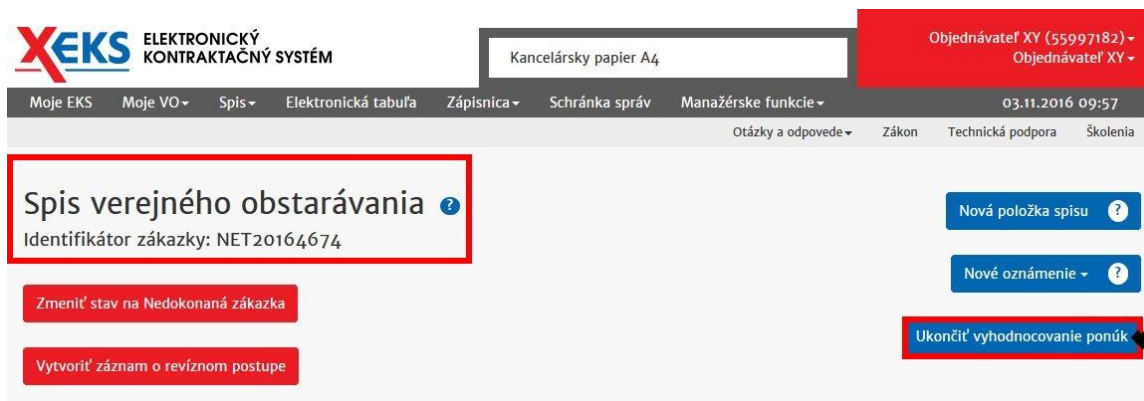


1.4.1.4 Ukončenie vyhodnocovania ponúk

PROCES UKONČENIA VYHODNOCOVANIA PONÚK

1. KROK – Objednávateľ v SPISE VO klikne na možnosť „**Ukončiť vyhodnocovanie ponúk**“.

Obrázok č. 57.: Spis verejného obstarávania – Ukončenie vyhodnocovania ponúk



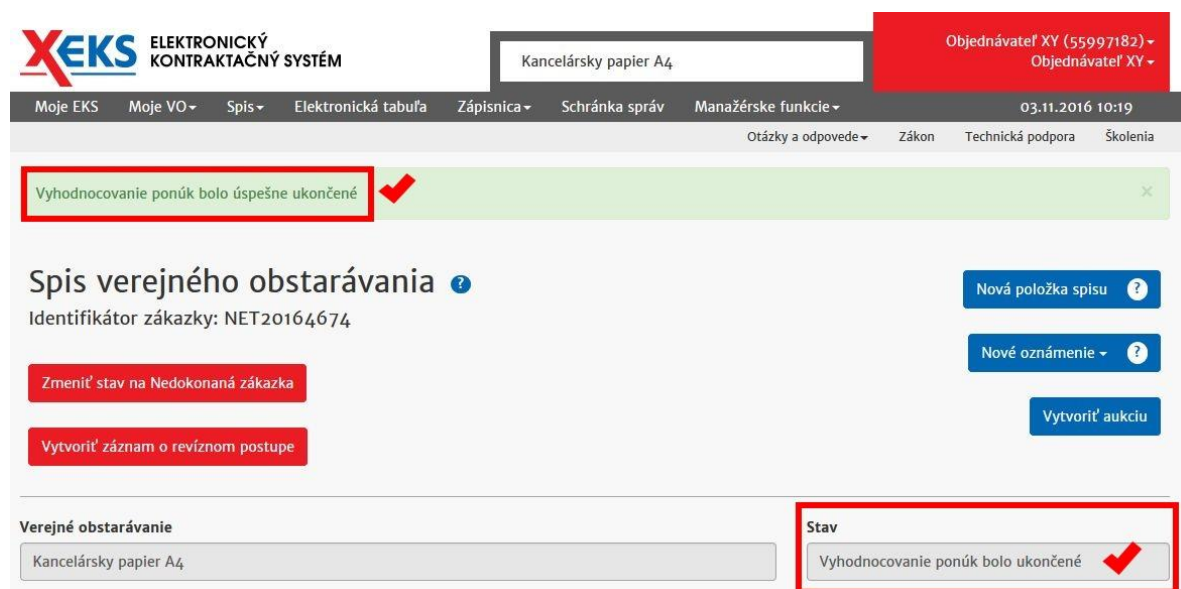
2. KROK – Po kliknutí na možnosť „Ukončiť vyhodnocovanie ponúk“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre ukončenie vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 58.: Ukončenie vyhodnocovania ponúk



3. KROK – Po ukončení vyhodnotenia systém EKS informuje objednávateľa o úspešnom ukončení vyhodnotenia a zároveň stav verejného obstarávania sa zmení zo stavu „Ponuky boli otvorené“ na „Vyhodnocovanie ponúk bolo ukončené“

Obrázok č. 59.: Vyhodnocovanie ponúk bolo úspešne ukončené



1.5 VYHODNOCOVANIE PONÚK BOLO UKONČENÉ – Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

1.5.1 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO VYHODNOCOVANÍ PONÚK

V danej Fáze verejného obstarávania môže objednávateľ vykonávať okrem činností, bližšie charakterizovaných v časti 1.3 tohto manuálu

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť novú správu	SCHRÁNKA SPRÁV VO
2.	Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka	SPIS VO
3.	Vytvoriť záznam o revíznom postupe	SPIS VO
4.	Pridávať do spisu nové položky	SPIS VO
5.	Odosieľať oznámenia v súlade so ZVO	SPIS VO

Vykonávať aj nasledovné činnosti:

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť aukciu	SPIS VO + SCHRÁNKA SPRÁV
2.	Sledovať priebeh aukcie	SPIS VO + ELEKTRONICKÁ TABUĽA
3.	Vyhodnocovať aukčné ponuky	SPIS VO
4.	Podať žiadosť o vysvetlenie aukčnej ponuky (bilaterálne) * <i>totožné s procesom bližšie popísaným v časti 1.4.1.2 tohto manuálu</i>	SPIS VO
5.	Prijímať vysvetlenie k žiadostiam o vysvetlenie aukčnej ponuky * <i>totožné s procesom bližšie popísaným v časti 1.4.1.3 tohto manuálu</i>	SPIS VO + schránka správ
6.	Ukončiť vyhodnocovanie – po aukcii	SPIS VO

1.5.1.1 Vytvorenie elektronickej aukcie

PROCES VYTVORENIA ELEKTRONICKEJ AUKCIE

1. KROK - Objednávateľ vytvára elektronicnú aukciu prostredníctvom tlačidla „**Vytvoriť aukciu**“ dostupnom v spise verejného obstarávania.

Obrázok č. 60.: Spis verejného obstarávania – Vytvoriť aukciu



2. KROK – Po kliknutí na možnosť „**Vytvoriť aukciu**“ sa objednávateľovi sprístupní formulár pre vytvorenie aukcie, ktorý pozostáva z 3 záložiek:
 1. Záložka – Nastavenia aukcie (Obrázok č. 61.)
 2. Záložka – Vstupné ponuky aukcie (Obrázok č. 62.)
 3. Záložka – Výzva na účasť v aukcie (Obrázok č. 63.)

Obrázok č. 61.: Vytvorenie aukcie – Nastavenia aukcie



ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
Objednávateľ XY ▾

Moje EKS
Moje VO ▾
Spis ▾
Elektronická tabuľa
Zápisnica ▾
Schránka správ
Manažérske funkcie ▾
03.11.2016 10:42

Otázky a odpovede ▾
Zákon
Technická podpora
Školenia

Vytvoriť aukciu

1. Nastavenia aukcie

2. Vstupné ponuky aukcie

3. Výzva na účasť v aukcii

Nastavenia aukcie

Názov aukcie

Kancelársky papier A4

Typ aukcie

Najnižšia cena

Hlavné kritérium aukcie

Cena s DPH vyjadrená v EUR

Termín a čas začiatku aukcie *

8:00 ▾

Dĺžka trvania aukcie (v minútach) *

20

Interval predlžovania aukcie (v minútach) *

2

Predpokladaný koniec aukcie

Prvé prerušenie aukcie (v prípade predlžovania)

Minimálne rozdiely predkladaných ponúk v aukcii *

0,01

☐ Potvrdzujem správnosť údajov *

Vytvoriť aukciu

Späť

Obrázok č. 62.: Vstupné ponuky aukcie



ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
Objednávateľ XY ▾

Moje EKS
Moje VO ▾
Spis ▾
Elektronická tabuľa
Zápisnica ▾
Schránka správ
Manažérske funkcie ▾
03.11.2016 10:43

Otázky a odpovede ▾
Zákon
Technická podpora
Školenia

Vytvoriť aukciu

Nastavenia aukcie

Vstupné ponuky aukcie

Výzva na účasť v aukcii

Vstupné ponuky aukcie

Položka spisu	Dodávateľ	Názov kritéria	Hodnota kritéria	Bodové hodnotenie	Poradie
NET20164674-5	Cerník	Cena s DPH	228 000,00	96.49	3
NET20164674-6	Dodávateľ X	Cena s DPH	227 000,00	96.92	2
NET20164674-10	Dodávateľ Y	Cena s DPH	220 000,00	100	1

Záznamy 1 až 3 z celkovo 3

← Predchádzajúca
1
Ďalšia →

Obrázok č. 63.: Výzva na účasť v aukcii



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO+ Spis+ Elektronická tabuľa Zápisnica+ Schránka správ Manažérske funkcie+

03.11.2016 10:43

Otázky a odpovede+ Zákon Technická podpora Školenia

Vytvoriť aukciu

Nastavenia aukcie
Vstupné ponuky aukcie
Výzva na účasť v aukcii

Výzva na účasť v aukcii

Základné informácie o elektronickej aukcii

1. Názov aukcie:	Kancelársky papier A4		
2. Hodnotiace kritérium:	Cena s DPH vyjadrená v EUR	6. Zákazka Nadlimitného trhoviska:	NET20164674
3. Dĺžka trvania aukcie:		7. Dátum a čas začiatku aukcie:	
4. Predlžovanie aukcie:		8. Predpokladaný čas ukončenia aukcie:	
5. Minimálny rozdiel medzi najvyššou a predkladanou ponukou:			

Podrobné informácie o elektronickej aukcii

V súlade so ZVO Vás vyzývame na účasť v elektronickej aukcii v rámci predmetnej verejnej súťaže Nadlimitného trhoviska, ktorá sa realizuje podľa ZVO s využitím Elektronického kontraktového systému (ďalej len „EKS“), ktorý sa nachádza na webovom sídle Objednávateľa (www.eks.sk).

Účelom elektronickej aukcie je zostaviť objektívne poradie ponúk podľa celkovej ceny vyjadrenej v EUR – Cena s DPH vyjadrená v EUR (predmet – hodnota elektronickej aukcie) automatizovaným vyhodnotením, ktoré sa uskutoční po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk.

Elektronická aukcia začne v deň a hodinu uvedenú v tejto výzve na účasť v elektronickej aukcii. Dátum a čas začiatku elektronickej aukcie Objednávateľ určil s prihliadnutím na rozsah denného času, keď je Elektronické trhovisko možné používať na zadávanie zákaziek podľa Trhového poriadku.

Priebeh elektronickej aukcie

Objednávateľ prostredníctvom EKS po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk a zostavení poradia z predložených ponúk elektronickej aukcie informuje súčasným prostredníctvom výzvy na účasť v elektronickej aukcii zaslanej na adresu elektronickej komunikácie, o začatí elektronickej aukcie všetkých Dodávateľov (ďalej len „účastník(ov)“, ktorých ponuky spĺňajú určité podmienky na predloženie nových cien.

Prístup do aukčnej siene účastníka

Účastníkom ktorí postúpili do elektronickej aukcie na základe úvodného úplného vyhodnotenia predložených ponúk zákazky NET20164674 sa po prihlásení do systému EKS zobrazí hypertextový odkaz na aukčnú sieň účastníka na Elektronickej tabuľi zákazky Nadlimitného trhoviska NET20164674, a to min. 15 minút pred začiatkom elektronickej aukcie. V tomto časovom limite si môžu účastníci elektronickej aukcie skontrolovať svoju vstupnú cenu.

Zároveň účastníkom elektronickej aukcie bude tiež zaslaná pripomienka formou emailovej notifikácie 10 minút pred začiatkom elektronickej aukcie.

Prístup do aukčnej siene verejnosti

Hypertextový odkaz na verejnú aukčnú sieň bude zobrazený na Elektronickej tabuľi zákazky Nadlimitného trhoviska NET20164674, a to bezprostredne po vytvorení elektronickej aukcie.

Účastníkom budú prostredníctvom aukčnej siene účastníka zobrazené nasledovné informácie:

- Všeobecné informácie o elektronickej aukcii (názov aukcie, hodnotiace kritérium, dôvod aukcie, odkaz na zákazku Nadlimitného trhoviska)
- Informácie o čase (Serverový čas, Dĺžka trvania aukcie, Predlžovanie aukcie, Čas začiatku aukcie, Predpokladaný čas ukončenia aukcie, Zostávajúci čas aukcie, Čas do začiatku aukcie, Informácia o prerušovaní aukcie v prípade trvania aukcie mimo prevádzkových hodín elektronického trhoviska)
- Systémové oznamy
- Informácie o hodnotách hodnotiaceho kritéria aktuálne najvyššej ponuky
- Informáciu o relatívnom poradí a hodnotách hodnotiaceho kritéria účastníka

Predmetom úpravy v elektronickej aukcii bude Cena s DPH vyjadrená v EUR.

Zoradenie ponúk vykonané v rámci elektronickej aukcii po jej ukončení

Úspešným Dodávateľom, prvým v poradí sa stane ten Dodávateľ, ktorý v rámci elektronickej aukcie predložil najnižšiu cenu s DPH vyjadrenú v EUR.

Prvým neúspešným Dodávateľom, druhým v poradí sa stane ten Dodávateľ, ktorý ponúkne druhú najnižšiu cenu s DPH vyjadrenú v EUR. Druhým neúspešným Dodávateľom, tretím v poradí sa stane ten Dodávateľ, ktorý ponúkne tretiu najnižšiu cenu s DPH vyjadrenú v EUR, atď..

Predkladanie ponúk

Dodávateľ bude upravovať navrhovanú cenu s DPH vyjadrenú v EUR smerom dole. Nový návrh ceny s DPH vyjadrený v EUR predložený Dodávateľom v rámci elektronickej aukcie nemôže byť rovný s už zadaným najlepším návrhom ceny v rámci elektronickej aukcie. Objednávateľ ďalej upozorňuje, že systém neumožní podať takú ponuku navrhovanej ceny s DPH vyjadrenej v EUR, ktorá by dorovnávala navrhovanú cenu s DPH vyjadrenú v EUR iného Dodávateľa (t.j. nie je možné dorovnať žiadne poradie). Minimálny krok úpravy ponuky v prípade nového návrhu ceny s DPH vyjadrenej v EUR v rámci elektronickej aukcie je v hodnote 0,01 eur.

Dodávateľom predložený návrh na plnenie kritéria musí byť kladné číslo. Všetky ceny, resp. návrh na plnenie kritéria budú automatizovane systémom EKS zaokrúhľované na dve desiatinné miesta.

Elektronická aukcia bude trvať 20 minút, s opakovanou možnosťou predĺženia o 2 minúty. Ak účastník ponúkne novú cenu, ktorá spĺňa požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov, počas posledných 2 minút trvania elektronickej aukcie, elektronická aukcia sa predĺži o 2 minúty, ktoré začnú plynúť od pôvodného skončenia elektronickej aukcie. Elektronická aukcia sa po jej prvom predĺžení predĺži o 2 minúty vždy, keď počas jej predĺženia účastník ponúkne novú cenu, ktorá spĺňa požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov, a to aj opakovane.

Systém EKS elektronickej aukciu ukončí:

- ak nedostane žiadne ďalšie nové ceny s DPH vyjadrené v EUR, ktoré spĺňajú požiadavky týkajúce sa minimálnych rozdielov.

Po ukončení elektronickej aukcie už nebude možné upravovať ceny, ktoré boli predmetom elektronickej aukcie.

Informácie týkajúce sa individuálneho pripojenia k používanému elektronickému zariadeniu – požiadavky na technické vybavenie (spresnenie)

Operačný systém (s najnovšími aktualizáciami):

- Platforma MS Windows: MS Windows 7, MS Windows 8, MS Windows 8.1, MS Windows 10
- Platforma Google Android: Android 5.1.x Lollipop
- Platforma Apple: iOS 8, iOS 9
- Platforma Linux: z dôvodu širokej množiny rôznych verzií sú distribúcie Linuxu podporovane len čiastočne

Prehliadače (aktualizované verzie):

- Internet Explorer 10 a vyššie
- Mozilla Firefox 30.0 a vyššie
- Google Chrome 35 a vyššie
- Safari 7

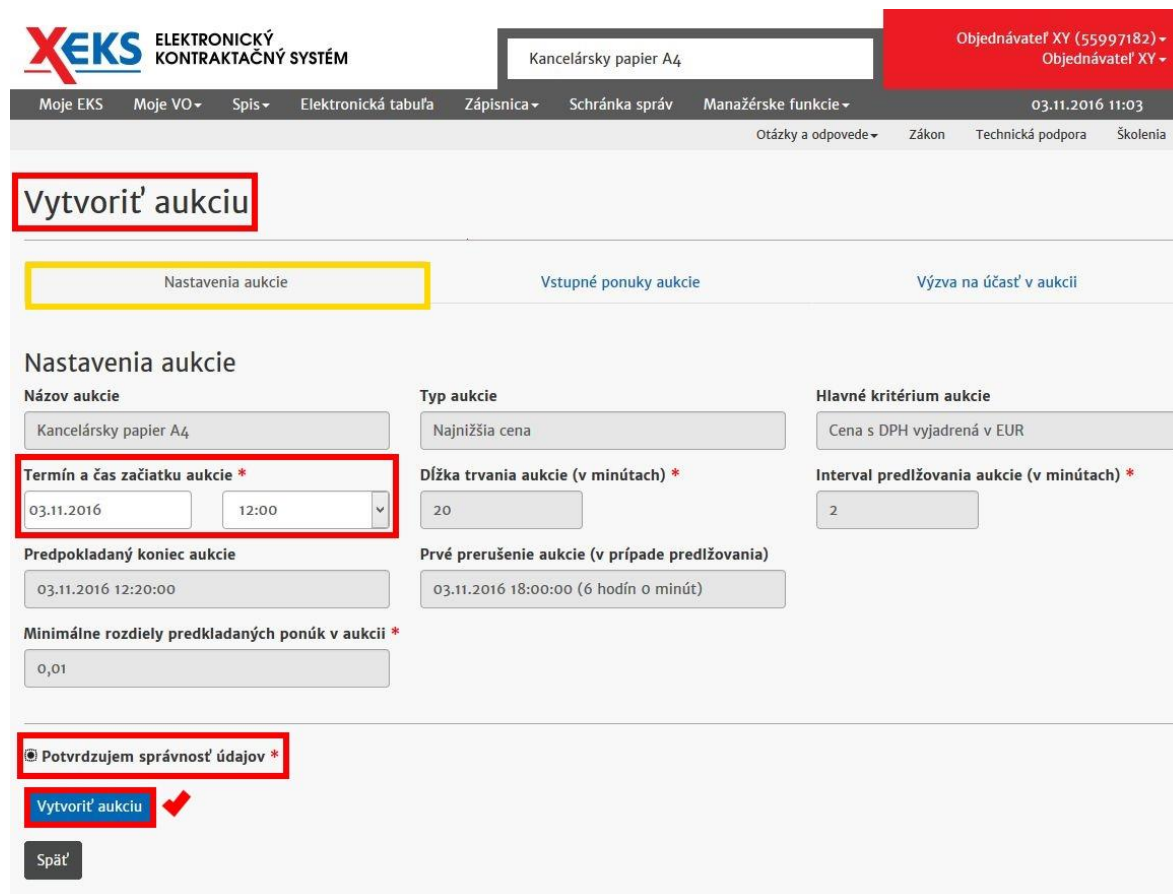
Ďalšie technické požiadavky:

- prehliadač so zapnutým JavaScript a cookies
- prístup na Internet bez blokovania alebo modifikovania http protokolu s terminovaním ssl spojenia na klientovi
- prehliadač bez prídavných zásuvných modulov (plug-in, add-on), ktoré modifikujú vykonávanie a renderovanie aplikácie alebo zasahujú do http headers
- OS bez vírusov, malware a spyware, ktoré zasahujú do http komunikácie
- rozlíšenie obrazovky min. 1024 x 768 bodov
- prehliadač PDF súborov

4. KROK - Objednávateľ vytvára aukciu prostredníctvom prvej záložky a to nastaví termínu a čas začiatku aukcie. Ostatné informácie uvedené v tejto záložke sú systémom vygenerované a sú nemenné. Po potvrdení správnosti údajom objednávateľ klikne na tlačidlo „**Vytvoriť aukciu**“.

Poznámka: Pri stanovení termínu aukcie objednávateľ musí postupovať v súlade so ZVO.

Obrázok č. 64.: Vytvorenie aukcie



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾ 03.11.2016 11:03

Otázky a odpovede ▾ Zákon Technická podpora Školenia

Vytvoriť aukciu

Nastavenia aukcie Vstupné ponuky aukcie Výzva na účasť v aukcii

Nastavenia aukcie

Názov aukcie
Kancelársky papier A4

Typ aukcie
Najnižšia cena

Hlavné kritérium aukcie
Cena s DPH vyjadrená v EUR

Termín a čas začiatku aukcie *
03.11.2016 12:00 ▾

Dĺžka trvania aukcie (v minútach) *
20

Interval predlžovania aukcie (v minútach) *
2

Predpokladaný koniec aukcie
03.11.2016 12:20:00

Prvé prerušenie aukcie (v prípade predlžovania)
03.11.2016 18:00:00 (6 hodín 0 minút)

Minimálne rozdiely predkladaných ponúk v aukcii *
0,01

☒ Potvrdzujem správnosť údajov *

Vytvoriť aukciu ✓

Späť

5. KROK – Po kliknutí na možnosť „**Vytvoriť aukciu**“, systém EKS vyžaduje potvrdenie uvedenej akcie zadaním používateľského mena a hesla, zároveň objednávateľ informuje o automatickom vytvorení aukcie a o vytvorení rozpracovaných správ v schránke správ s výzvou na účasť pre účastníkov aukcie.

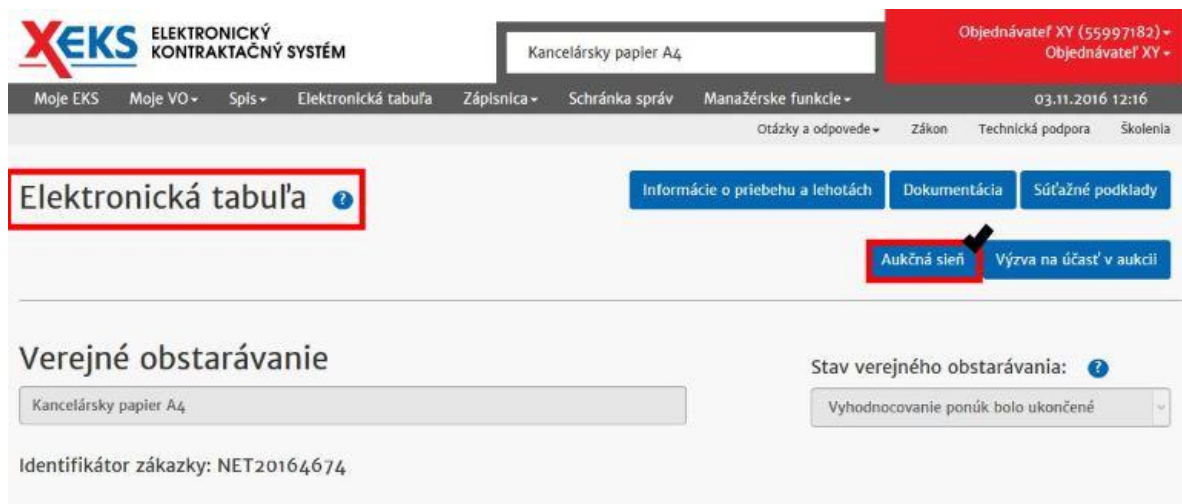
1.5.1.2 Sledovanie priebehu elektronickej aukcie

PROCES SLEDOVANIA PRIEBEHU ELEKTRONICKEJ AUKCIE

Objednávateľ vie sledovať priebeh aukcie dvoma spôsobmi:

1. Objednávateľ na elektronickej tabuli klikne na možnosť „**Aukčná sieň**“
2. Objednávateľ v spise VO klikne na možnosť „**Detail aukcie**“

Obrázok č. 67.: Elektronická tabuľa – Aukčná sieň



Obrázok č. 68.: Spis verejného obstarávania – Detail aukcie

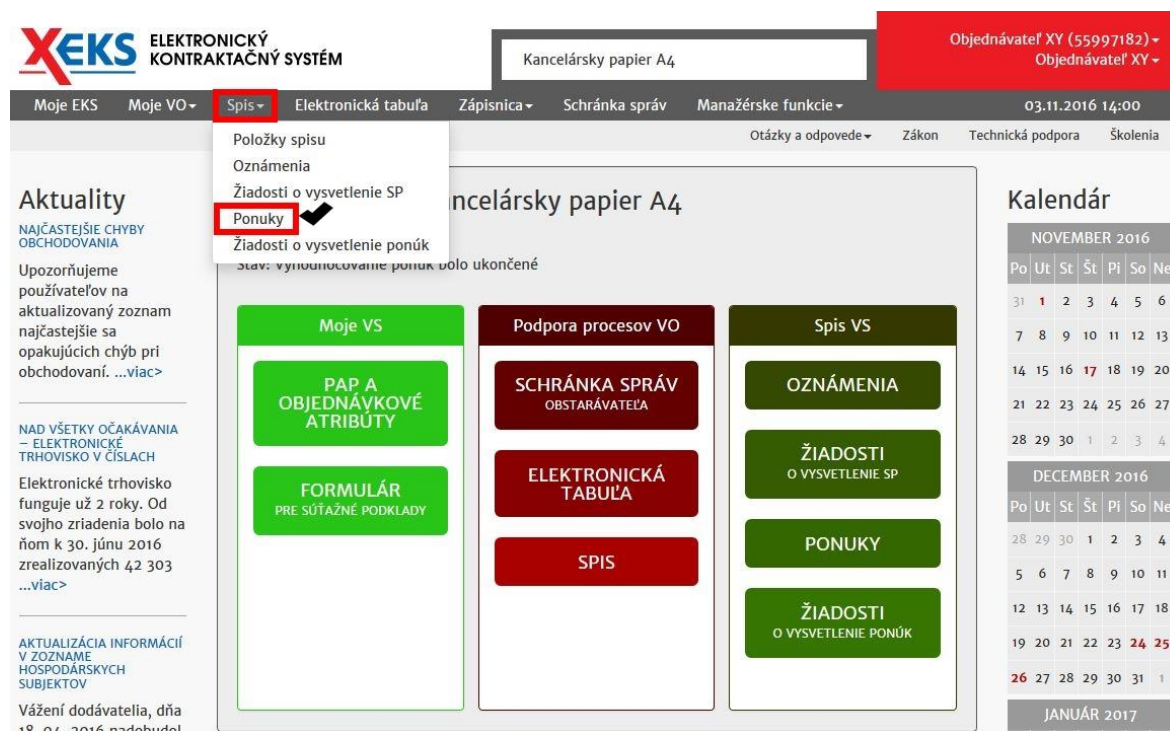


1.5.1.3 Vyhodnotenie aukčnej ponuky

PROCES VYHODNOTENIA PONUKY

1. KROK - Pre jednoduchšie vybavenie žiadostí o vysvetlenie si objednávateľ môže v spise VO zobraziť len položky týkajúce sa „**Ponuky**“. Táto možnosť je objednávateľovi k dispozícii v sivom paneli nástrojov v časti „**Spis**“.

Obrázok č. 69.: Spis – Ponuky



2. KROK - Po výbere možností „**Ponuky**“ sa objednávateľovi v spise verejného obstarávania, zobrazia všetky ponuky. Systém EKS umožňuje objednávateľov v stĺpci „**Akcia**“ vykonať nasledovné činnosti:
 - G. Zobraziť históriu
 - H. Zobraziť detail
 - I. Zobraziť vyhodnotenie

Obrázok č. 70.: Spis verejného obstarávania – vyhodnotenie aukčnej ponuky


ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾ 03.11.2016 14:03

Otázky a odpovede ▾ Zákon Technická podpora Školenia

Spis verejného obstarávania ?
Identifikátor zákazky: NET20164674

Nová položka spisu ?
Nové oznámenie ▾ ?
Ukončenie vyhodnocovania - po aukcii
Vytvoriť opakovanú aukciu

Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka
Vytvoriť záznam o revíznom postupe

Verejné obstarávanie
Kancelársky papier A4

Stav
Vyhodnocovanie ponúk bolo ukončené

Vyhľadávanie

Kategória dokumentov
Ponuka obstarávania ▾

Lehoty
všetky hodnoty ▾

☐ Len zverejnené na elektronickej tabuľi

Hľadať Obnoviť

Spis verejného obstarávania
Prevziať všetky prílohy položiek spisu

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka - Cernik		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie ✓
NET20164674-6	Ponuka - Dodávateľ X		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-10	Ponuka - Dodávateľ Y		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-13	Ponuka - Dodávateľ Z		Objednávateľ	Vylúčená / MNP	História Detail Vyhodnotenie

Záznamy 1 až 4 z celkovo 4
Zobraz 10 záznamov

← Predchádzajúca 1 Ďalšia →
Prechod na stránku 1/1

3. KROK - Objednávateľ vyhodnocuje splnené ponuky v SPISE VO prostredníctvom tlačidla „Vyhodnotenie“ dostupnom v stĺpci „Akcia“

Obrázok č. 71.: Vyhodnotenie

Identifikátor	Dokument / Formulár	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka - Cernik		Objednávateľ	Splnené ✓	História Detail Vyhodnotenie ✓

4. KROK - Po kliknutí na tlačidlo „Vyhodnotenie“ je objednávateľovi sprístupnený formulár pre vyhodnotenie ponuky, ktorý sa skladá z nasledovných častí:
 1. ČASŤ – pozostáva z: elektronickej aukcie, hodnotiacich kritérií a z posúdenia návrhu plnenia kritérií po aukcii
 2. ČASŤ – obsahuje žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Obrázok č. 72.: Vyhodnotenie aukcie


ELEKTRONICKÝ KONTRAKTÁČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
 Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾

03.11.2016 14:09

Otázky a odpovede ▾ Zákon Technická podpora Školenia

Ponuka č.1, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
 Splnené
Názov verejnej súťaže
 Kancelársky papier A4
Lehota na otváranie ponúk
 02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie aukcie

Vyhodnotenie predložených dokladov

Elektronická aukcia

1. ČASŤ

Detail aukčnej ponuky

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka				Predbežné poradie		
Nie				3		
Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	228 000,00	228 000,00

Posúdenie návrhu plnenia kritérií (po aukcii)

Odôvodnenie hodnotenia

☐ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka (v aukcii)
☐ Splnil (v aukcii)

Podat' žiadosť o vysvetlenie

Uložiť vyhodnotenie

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

2. ČASŤ

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až o z celkovo o

← Predchádzajúca

Ďalšia →

Späť na zoznam

Späť na detail

5. KROK – Objednávateľ posúdi návrh plnenia kritérií (po aukcii) prostredníctvom tlačidiel: „**vylúčenie – mimoriadne nízka ponuka (v aukcii)**“ alebo „**splnil (v aukcii)**“, uvedenie odôvodnenie hodnotenia a následné klikne na tlačidlo „**Uložiť vyhodnotenie**“.

Obrázok č. 73.: Posúdenie návrhu plnenia kritérií po aukcii



6. KROK – Objednávateľa po uložení vyhodnotenia systém EKS informuje o Úspešnom vyhodnotení ponuky. Objednávateľ môže vyhodnotenie ponuky upravovať, prostredníctvom tlačidla „**Upraviť**“, avšak len v prípade, prebiehajúceho procesu vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 74.: Úspešné vyhodnotenie ponúk aukcie


ELEKTRONICKÝ KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS | Moje VO | Spis | Elektronická tabuľa | Zápisnica | Schránka správ | Manažérske funkcie | 03.11.2016 14:52

Otázky a odpovede | Zákon | Technická podpora | Školenia

Vyhodnotenie ponuky bolo úspešne uložené 

Ponuka č.1, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
 Splnené
Názov verejnej súťaže
 Kancelársky papier A4
Lehota na otváranie ponúk
 02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie
 Vyhodnotenie aukcie
 Vyhodnotenie predložených dokladov

Elektronická aukcia

Detail aukčnej ponuky

Hodnotiace kritériá

Mimoriadne nízka ponuka				Predbežné poradie		
Nie				3		

Číslo	Názov kritéria	Merná jednotka	Množstvo	Spôsob určenia hodnoty kritéria	Celková hodnota	Návrh na plnenie
1)	Cena s DPH	EUR	neaplikuje sa	Predkladanie celkovej hodnoty kritéria	228 000,00	228 000,00

Posúdenie návrhu plnenia kritérií (po aukcii)

Odôvodnenie hodnotenia

☐ Vylúčenie - Mimoriadne nízka ponuka (v aukcii)
☒ Splnil (v aukcii)

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až o z celkovo o

Predchádzajúca
 Ďalšia

Späť na zoznam
 Upraviť

1.5.1.4 Podanie žiadosti o vysvetlenie aukčnej ponuky

PROCES PODANIA ŽIADOSTI O VYSVETLENIE

Objednávateľ predkladá žiadosť o vysvetlenie ponuky prostredníctvom formuláru pre vyhodnotenie ponuky, kde v záložke Vyhodnotenie aukcie v **1. časti – „Posúdenie ponuky“** má k dispozícii tlačidlá pre podanie žiadosti o vysvetlenie.

Poznámka: Proces podania žiadosti o vysvetlenie aukčnej ponuky je totožný s procesom podania žiadosti o vysvetlenie ponuky, ktorý je bližšie popísaný v časti 1.4.1.2 tohto manuálu.

Obrázok č. 75.: Podanie žiadosti o vysvetlenie aukčnej ponuky

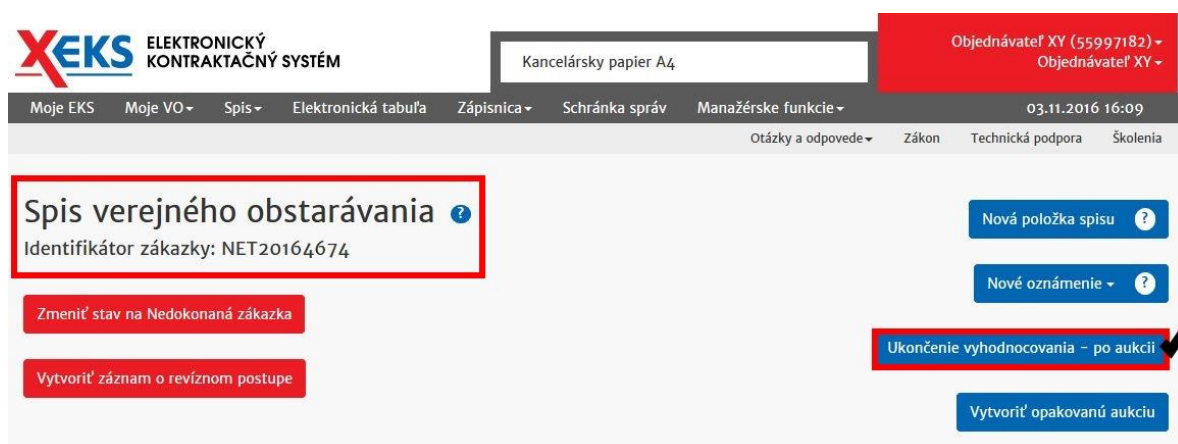


1.5.1.5 Ukončenie vyhodnocovania – po aukcii

PROCES UKONČENIA VYHODNOCOVANIA PO AUKEII

1. KROK – Objednávateľ v SPISE VO klikne na možnosť „Ukončiť vyhodnocovanie ponúk“.

Obrázok č. 76.: Ukončenie vyhodnocovania – po aukcii



2. KROK – Po kliknutí na možnosť „Ukončiť vyhodnocovanie – po aukcii“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre potvrdenie akcie.

1.6 VYHODNOCOVANIE PO AUKCII BOLO UKONČENÉ – Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

1.6.1 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO VYHODNOCOVANÍ PO AUKCII

V danej Fáze verejného obstarávania môže objednávateľ vykonávať okrem činností, bližšie charakterizovaných v časti 1.3 tohto manuálu.

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť novú správu	SCHRÁNKA SPRÁV VO
2.	Vytvoriť záznam o revíznom postupe	SPIS VO
3.	Pridávať do spisu nové položky	SPIS VO
4.	Odosieľať oznámenia v súlade so ZVO	SPIS VO

Vykonávať aj nasledovné činnosti:

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Podat' žiadosť o predloženie dokladov *totožné s procesom bližšie popísaným v časti 1.4.1.2 tohto manuálu	SPIS VO
2.	Vyhodnocovať predložené doklady	SPIS VO
3.	Podat' žiadosť o vysvetlenie predložených dokladov (bilaterálne) * totožné s procesom bližšie popísaným v časti 1.4.1.2 tohto manuálu	SPIS VO
4.	Prijímať vysvetlenie k žiadostiam o vysvetlenie predložených dokladov * totožný s procesom bližšie popísaným v časti 1.4.1.3 tohto manuálu	SPIS VO + SCHRÁNKA SPRÁV
5.	Ukončiť vyhodnocovanie predložených dokladov	SPIS VO

1.6.1.1 Podanie žiadosti o predloženie dokladov

PROCES PODANIA ŽIADOSTI O PREDLOŽENIE DOKLADOV

1. KROK – Objednávateľ podáva žiadosť o predloženie dokladov prostredníctvom formulára pre vyhodnotenie ponuky (Obrázok č.), kde v časti „**Posúdenie predložených dokladov**“ klikne na možnosť „**Podat' žiadosť o predloženie dokladov**“.

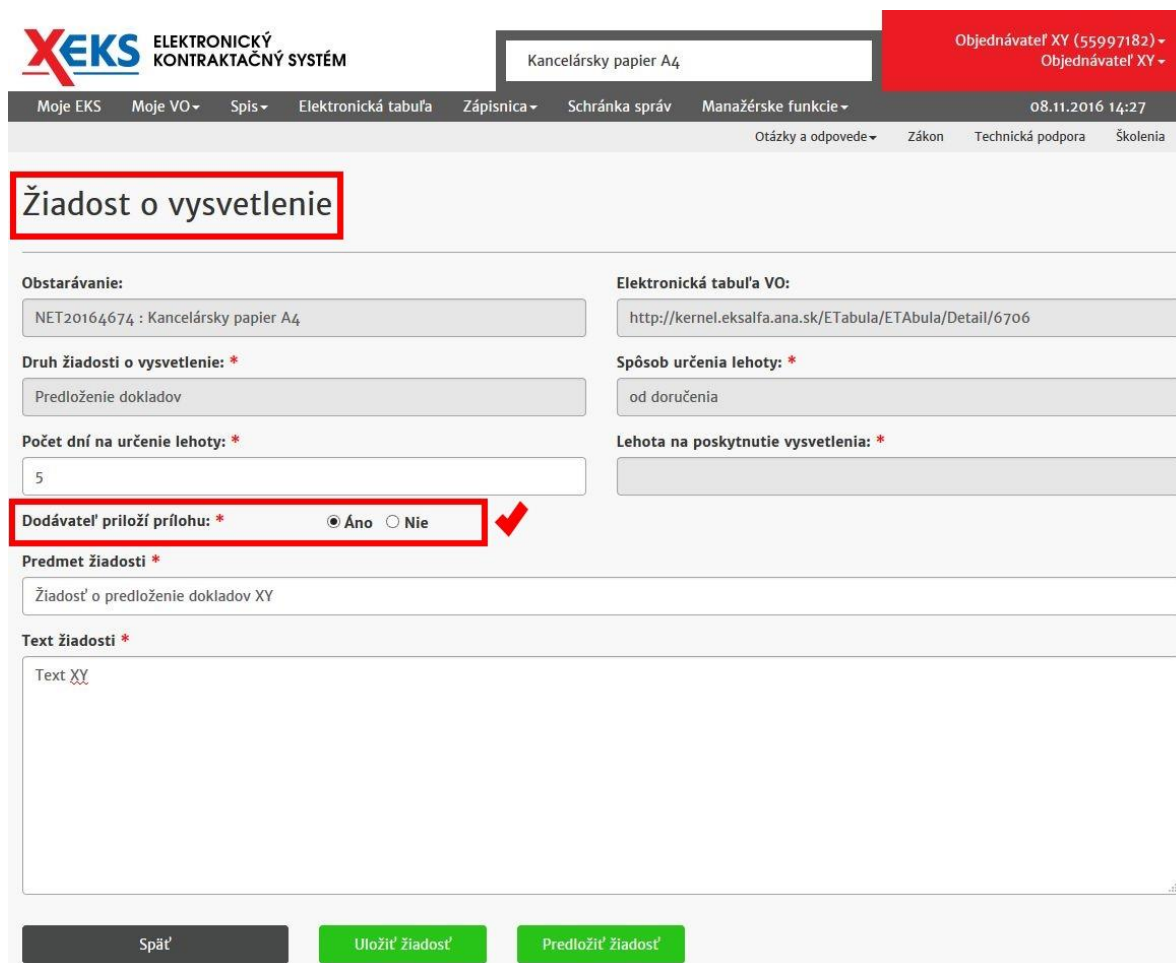
Obrázok č. 79.: Podanie žiadosti o predloženie dokladov



2. KROK – Po kliknutí na možnosť „Podať žiadosť o predloženie dokladov“ objednávateľ postupuje podľa procesu, ktorý je detailnejšie popísaný v časti 1.4.1.2 tohto manuálu.

Poznámka: V prípade, že objednávateľ podá žiadosť o predloženie dokladov prostredníctvom funkcionality dostupnej v systéme EKS, je potrebné aby v žiadosti povolil dodávateľovi priloženie prílohy. V opačnom prípade, dodávateľovi systém EKS neumožní predloženie dokladov v podobe príloh pri poskytnutí vysvetlenia k objednávateľom predloženej žiadosti.

Obrázok č. 80.: Formulár žiadosti o vysvetlenie



EKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO - Spis - Elektronická tabuľa Zápisnica - Schránka správ Manažérske funkcie - 08.11.2016 14:27

Otázky a odpovede - Zákon Technická podpora Školenia

Žiadosť o vysvetlenie

Obstarávanie:
NET20164674 : Kancelársky papier A4

Elektronická tabuľa VO:
<http://kernel.eksalfa.ana.sk/ETabula/ETabula/Detail/6706>

Druh žiadosti o vysvetlenie: *
Predloženie dokladov

Spôsob určenia lehoty: *
od doručenia

Počet dní na určenie lehoty: *
5

Lehota na poskytnutie vysvetlenia: *

Dodávateľ priloží prílohu: * ☒ Áno ☐ Nie

Predmet žiadosti *
Žiadosť o predloženie dokladov XY

Text žiadosti *
Text XY

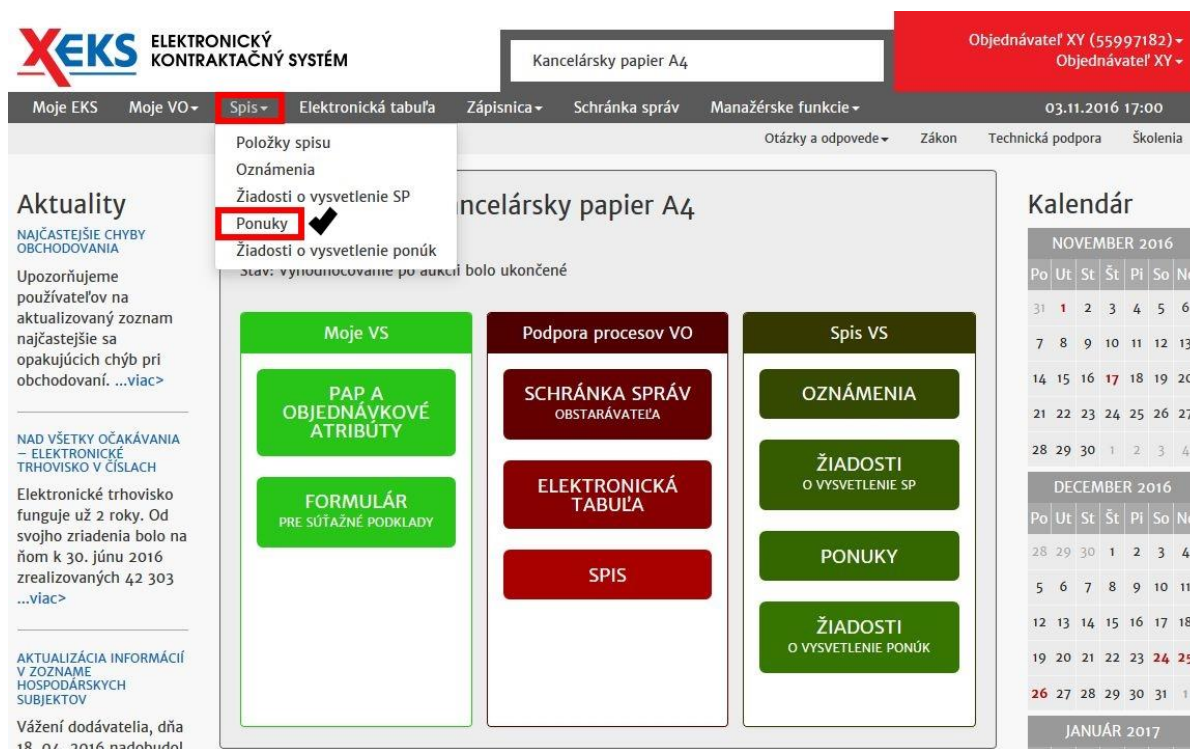
Späť Uložiť žiadosť Predložiť žiadosť

1.6.1.2 Vyhodnotenie predložených dokladov

PROCES VYHODNOTENIA PREDLOŽENÝCH DOKLADOV

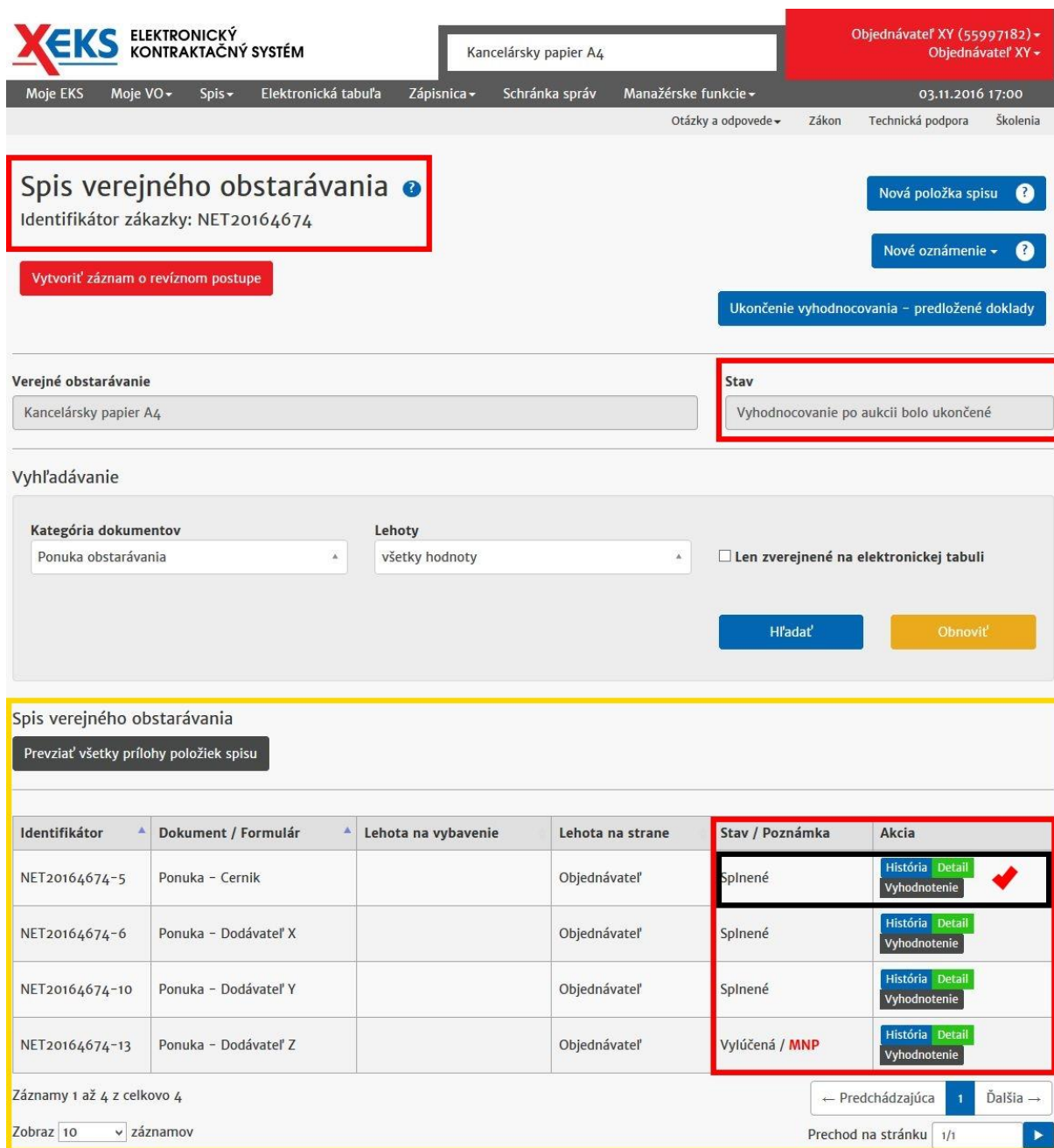
1. KROK - Pre jednoduchšie vyhodnocovanie predložených dokladov si objednávateľ môže v spise VO zobraziť len položky týkajúce sa „**Ponuky**“. Táto možnosť je objednávateľovi k dispozícii v sivom paneli nástrojov v časti „**Spis**“.

Obrázok č. 81.: Spis – Ponuky



2. KROK - Po výbere možnosti „**Ponuky**“ sa objednávateľovi v spise verejného obstarávania, zobrazia všetky ponuky. Systém EKS umožňuje objednávateľovi v stĺpci „**Akcia**“ vykonať nasledovné činnosti:
 - J. Zobraziť históriu
 - K. Zobraziť detail
 - L. Zobraziť vyhodnotenie

Obrázok č. 82.: Spis verejného obstarávania – ponuky



XEKS ELEKTRONICKÝ KONTRAKČNÝ SYSTÉM

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) -
Objednávateľ XY -

Moje EKS Moje VO Spis Elektronická tabuľa Zápisnica Schránka správ Manažérske funkcie 03.11.2016 17:00

Otázky a odpovede Zákon Technická podpora Školenia

Spis verejného obstarávania ?
Identifikátor zákazky: NET20164674

Vytvoriť záznam o revíznom postupe

Nová položka spisu ?

Nové oznámenie ?

Ukončenie vyhodnocovania – predložené doklady

Verejné obstarávanie
Kancelársky papier A4

Stav
Vyhodnocovanie po aukcii bolo ukončené

Vyhľadávanie

Kategória dokumentov Ponuka obstarávania ▲

Lehoty všetky hodnoty ▲

☐ Len zverejnené na elektronickej tabuli

Hľadať Obnoviť

Spis verejného obstarávania
Prevziať všetky prílohy položiek spisu

Identifikátor ▲	Dokument / Formulár ▲	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka – Cerník		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie ✓
NET20164674-6	Ponuka – Dodávateľ X		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-10	Ponuka – Dodávateľ Y		Objednávateľ	Splnené	História Detail Vyhodnotenie
NET20164674-13	Ponuka – Dodávateľ Z		Objednávateľ	Vylúčená / MNP	História Detail Vyhodnotenie

Záznamy 1 až 4 z celkovo 4

Zobraz 10 záznamov

← Predchádzajúca 1 Ďalšia →

Prechod na stránku 1/1

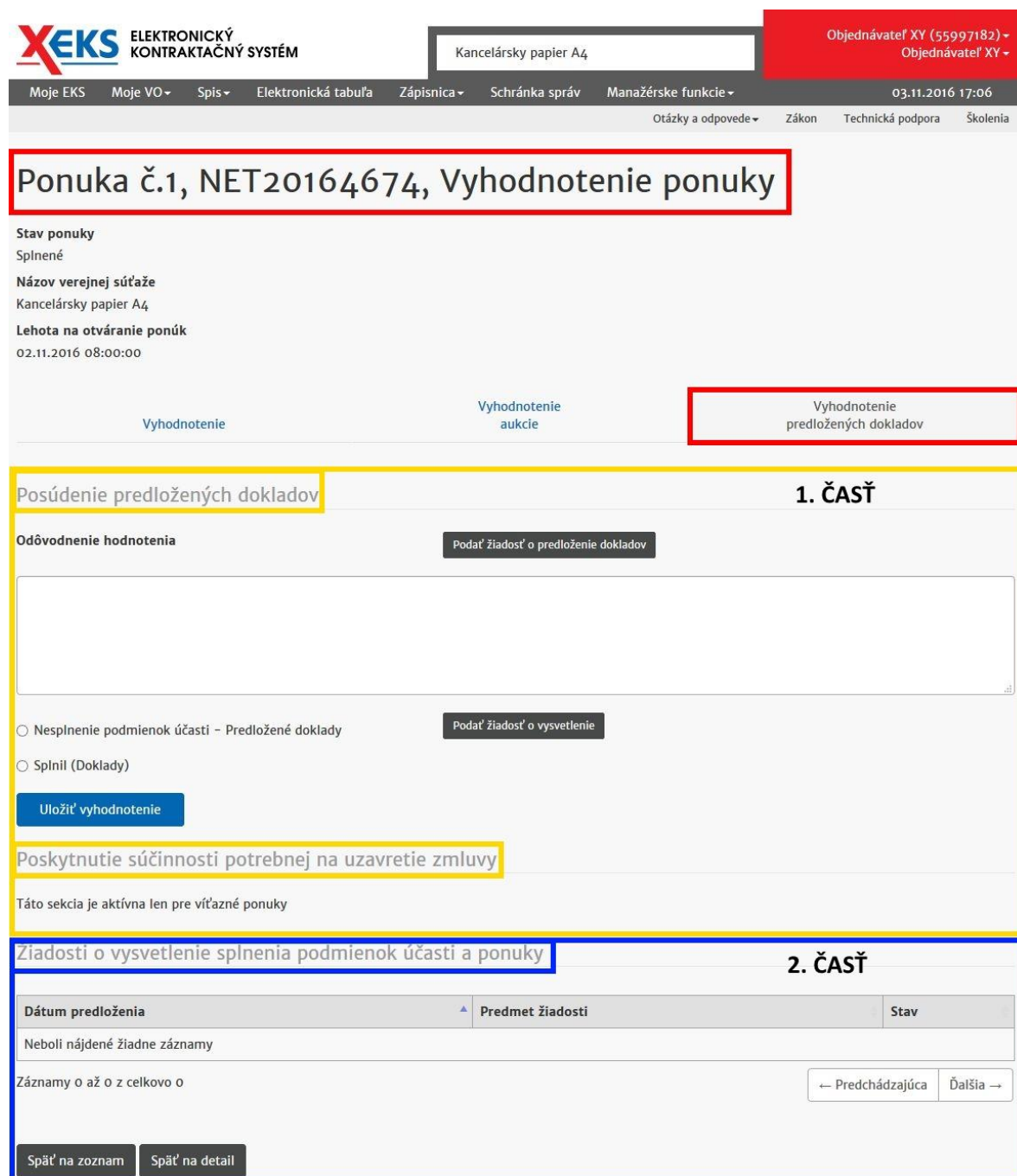
3. KROK - Objednávateľ vyhodnocuje splnené ponuky v SPISE VO prostredníctvom tlačidla „Vyhodnotenie“ dostupnom v stĺpci „Akcia“

Obrázok č. 83.: Vyhodnotenie

Identifikátor ▲	Dokument / Formulár ▲	Lehota na vybavenie	Lehota na strane	Stav / Poznámka	Akcia
NET20164674-5	Ponuka – Cerník		Objednávateľ	Splnené ✓	História Detail Vyhodnotenie ✓

4. KROK - Po kliknutí na tlačidlo „**Vyhodnotenie**“ je objednávateľovi sprístupnená záložka – „**Vyhodnotenie predložených dokladov**“ vo formulári pre vyhodnotenie ponuky. „**Vyhodnotenie predložených dokladov**“ sa skladá z nasledovných častí:
 1. ČASŤ – pozostáva z: Posúdenia predložených dokladov a poskytnutia súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy
 2. ČASŤ – obsahuje žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Obrázok č. 84.: Vyhodnotenie predložených dokladov



The screenshot displays the XEKS Elektronický Kontrakčný Systém interface. At the top, there is a navigation bar with the XEKS logo and various menu items like 'Moje EKS', 'Moje VO', 'Spis', 'Elektronická tabuľa', 'Zápisnica', 'Schránka správ', and 'Manažérske funkcie'. The date and time '03.11.2016 17:06' are shown in the top right corner. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Ponuka č.1, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky'. This section is divided into three tabs: 'Vyhodnotenie', 'Vyhodnotenie aukcie', and 'Vyhodnotenie predložených dokladov', with the third tab being the active one. The active tab is further divided into two main parts: '1. ČASŤ' (Posúdenie predložených dokladov) and '2. ČASŤ' (Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky). The '1. ČASŤ' section includes a text area for 'Odôvodnenie hodnotenia', a button 'Podat' žiadosť o predloženie dokladov', and radio buttons for 'Nesplnenie podmienok účasti - Predložené doklady' and 'Splnil (Doklady)'. The '2. ČASŤ' section includes a table with columns 'Dátum predloženia', 'Predmet žiadosti', and 'Stav', and a button 'Podat' žiadosť o vysvetlenie'. The interface also features a sidebar with 'Moje EKS' and 'Moje VO' sections, and a footer with contact information for ANASOFT APR, s.r.o.

5. KROK – Objednávateľ posúdi predložené doklady prostredníctvom tlačidiel: „**Nesplnenie podmienok účasti – Predložené doklady**“ alebo „**Splnil (Doklady)**“, uvedie odôvodnenie hodnotenia a následné klikne na tlačidlo „**Uložiť vyhodnotenie**“.

Obrázok č. 85.: Uloženie vyhodnotenia



6. KROK – Objednávateľa po uložení vyhodnotenia systém EKS informuje o Úspešnom vyhodnutí ponuky. Objednávateľ môže vyhodnotenie ponuky upravovať, prostredníctvom tlačidla „**Upraviť**“, avšak len v prípade, prebiehajúceho procesu vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 86.: Úspešné vyhodnotenie predložených dokladov



**ELEKTRONICKÝ
KONTRAKTAČNÝ SYSTÉM**

Kancelársky papier A4

Objednávateľ XY (55997182) ▾
Objednávateľ XY ▾

Moje EKS Moje VO ▾ Spis ▾ Elektronická tabuľa Zápisnica ▾ Schránka správ Manažérske funkcie ▾ 03.11.2016 17:07

Otázky a odpovede ▾ Zákon Technická podpora Školenia

Vyhodnotenie ponuky bolo úspešne uložené ✓

Ponuka č.1, NET20164674, Vyhodnotenie ponuky

Stav ponuky
 Splnené
Názov verejnej súťaže
 Kancelársky papier A4
Lehota na otváranie ponúk
 02.11.2016 08:00:00

Vyhodnotenie
 Vyhodnotenie aukcie
 Vyhodnotenie predložených dokladov

Posúdenie predložených dokladov

Odôvodnenie hodnotenia

☐ Nesplnenie podmienok účasti - Predložené doklady
☒ Splnil (Doklady)

Poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy

Táto sekcia je aktívna len pre víťazné ponuky

Žiadosti o vysvetlenie splnenia podmienok účasti a ponuky

Dátum predloženia	Predmet žiadosti	Stav
Neboli nájdené žiadne záznamy		

Záznamy o až 0 z celkovo 0

← Predchádzajúca
 Ďalšia →

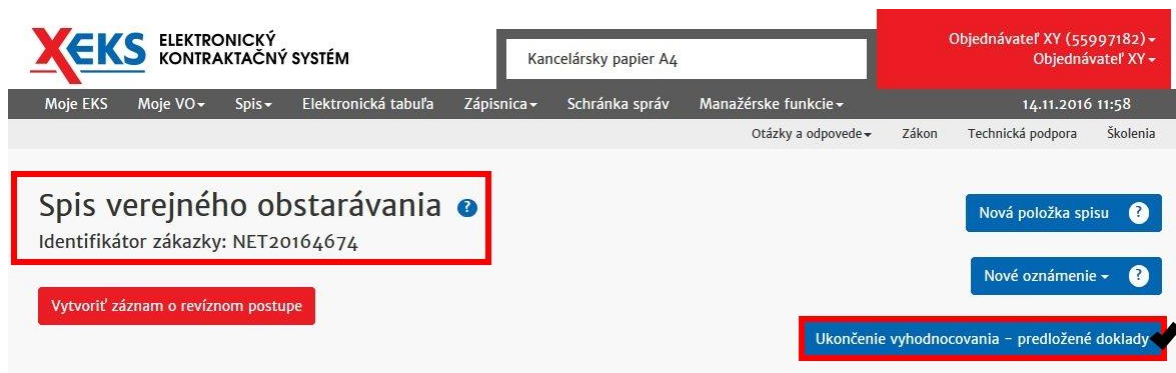
Späť na zoznam
 Upraviť

1.6.1.3 Ukončenie vyhodnocovania – predložené doklady

PROCES UKONČENIA VYHODNOCOVANIA PONÚK

1. KROK – Objednávateľ v SPISE VO klikne na možnosť „**Ukončiť vyhodnocovanie – predložené doklady**“.

Obrázok č. 87.: Ukončenie vyhodnocovania predložených dokladov



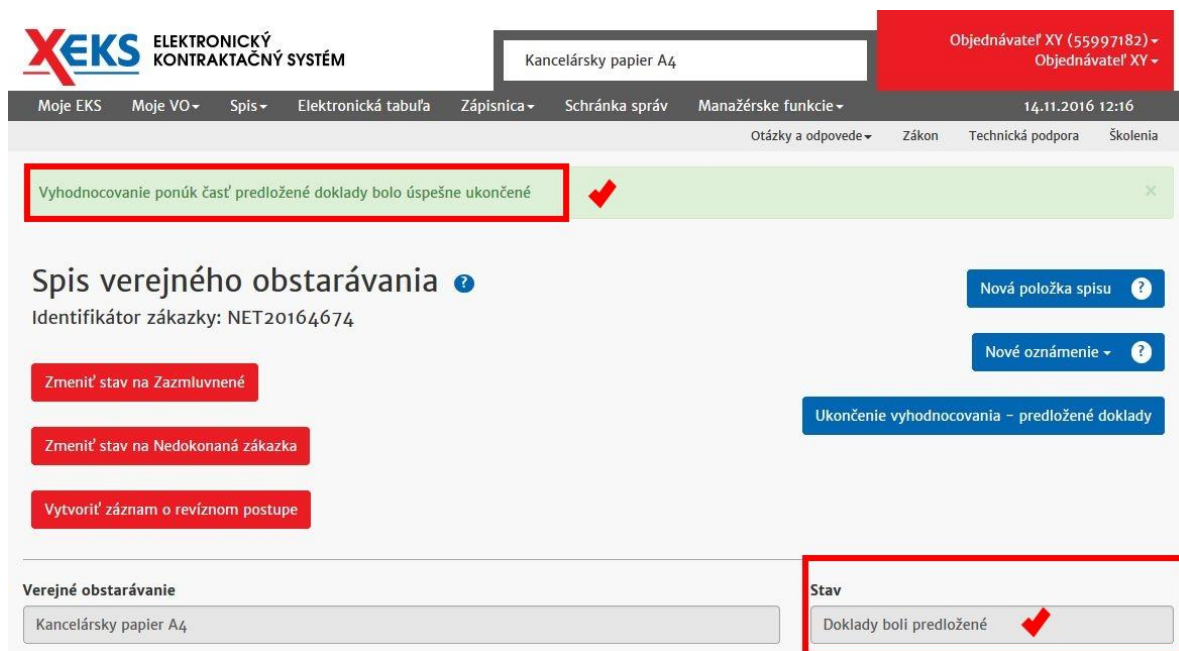
2. KROK – Po kliknutí na možnosť „**Ukončiť vyhodnocovanie ponúk**“, systém EKS vyžaduje zadanie používateľského mena a hesla pre ukončenie vyhodnocovania ponúk.

Obrázok č. 88.: Ukončenie vyhodnocovania ponúk – predložené doklady



3. KROK – Po ukončení vyhodnotenia systém EKS informuje objednávateľa o úspešnom ukončení vyhodnotenia a zároveň stav verejného obstarávania sa zmení zo stavu „**Ponuky boli otvorené**“ na „**Vyhodnocovanie ponúk bolo ukončené**“.

Obrázok č. 89.: Úspešné ukončenie vyhodnocovania predložených dokladov



1.7 DOKLADY BOLI PREDLOŽENÉ – Z POHĽADU OBJEDNÁVATEĽA

1.7.1 ČINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA PO UKONČENÍ VYHODNOTERENIA

V danej Fáze verejného obstarávania môže objednávateľ vykonávať okrem činností, bližšie charakterizovaných v časti 1.3 tohto manuálu.

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Vytvoriť novú správu	SCHRÁNKA SPRÁV VO
2.	Zmeniť stav na Nedokonaná zákazka	SPIS VO
3.	Vytvoriť záznam o revíznom postupe	SPIS VO
4.	Pridávať do spisu nové položky	SPIS VO
5.	Odosieľať oznámenia v súlade so ZVO	SPIS VO

Vykonávať aj nasledovné činnosti:

	ČINNOSTI	MIESTO PRE VYKONANIE ČINNOSTI
1.	Zmeniť stav na Zazmluvnené <i>totožné s procesom bližšie popísaným v časti 1.3.2.2 tohto manuálu</i>	SPIS VO

Po vyhodnotení dokladov objednávateľom, je ďalší postup realizovaný v zmysle platnej legislatívy ZVO a OPET, prostredníctvom elektronických nástrojov dostupných v systéme EKS. Ako už bolo spomenú jedná sa o elektronickú tabuľu, elektronický spis a schránku správ. Dodávateľ je teda o ďalší kroky objednávateľa, ktoré sa ho týkajú informovaný správami doručeným do jeho schránky správ a v zmysle správ tu uvedených pokračuje jeho komunikácia s objednávateľom a ďalší postup.