

Odporúčania pre postupy pri podprahových zákazkách a zákazkách s nízkou hodnotou s využitím elektronickej aukcie v systéme EVO

Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej „úrad“) prevádzkuje a sprístupňuje informačný systém elektronickeho verejného obstarávania (ďalej len „systém EVO“) v súlade s ustanovením § 112 písm. m) zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“).

V systéme EVO je v súčasnosti implementované zadávanie nadlimitnej a podlimitnej zákazky postupom verejnej alebo užšej súťaže s možnosťou využitia modulu elektronickej aukcie. Na úrade prebieha plnenie národného projektu „Elektronické služby verejného obstarávania“, v rámci ktorého budú implementované aj podprahové zákazky s predpokladaným termínom nasadenia do produkčnej prevádzky v prvom polroku 2011.

Do doby nasadenia podprahových zákaziek do produkčnej prevádzky vydáva úrad tieto **„Odporúčania pre zadávanie podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou s využitím elektronickej aukcie v systéme EVO“**.

Nakoľko v systéme EVO zatiaľ nie je implementovaný samostatný postup pre zadávanie podprahových zákaziek alebo zákaziek s nízkou hodnotou odporúčame verejným obstarávateľom zadávať podprahové zákazky alebo zákazky s nízkou hodnotou zvolením podlimitného postupu zadávania zákazky v systéme EVO s využitím verejnej alebo užšej súťaže.

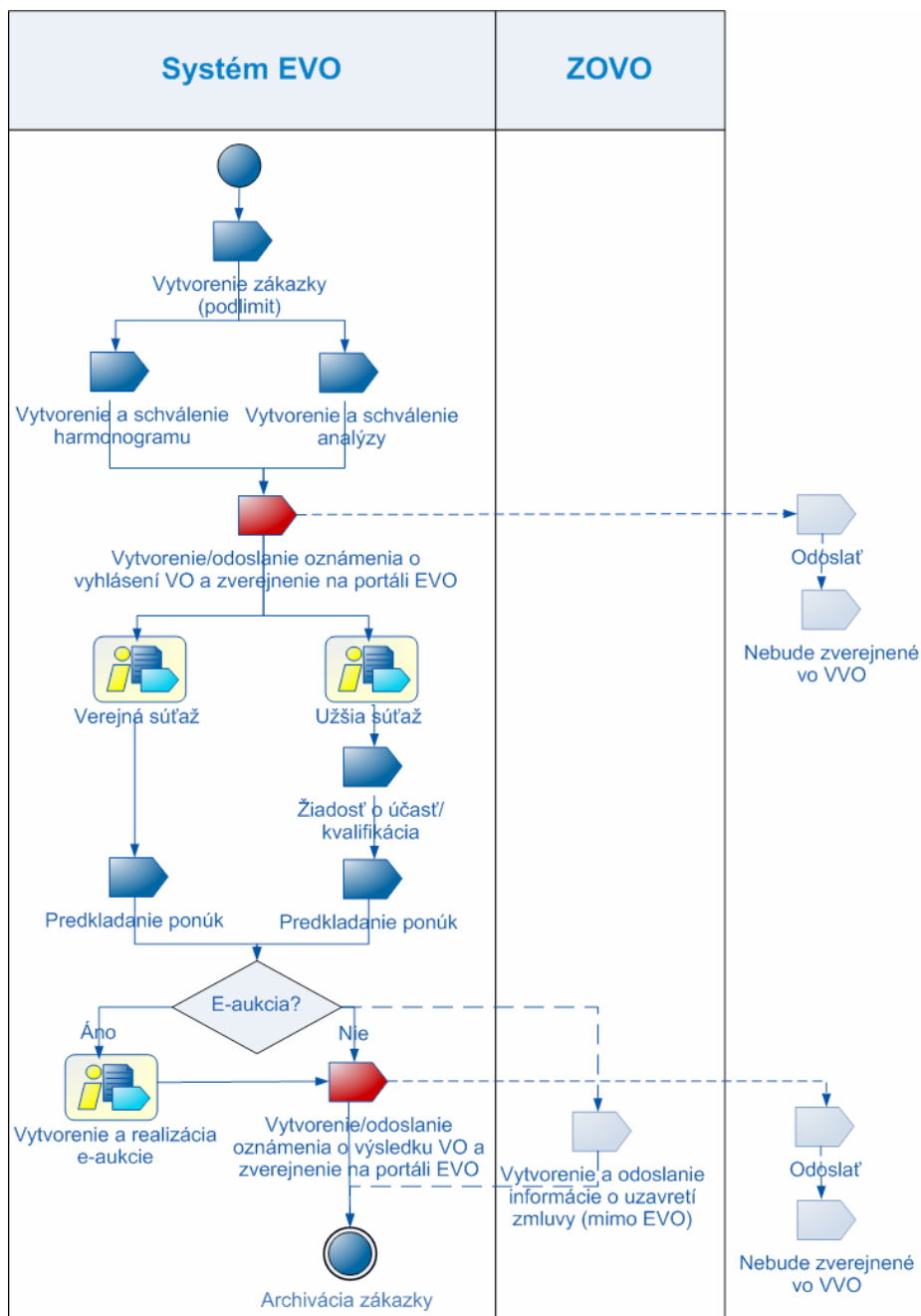
V systéme EVO je potrebné vykonať nasledovné kroky v rámci procesu zadávania zákazky:

- 1. Vytvorenie zákazky a zadefinovanie základných atribútov zákazky**
2. Vytvorenie a schválenie harmonogramu zákazky
3. Vytvorenie a schválenie analýzy zákazky
- 4. Vytvorenie a odoslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania implementovaného v systéme EVO**
5. Vytvorenie a nastavenie virtuálnych pracovných priestorov (VPP) pre danú zákazku v súlade so zvoleným postupom
- 6. Nastavenie lehôt zákazky a nahratie výzvy a/alebo iných súvisiacich dokumentov v rámci menu „súťažné podklady“**
7. Zverejnenie „oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania“ použitého na zadávanie podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou v systéme EVO na portáli EVO
8. Realizácia zadávania zákazky vo VPP - ďalej postupuje užívateľ v zadávaní zákazky štandardným postupom implementovaným v systéme EVO pre podlimitné zákazky
9. Elektronickej aukcia
- 10. Ukončenie zadávania zákazky**

Neštandardné kroky pre zadávanie podprahových zákaziek a zákaziek s nízkou hodnotou sú zvýraznené tučným písmom, ostatné kroky sa riadia štandardným postupom implementovaným v systéme EVO. V dokumente sú ďalej detailne popísané len neštandardné kroky zadávania zákazky. Pre ostatné body platia postupy uvedené v príručkách zverejnených na portáli EVO bezo zmeny.

Podprahová zákazka realizovaná prostredníctvom systému EVO

Na obrázku nižšie je graficky znázornený postup zadávania podprahovej zákazky realizovaný prostredníctvom systému EVO vrátane aktivít, ktoré je potrebné vykonať mimo systému EVO, v aplikácii ZOVO.

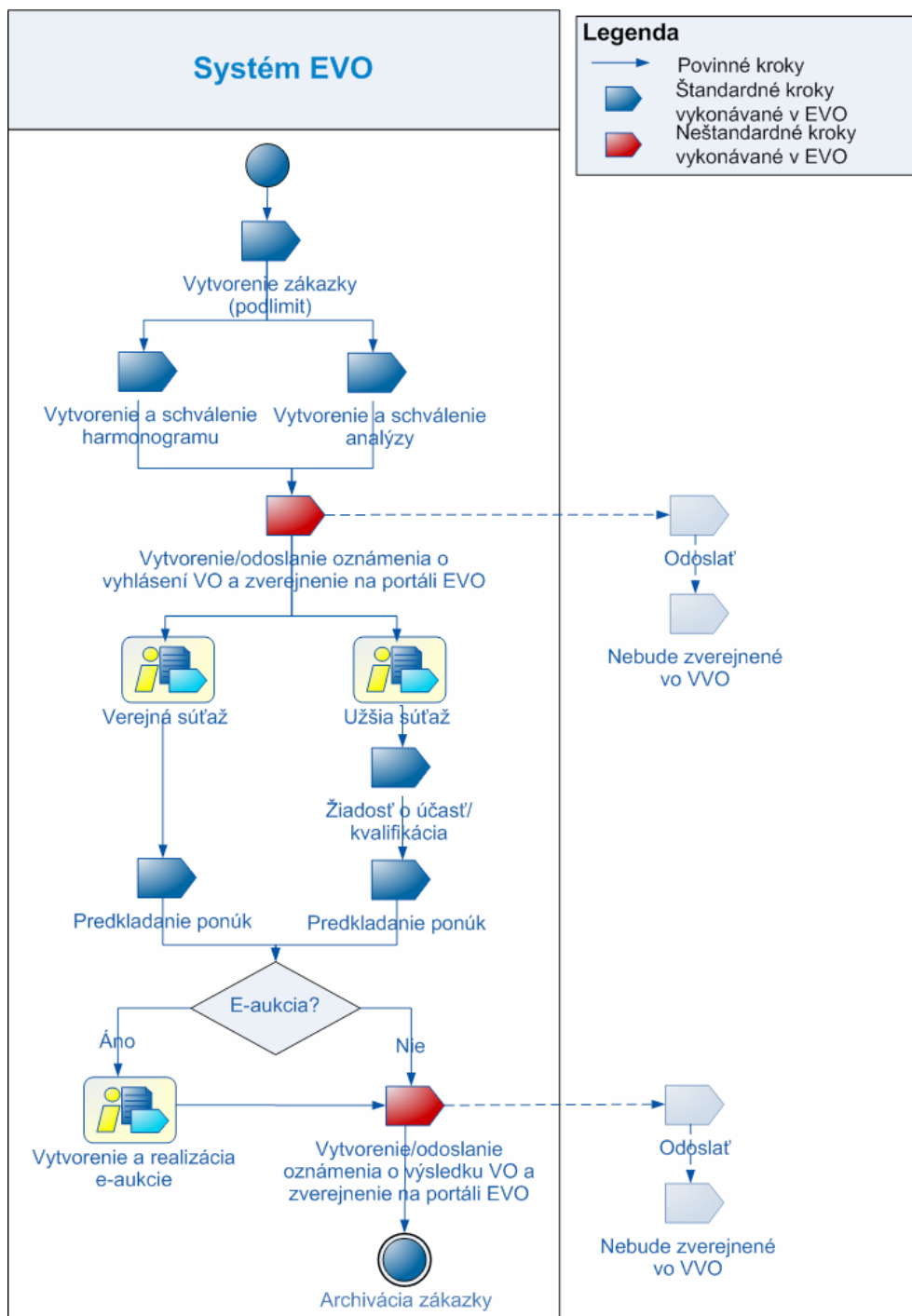


Legenda

- Povinné kroky
- Kroky vykonávané mimo EVO
- Štandardné kroky vykonávané v EVO
- Neštandardné kroky vykonávané v EVO

Zákazka s nízkou hodnotou realizovaná prostredníctvom systému EVO

Na obrázku nižšie je graficky znázornený postup zadávania zákazky s nízkou hodnotou realizovaný prostredníctvom systému EVO.



1. Vytvorenie zákazky a zadefinovanie základných atribútov zákazky

Pri vytváraní podprahovej zákazky/zákazky s nízkou hodnotou odporúčame uviesť do predmetu zákazky okrem jej názvu aj indikáciu zvoleného postupu napr. „Názov zákazky – Podprah/Nízka hodnota“ z dôvodu jednoduchšej orientácie na portáli EVO. Keďže zatiaľ podprahové zákazky nie sú odlišené samostatnou ikonkou na portáli EVO, názov zákazky bude jediným indikátorom odlišenia podprahovej zákazky, či zákazky s nízkou hodnotou a zvoleného postupu zadávania zákazky.

V rámci vytvárania zákazky a definovania jej atribútov je ďalej potrebné zvoliť alternatívu podlimitná zákazka. Záverom stačí uložiť nadefinované parametre a atribúty zákazky prostredníctvom kontextového menu „Uložiť“ uvedeného v pravom hornom rohu.

Zákazka

Inštrukcie
V tejto položke menu môžete:

- vytvoriť zákazku, to znamená, že sa vytvorí "záložka zákazky", v ktorej je registrovaný aktuálny stav zadávania zákazky
- potvrdiť vytvorenie zákazky kliknutím na "Uložiť" v pravom hornom rohu.

Zákazka

Organizácia 12002
Hlavný oddiel 99 – Test
Sériové č. 11
Predmet zákazky Nákup kancelárskych potrieb - Podprah
Zodpovedný konzultant1/12002

☐ Nadlimitná zákazka
☒ **Podlimitná zákazka**
☐ Obstarávateľ - vybrané odvetvia
☐ PIO s výzvou (Pravidelné informatívne oznámenie s výzvou na súťaž)

Kategória 1
Spustenie 23.01.2011
Formát dátumu: 23.01.2011
Skončenie 23.06.2011
Formát dátumu: 23.01.2011

Uložiť

4. Vytvorenie a odoslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania implementovaných v systéme EVO

Po zvolení alternatívy podlimitná zákazka systém EVO sprístupní len formuláre oznámení súvisiace so zadávaním podlimitnej zákazky t. j. oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania. Pre pokračovanie v zadávaní zákazky je nevyhnutné vyplniť formulár oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania.

Zákazka

Inštrukcie
V tejto položke menu môžete:

- vytvoriť zákazku zadáním informácie o Hlavnej skupine, sériovom čísle, názve zmluvy, zodpovednej osobe, kategórii, spustení a skončení
- potvrdiť vytvorenie zákazky kliknutím na Uložiť v pravom hornom rohu.

Automaticky sa vytvorí "záložka zákazky" a stav zákazky je aktualizovaný podľa aktuálnej hodnoty.
V procese prípravy zadávania zákazky systém sprístupní príslušné funkcie na hornej lište, napr. Predbežné oznámenie/Pravidelné informatívne oznámenie, Harmonogram, Analýza, Oznámenie o vyhlásení VO/PIO s výzvou, Oznámenie o výsledku VO a pod.

Zákazka

Organizácia 12002
Hlavný oddiel 99 – Test
Č. 99.11
Predmet zákazky Nákup kancelárskych potrieb - Podprah
Zodpovedný konzultant1/12002
Podlimitná zákazka

Kategória 1
Spustenie 23.01.2011
Formát dátumu: 23.01.2011
Skončenie 23.06.2011

Oznámenie o vyhlásení VO/PIO s výzvou > Zrušiť zákazku (PredZv)<

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania

Inštrukcie
V tejto položke menu môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o vyhlásení VO, resp. PIO s výzvou, vytvoriť pracovný priestor pre zákazku a následne odoslať príslušné oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po odoslaní do príslušných vestníkov je možné ho zverejniť na portáli EVO, čím bude záujemcom umožnený prístup elektronickými prostriedkami k podlažiam danej zákazky. Postup zverejnenia je uvedený v metodických pokynoch systému EVO.
Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o oprave, doplnení alebo zrušení.

99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah
Postup VO: Verejná súťaž
Komunikácia: Elektronická (WEB)

Upraviť oznámenie (ZOV) Zobraziť | Vytvoriť VPP ponúk

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania je možné vytvoriť stlačením „Oznámenie o vyhlásení VO/PIO s výzvou“ v záhlaví zákazky. Následne je možné oznámenie vytvoriť a/alebo upraviť v aplikácii ZOVO stlačením „Upraviť oznámenie (ZOVO)“ v pravom hornom rohu.

V rámci vyplňovania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v aplikácii ZOVO odporúčame pre:

A. podprahové zákazky v oddieli II - Predmet zákazky:

- bod **II. 1.1) Názov zákazky** uviesť, že ide o podprahovú zákazku,
- bod **II.2.1) Celkové množstvo alebo rozsah** odporúčame uviesť predpokladanú hodnotu zákazky a súčasne text „Podprahová zákazka“.

Na základe týchto údajov bude predmetná zákazka v interných systémoch úradu identifikovaná ako podprahová.

B. zákazku s nízkou hodnotou v oddieli II - Predmet zákazky:

- bod **II. 1.1) Názov zákazky** uviesť, že ide o zákazku s nízkou hodnotou,
- bod **II.2.1) Celkové množstvo alebo rozsah** odporúčame uviesť predpokladanú hodnotu zákazky a súčasne text „Zákazka s nízkou hodnotou“.

Na základe týchto údajov bude predmetná zákazka v interných systémoch úradu identifikovaná ako zákazka s nízkou hodnotou.

Príklad vyplnenia formulára vyššie uvedeného oznámenia pre zákazku s nízkou hodnotou (obdobne sa postupuje pri podprahovej zákazke, kde namiesto označenia „Nízka hodnota“ sa uvedie označenie „Podprah“).

Oddiel II., bod II.1.1. Názov zákazky:

ODDIEL II. PREDMET ZÁKAZKY

II.1. Opis

II.1.1. Názov zákazky podľa verejného obstarávateľa

Nákup kancelárskych potrieb - Nízka hodnota

II.1.2. Druh zákazky a miesto uskutočňovania stavebných prác, dodania tovarov alebo poskytovania služieb (zvoľte len jednu kategóriu - stavebné práce, tovary alebo služby)

☐ a) Stavebné práce

☒ b) Tvary

☐ c) Služby

Oddiel II., bod II.2.1. Celkové množstvo alebo rozsah:

II.2. Množstvo alebo rozsah zákazky

II.2.1. Celkové množstvo alebo rozsah (vrátane všetkých častí a opcí, ak sa uplatňujú)

Zákazka s nízkou hodnotou

Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH (na oddelenie tisícok použite medzeru, napr. 1 000 000)

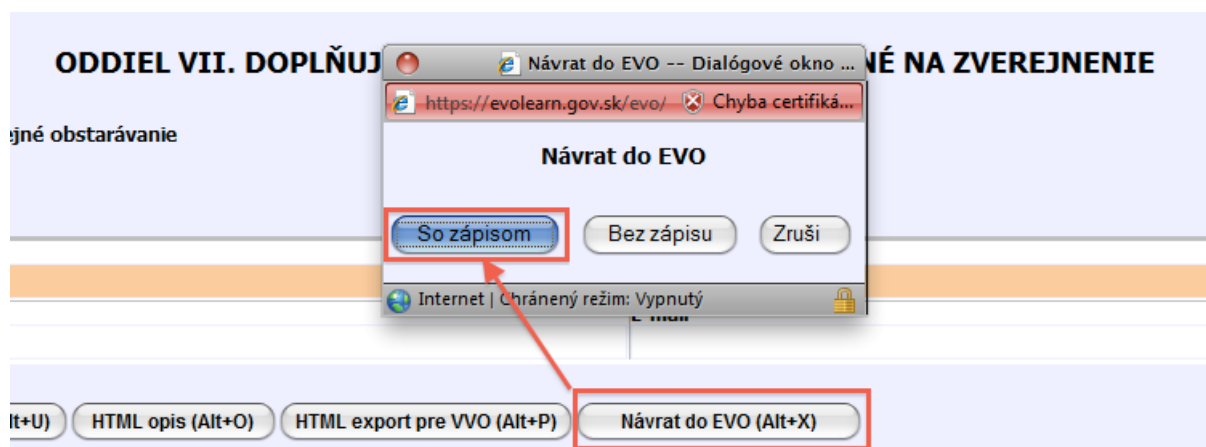
☒ Jedna hodnota

☐ Rozpätie hodnôt

Hodnota/Od

9 000,0000

Pre návrat do systému EVO a ďalšie pokračovanie v zadávaní zákazky je potrebné stlačiť tlačidlo „Návrat do EVO“ na konci formulára s potvrdením voľby „So zápisom“.



Po návrate do systému EVO a vytvorení virtuálneho pracovného priestoru zákazky používateľ on-line odošle oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania do vestníka verejného obstarávania (ďalej len „VVO“) prostredníctvom menu „Odoslať do ÚVO“.

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania	
Upraviť oznámenie (ZOVO) Odoslať do ÚVO	
Inštrukcie V tejto položke menu môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o vyhlásení VO, resp. PIO s výzvou, vytvoriť pracovný priestor pre zákazku a následne odoslať príslušné oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po odoslaní do príslušných vestníkov je možné ho zverejniť na portáli EVO, čím bude záujemcom umožnený prístup elektronickými prostriedkami k podkladom danej zákazky. Postup zverejnenia je uvedený v metodických pokynoch systému EVO. Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o oprave, doplnení alebo zrušení.	
99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah Postup VO: Verejná súťaž Komunikácia: Elektronická (WEB)	
WEB informácia Linka na predkladanie ponúk: /evo/tender/12002_9911_20110123.nsf	
Procurio Stav spracovania: Nevytvorené Posledná zmena: Odkaz na oznámenie:	
ZOVO.xml	

Takto odoslané podlimitné oznámenia zo systému EVO do aplikácie ZOVO, v názve ktorých bude uvedené, že ide o podprahovú zákazku alebo zákazku s nízkou hodnotou, **nebudú zverejňované vo VVO, ale len na portáli EVO.**

Poznámka: Verejný obstarávateľ zároveň so zadávaním podprahovej zákazky prostredníctvom systému EVO **zverejní výzvu na predkladanie ponúk** podľa § 99 ods. 2 zákona aj na svojej internetovej stránke. Takto zverejnenú výzvu je možné zaslať najmenej trom vybraným záujemcom e-mailom alebo poštou v súlade s vyššie uvedeným ustanovením zákona.

6. Nastavenie lehôt zákazky a nahratie výzvy, prípadne iných súvisiacich dokumentov v rámci menu „Súťažné podklady“

Lehoty pre zadávanie zákazky je potrebné nastaviť s ohľadom na čas potrebný na vysvetľovanie, vypracovanie ponúk a určený spôsob komunikácie.

Nastaviť lehoty

Inštrukcie
Do políčka zadajte požadovaný čas vo formáte dd.mm.rrr 00:00
Lehota na vysvetľovanie - vď časový údaj "Lehota vysvetľovania" na ľavej strane.
Lehota na predkladanie ponúk - vď časový údaj "Lehota na ponuky" na ľavej strane.
Lehota na otváranie ponúk - vď časový údaj "Lehota na otváranie" na ľavej strane.

Lehoty	Formát času: 23.01.2011 14:55	Stav:
Lehota na vysvetľovanie	20.02.2011 10:00	Otvorená
Lehota na ponuky	28.02.2011 10:00	Otvorená
Lehota na otváranie	28.02.2011 10:30	Uzatvorená

V rámci menu „Súťažné podklady“ si môže používateľ nastaviť štruktúru štandardným spôsobom uvedeným v príručke. Pre podprahové zákazky môže používateľ vložiť v rámci menu „Súťažné podklady“ **výzvu na predkladanie ponúk** ako aj dokumenty súvisiace so zákazkou. Pre zákazky s nízkou hodnotou môže používateľ vložiť v rámci menu „Súťažné podklady“ a dokumenty súvisiace s predmetnou zákazkou.

Súťažné podklady

Inštrukcie
Súťažné podklady pozostávajú z jednotlivých súborov uložených v menu "Súťažné podklady"

- stiahnite si súbory pravým kliknutím na jednotlivé dokumenty, a potom stlačte "Uložiť počítačom systéme"
- vyplňte dokumenty a poskytnite požadovanú dokumentáciu
- podpísanie PDF dokumentov obsahujúcich podpisové pole (Čestné vyhlásenie a Spi "Inštrukcie")
- ponuka pozostávajúca z dotazníkov, Čestného vyhlásenia a požadovanej dokument
- umožňuje vytvoriť Sprievodný list, ktorý obsahuje výsledné a kompletne schválenie ponúk, môžete tak urobiť opätovným odoslaním nového dokumentu a odoslaním nov
- v menu "Stav doručenia" nájdete prehľad všetkých odoslaných dokumentov, ktoré si
- aby bolo možné čítať a vyplniť dokumenty vo formáte Word/Excel, je nutné, aby ste
- aby bolo možné vyplniť, ukladať a podpisovať dokumenty v PDF formáte, musíte m

Adobe Reader nie je pre tento účel použiteľný.

POZNÁMKA: Odporúča sa, aby si záujemca otestoval podpísanie kópie Sprievodného listu záujemcu s postupom elektronického podpisovania.

UPOZORNENIE: V názve súboru a názve adresárov NEPOUŽÍVAJTE DIAKRITIKU.

1. Všeobecné podmienky a informácie		
a. Výzva na predkladanie ponúk	Vyzva_studia_web_20100531.docx	24 kB.
b. Podmienky účasti	Podmienky_ucasti.doc	34 kB.
2. Technické požiadavky na predmet zákazky		
a. Opis predmetu zákazky	TCCzadanie_v20100624_final.docx	26 kB.
4. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia		
a. Kritériá na vyhodnotenie	Kriteria_na_hodnotenie.doc	31 kB.
7. Podklady k e-aukcii		
a. Aukčný poriadok	TCC_Aukcny_poriadok_final.docx	25 kB.

Po vykonaní vyššie uvedených krokov je nutné zverejniť oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania na portáli EVO prostredníctvom menu „Zverejniť PP“.

Zobrazíť | Vytvoriť Oznámenie o opravě **Zverejniť PP**

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania

Inštrukcie

V tejto položke menu môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o vyhlásení VO, resp. PIO s výzvou, vytvoriť pracovný priestor pre zákazku a následne odoslať príslušné oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po odoslaní do príslušných vestníkov je možné ho zverejniť na portáli EVO, čím bude záujemcom umožnený prístup elektronickými prostriedkami k podkladom danej zákazky. Postup zverejnenia je uvedený v metodických pokynoch systému EVO. Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o opravě, doplnení alebo zrušení.

99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah

Postup VO: Verejná súťaž

Komunikácia: Elektronická (WEB)

WEB informácia

Linka na predkladanie ponúk: /evo/tender/12002_9911_20110123.nsf

Procurio

Stav spracovania: Odoslané na zverejnenie

Posledná zmena: 23.01.2011

Odkaz na oznámenie:



ZOVO.xml

Momentom zverejnenia oznámenia na portáli EVO je možná registrácia záujemcov do zadávania zákazky a zadávanie zákazky v ďalších krokoch prebieha štandardným spôsobom implementovaným v systéme EVO (registrácia záujemcov, ich schválenie, vysvetľovanie, predkladanie, otváranie a vyhodnotenie žiadostí o účasť/ponúk). Po úplnom úvodnom vyhodnotení ponúk je možné v procese zadávania zákazky využiť aj elektronickú aukciu, pričom jej použitie musí byť uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a výzve na predkladanie ponúk.

9. Elektronická aukcia

Elektronická aukcia (ďalej len „e-aukcia“) podľa § 43 zákona o verejnom obstarávaní je opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie nových cien upravených smerom nadol a/alebo nových hodnôt týkajúcich sa určitých prvkov ponúk po úvodnom úplnom vyhodnotení ponúk. E-aukciu môže použiť verejný obstarávateľ/obstarávateľ ako súčasť procesu zadávania zákaziek, ktorý však nepredstavuje samostatný postup, ale je len časťou postupu vyhodnotenia ponúk. Uchádzači v rámci nej nepredkladajú novú ponuku, ale len „vylepšujú“ ceny a/alebo hodnoty prvkov ponúk, ktoré sú uvedené v technických požiadavkách (čiže „vylepšujú“ určitý zvolený parameter predloženej ponuky).

V systéme EVO môže byť e-aukcia použitá ako integrálna súčasť verejnej alebo užšej súťaže. Pred začatím e-aukcie verejný obstarávateľ/obstarávateľ vyhodnotí predložené ponuky jednotlivých uchádzačov podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk a vyzve na účasť v e-aukcii tých uchádzačov, ktorých ponuky splnili ním stanovené podmienky. Na základe uvedeného odporúčame v systéme EVO uchádzačom zaradeným do e-aukcie ponechať pôvodný stav „schválený do zákazky“ v rámci menu „Administrácia používateľov“ a nezaraďených uchádzačov deaktivovať.

Pri definovaní e-aukcie verejný obstarávateľ/obstarávateľ nastaví základné parametre týkajúce sa priebehu e-aukcie podľa § 43 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, pričom v systéme EVO ide najmä o nasledujúce kroky:

- počet úspešných resp. očakávaných víťazov (povinný krok),
- minimálny rozdiel medzi aktuálne registrovaným návrhom a novým návrhom (nie je to povinný krok, uvádza sa iba v prípade záujmu, či potreby),
- nastavenie kritérií a ich váhy. Keďže hodnotiaci algoritmus implementovaný v systéme EVO je založený na spočítavaní bodov za jednotlivé kritériá odporúča sa, zadať záporné hodnoty u tých koeficientov, u ktorých vyššie hodnoty znamenajú horšie bodové hodnotenie a naopak výsledné hodnotenie je tým lepšie, čím nižšia je ponúknutá hodnota (napr. pri cene). Z toho dôvodu je nutné zadať pri takýchto kritériách zápornú hodnotu.
- nastavenie podkritérií k príslušným kritériám, v rámci ktorých je potrebné uviesť koeficienty prevodu (napr. ak očakávané návrhy cien sa budú pohybovať na základe stanovených finančných limitov v rozmedzí desiatok tisíc, tak koeficient prevodu je 10^{-3}), (povinný krok),
- počet etáp (povinný krok),
- vloženie uchádzačov, ktorých ponuky splnili podmienky určené verejným obstarávateľom/obstarávateľom v rámci úvodného úplného vyhodnotenia ponúk (povinný krok)
- a zadanie ich dosiahnutého vstupného hodnotenia určeného na základe vzorca vychádzajúc z návrhov predložených v rámci úvodného úplného vyhodnotenia ponúk (povinný krok).

Detailný popis vytvorenia a realizácie e-aukcie na najnižšiu cenu je uvedený na stránke: http://evo.gov.sk/InstRes/EVOprezentacia_eAukcia_obstaravatel_20100929.pps

Po zadaní všetkých potrebných informácií pre e-aukciu, je možné **otvoriť e-aukciu** kliknutím na príkaz „Otvoriť e-aukciu“. Pri nastavení otvorenia e-aukcie je potrebné zohľadniť zákonom stanovenú požiadavku uplynutia lehoty 2 pracovných dní odo dňa odoslania notifikácie/pozvánky na účasť v e-aukcii do začiatku prvej etapy e-aukcie. Systém EVO dodržanie tejto lehoty nekontroluje (**Otvorením e-aukcie** začína plynúť zákonom stanovená dvojdná lehota).

Systém EVO po otvorení e-aukcie automaticky pošle účastníkom zaradeným do e-aukcie notifikáciu s pozvánkou na účasť v e-aukcii, ktorá obsahuje názov zákazky, prihlasovacie meno uchádzača do zákazky, začiatok e-aukcie a informácie týkajúce sa individuálneho pripojenia k používanému elektronickému zariadeniu ako aj odkaz na miesto zverejnenia „Výzvy na účasť v e-aukcii“. Túto notifikáciu je preto potrebné považovať **iba za informáciu** o výzve na účasť v e-aukcii, pričom samotná „Výzva na účasť v e-aukcii“ musí spĺňať zákonom definované požiadavky uvedené v § 43, ods. 7 zákona a je ju možné vložiť do interného priestoru zákazky v súlade s textom uvedeným v pozvánke do e-aukcie, do položky menu „Súťažné podklady“ ako samostatný dokument.

Príklad notifikácie generovanej systémom EVO po otvorení e-aukcie:

Pozývame Vašu spoločnosť na účasť
v eAukcii k zákazke 27.22 Posedenie.

Web stránka eAukcie je na linke uvedenej nižšie.
Vaše prihlasovacie meno je 22223333/2722/UVO.
Vaše heslo je rovnaké, aké ste použili pri registrácii do zakázky.

eAukcia začína o 19.1.2011 13:20:00.

Prosíme, riadte sa pokynmi na web stránke eAukcie

<https://www.ethics.dk/mdpt2/qlib/viewAuctionBid.action?auctionId=142>

a pokynmi uvedenými vo výzve na účasť v elektronickej aukcii.
Výzva na účasť v elektronickej aukcii je zverejnená v menu „Súťažné podklady“ v časti „Podklady k e-aukcii“.

Po otvorení e-aukcie nie je možné meniť jej nastavenie, t. j. meniť stanovené parametre e-aukcie (vyššie uvedené). Podrobný opis jednotlivých postupových krokov pre nastavenie e-aukcie je obsiahnutý v príručke používateľa systému EVO a taktiež na portáli EVO je zverejnená prezentácia, ako nastaviť e-aukciu v 10-tich krokoch.

V súčasnosti je v systéme EVO implementovaná aukcia typu „sealed first-price“¹ v súlade s ustanovením § 43 odseku 11 písm. c) zákona. Tento typ aukcie vychádza z tzv. „obáľkového“ spôsobu realizovania aukcií. Princíp tohto typu e-aukcie spočíva v tom, že aukcia je zásadne viacetapová. V každej etape e-aukcie je zaznamenaná len posledná cena/ceny a/alebo hodnoty prvkov ponúk predložené v rámci danej etapy. Počas každej etapy e-aukcie je možné meniť zadanú cenu/ceny a/alebo hodnoty prvky ponúk a systém EVO zaeviduje a zaradí do vyhodnotenia danej etapy e-aukcie len cenu a/alebo len tie hodnoty, ktoré boli zadané ako posledné platné návrhy v lehote danej etapy e-aukcie. Počas priebehu e-aukcie uchádzači predkladajú nové návrhy cien upravené smerom nadol a/alebo nové hodnoty, týkajúce sa určitých prvkov ponúk, ktoré sú „zapečatené“ až do momentu uplynutia konca stanovenej etapy e-aukcie. Tento proces je obdobný ako pri predkladaní ponúk v rámci tradičného spôsobu zadávania zákazky, kedy uchádzač môže meniť svoje návrhy ponúk alebo parametre ponúk až do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ/obstarávateľ pri vyhodnocovaní ponúk prihliada na posledné predložené návrhy cien a/alebo hodnoty týkajúce sa určitých prvkov ponúk od príslušného uchádzača.

Počas trvania etapy nie sú aktualizované informácie o bodovej hodnote najlepšej ponuky ani informácie o relatívnom umiestnení uchádzača, bez ohľadu na počet potvrdených návrhov uchádzačom v rámci priebehu jednej etapy. Vyhodnotenie predložených cien a/alebo hodnôt prvkov ponúk uchádzačov sa vykoná na konci každej etapy e-aukcie. Na základe týchto zadaných údajov sa stanoví, v súlade so vzorcom, bodové hodnotenie najlepšej ponuky, bodové hodnotenie každého uchádzača a ich relatívne poradie, ktoré sa zverejní uchádzačom, aby v ďalšej etape e-aukcie mohli uchádzači zaktualizovať svoje ceny a/alebo hodnoty prvkov ponúk. Úspešným uchádzačom e-aukcie sa stáva ten uchádzač, ktorého cena/ceny a/alebo hodnoty prvkov ponúk dosiahli v poslednej etape e-aukcie najvyššie bodové hodnotenie.

¹ v zmysle tipológie a definície primárnych typov aukcie uvedenej na stránke <http://en.wikipedia.org/wiki/Auction>

10. Ukončenie zadávania zákazky

Pre riadne ukončenie procesu zadávania podprahovej zákazky/zákazky s nízkou hodnotou v systéme EVO je potrebné vytvorenie oznámenia o výsledku verejného obstarávania stlačením menu „Oznámenie o výsledku VO“.

Zákazka

Vytvoriť eAukciu **Oznámenie o výsledku VO** >Zrušiť zákazku (PoZv)<

Zákazka

Inštrukcie
V tejto položke menu môžete:

- vytvoriť zákazku zadáním informácie o Hlavnej skupine, sériovom čísle, názve zmluvy, zodpovednej osobe, kategórii, spustení a skončení
- potvrdiť vytvorenie zákazky kliknutím na Uložiť v pravom hornom rohu.

Automaticky sa vytvorí "záložka zákazky" a stav zákazky je aktualizovaný podľa aktuálnej hodnoty.
V procese prípravy zadávania zákazky systém sprístupní príslušné funkcie na hornej lište, napr. Predbežné oznámenie/Pravidelné informatívne oznámenie, Harmonogram, Analýza, Oznámenie o vyhlásení VO/PIO s výzvou, Oznámenie o výsledku VO a pod.

Oznámenie o výsledku verejného obstarávania

Inštrukcie
V tejto položke môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o výsledku verejného obstarávania a následne odoslať oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po zverejnení sa oznámenie môže zmeniť. Oznámenie o výsledku VO na portáli EVO.
Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o oprave, doplnení alebo zrušení.

99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah

Proces
Stav spracovania: Nevytvorené
Posledná zmena:
Odkaz na oznámenie:

Oznámenie o výsledku verejného obstarávania je možné vytvoriť v aplikácii ZOVO, s ktorou je systém EVO prepojený. Používateľ môže vytvoriť a prípadne následne upraviť oznámenie o výsledku verejného obstarávania prostredníctvom menu „Upraviť oznámenie (ZOVO)“.

V rámci vyplňovania oznámenia o výsledku verejného obstarávania v aplikácii ZOVO odporúčame pre:

A. podprahové zákazky:

- v oddieli II. Predmet zákazky **bod II. 1.1) Názov zákazky** uviesť, že sa jedná o podprahovú zákazku a zároveň
- v oddieli VI. Doplnujúce informácie, **bod VI.2) Ďalšie informácie** odporúčame uviesť, že zákazka bola zadaná postupom zadávania podprahovej zákazky.

Na základe týchto údajov bude predmetná zákazka v interných systémoch úradu identifikovaná ako podprahová.

B. zákazku s nízkou hodnotou:

- v oddieli II. predmet zákazky **bod II. 1.1) Názov zákazky** uviesť, že sa jedná o zákazku s nízkou hodnotou a zároveň
- v oddieli VI. Doplnujúce informácie, **bod VI.2) Ďalšie informácie** odporúčame uviesť, že zákazka bola zadaná postupom zadávania zákazky s nízkou hodnotou.

Na základe týchto údajov bude predmetná zákazka v interných systémoch úradu identifikovaná ako zákazka s nízkou hodnotou.

Príklad vyplnenia formulára vyššie uvedeného oznámenia pre podprahovú zákazku (obdobne sa postupuje pri zákazke s nízkou hodnotou, kde namiesto označenia „Podprah“ sa uvedie označenie „Nízka hodnota“).

Oddiel II. Predmet zákazky:

ODDIEL II. PREDMET ZÁKAZKY

II.1. Opis
II.1.1. Názov zákazky podľa verejného obstarávateľa

Nákup kancelárskych potrieb - Podprah

II.1.2. Druh zákazky a miesto uskutočňovania stavebných prác, dodania tovarov alebo poskytovania služieb (zvoľte len jednu kategóriu - stavebné práce, tovary alebo služby)

☐ a) Stavebné práce
☒ b) Tovary
☐ c) Služby

Oddiel VI. Doplnujúce informácie:

ODDIEL VI. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

VI.1. Zákazka sa týka projektu a/alebo programu financovaného z fondov EÚ

☐ Áno
☒ Nie

Ak áno, uviesť odkaz na projekt (projekty) a/alebo program (programy):

VI.2. Ďalšie informácie (ak sú k dispozícii)

Zákazka bola zadaná postupom podprahovej zákazky

VI.3. Dátum odoslania tohto oznámenia (na ÚVO)

25.01.2011

Pre návrat do systému EVO a ďalšie pokračovanie v zadávaní zákazky je potrebné stlačiť tlačidlo „Návrat do EVO“ na konci formulára s potvrdením voľby „So zápisom“.

ODDIEL VII. DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE NA ZVEREJNENIE

verejné obstarávanie

Návrat do EVO

Internet | Chránený režim: Vypnutý

Po návrate z aplikácie ZOVO so zápisom do systému EVO môže používateľ odoslať oznámenie prostredníctvom menu „Odoslať do ÚVO“ on-line do vestníka verejného obstarávania (ďalej len „VVO“).

[Upraviť oznámenie \(ZOVO\)](#) | [Zobraziť](#) | [Odoslať do UVO](#)

Oznámenie o výsledku verejného obstarávania

Inštrukcie
 V tejto položke môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o výsledku verejného obstarávania a následne odoslať oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po zverejnení vo vestníku môžete zverejniť Oznámenie o výsledku VO na portáli EVO.
 Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o oprave, doplnení alebo zrušení.

99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah

Procuro

Stav spracovania: Newytvorené

Posledná zmena:

Odkaz na oznámenie:

ZOVO.xml

Oznámenie o výsledku verejného obstarávania

Inštrukcie

V tejto položke môžete vytvoriť, upraviť a zobraziť Oznámenie o výsledku verejného obstarávania a následne odoslať oznámenie do publikačného úradu a úradu. Po zverejnení vo vestníku môžete zverejniť Oznámenie o výsledku VO na portáli EVO.
Po odoslaní oznámenia na zverejnenie môžete vykonať opravu alebo zrušenie zákazky prostredníctvom oznámenia o oprave, doplnení alebo zrušení

99.11 Nákup kancelárskych potrieb - Podprah

Procuro

Stav spracovania: Odoslané na zverejnenie

Posledná zmena:

Odkaz na oznámenie:

Takto odoslané podlimitné oznámenie o výsledku verejného obstarávania zo systému EVO do aplikácie ZOVO, v predmete ktorého bude uvedené, že sa jedná o podprahovú zákazku alebo zákazku s nízkou hodnotou, **nebude zverejňované vo VVO, ale len na portáli EVO.**

Poznámka: Pre splnenie povinnosti uvedenej v § 101 zákona verejný obstarávateľ vytvorí a zašle informáciu o uzavretí zmluvy prostredníctvom aplikácie ZOVO mimo systému EVO, prístupnej na webovom sídle úradu www.uvo.gov.sk v sekcii „vestník“.

Zber oznámení vo verejnom obstarávaní

Režim práce - WWW
Verzia aplikácie - 2.38.01

Načítanie uloženého XML oznámenia do formulára

Pre určenie typu nového oznámenia vyberte príslušnú prílohu z nasledujúcich ponúk:

Formuláre podľa Nariadenia komisie (ES) č. 1564/2005 - nadlimitné zákazky

- [Príloha č. 1 - Predbežné oznámenie](#)
- [Príloha č. 2 - Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania](#)
- [Príloha č. 3 - Oznámenie o výsledku verejného obstarávania](#)
- [Príloha č. 4 - Pravidelné informatívne oznámenie – vybrané odvetvie](#)
- [Príloha č. 5 - Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania – vybrané odvetvie](#)
- [Príloha č. 6 - Oznámenie o výsledku verejného obstarávania – vybrané odvetvie](#)
- [Príloha č. 7 - Oznámenie o kvalifikačnom systéme – vybrané odvetvie](#)
- [Príloha č. 8 - Oznámenie o profile kupujúceho](#)
- [Príloha č. 9 - Zjednodušené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania dynamickým nákupným systémom](#)
- [Príloha č. 10 - Oznámenie o koncesii na prácu](#)
- [Príloha č. 11 - Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania - zákazky zadávané koncesionárom, ktorý nie je verejným obstarávateľom](#)
- [Príloha č. 12 - Oznámenie o vyhlásení súťaže návrhov](#)
- [Príloha č. 13 - Oznámenie o výsledku súťaže návrhov](#)
- [Príloha č. 14 - Oznámenie o dodatočných informáciách, informáciách o neukončenom konaní alebo korigende](#)
- [Príloha č. 15 - Oznámenie o dobrovoľnej transparentnosti Ex Ante](#)

Formuláre podľa Vyhlášky č. 530/2009 Z. z. - podlimitné zákazky (okrem Prílohy 1, 2, 3 a 9)

- [Príloha č. 1 - Informácia o plnení zmluvy \(nadlimitné zákazky\)](#)
- [Príloha č. 2 - Oznámenie o koncesii na služby](#)
- [Príloha č. 3 - Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania - zákazky zadávané koncesionárom, ktorý nie je verejným obstarávateľom](#)
- [Príloha č. 4 - Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania](#)
- [Príloha č. 5 - Zjednodušené oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania dynamickým nákupným systémom](#)
- [Príloha č. 6 - Oznámenie o kvalifikačnom systéme](#)
- [Príloha č. 7 - Oznámenie o výsledku verejného obstarávania](#)
- [Príloha č. 8 - Oznámenie o zrušení postupu zadávania podlimitnej zákazky a o oprave](#)
- [Príloha č. 9 - Informácia o uzavretí zmluvy \(podprahové zákazky\) - nezverejňuje sa](#)
- [Oznámenie o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia](#)
- [Oznámenie o uverejnení výzvy na predkladanie ponúk](#)

Pri zákazke s nízkou hodnotou je potrebné vyššie uvedený postup dodržať s tým rozdielom, že verejný obstarávateľ nemá povinnosť zo zákona zaslať „Informáciu o uzavretí zmluvy“.