



Manuál Dodávateľa

verzia 2.3 platná od 31.3.2022

- **súťaže**

OBSAH

I.	Účasť v tendri	3
I.A	Detail zákazky.....	4
I.B	Detail zákazky.....	5
I.C	Dokumenty.....	6
I.D	Žiadosti/komunikácia.....	7
I.E	Zadanie ponuky.....	10
1.	Predloženie ponuky.....	12
2.	Stiahnutie a zmena ponuky.....	14
3.	Aktualizácia ponuky.....	15
I.F	Doplnenie ponuky.....	16
I.G	Online otváranie ponúk.....	17
II.	Prieskum trhu.....	20

I. Účasť v tendri

Slovenské elektrárne, a.s. (SE, a.s.), zverejňujú zákazky, do ktorých sa záujemci môžu prihlásiť na stránke www.seas.sk/obstaravanie. Zverejnené zákazky sú tiež na verejnom profile ERANETu pre SE, a.s. seas.eranet.sk/#/tenders.

V prípade niektorých postupov obstarávania môžete na kontaktné osoby uvedené v profile vašej organizácie e-mailom dostať výzvu na predloženie ponuky resp. prihlášky, na základe registrácie Vašej spoločnosti v systéme Eranet alebo na základe Vašej kvalifikácie vo vyhlásených Kvalifikačných systémoch v Eranete.

Vyššie uvedené zoznamy sú prístupné aj bez prihlásenia.

Po Vašom prihlásení v položke menu Eranetu „Zoznam súťaží“ vidíte zákazky v troch zoznamoch:

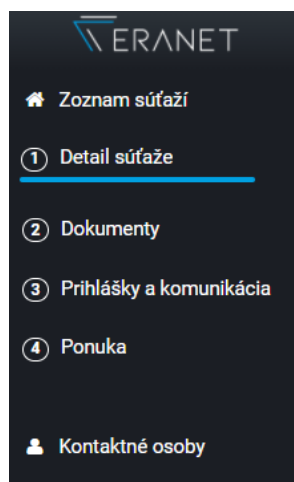
- **Moje súťaže** - tu vidíte tie zákazky, kde ste boli pozvaný, požiadali ste o dokumenty súťaže, alebo ste v nich už predkladali údaje či dokumenty
- **Prehľad verejných súťaží** - tu vidíte všetky zákazky, ktoré boli zverejnené na portáli, niektoré súťaže vidno aj po ich ukončení
- **Moje prieskumy trhu** - tu vidíte všetky prieskumy trhu, do ktorých ste boli pozvaný

Výzvy na predkladanie ponúk v zákazke, prípadne výzvy do ďalších kôl rokování v zákazke dostávate e-mailom na niektoré z kontaktných osôb. Počas priebehu tendra s nákupcom komunikujete prostredníctvom správ – takéto správy dostávate do užívateľského účtu, pod ktorým ste prihlásený, pričom notifikácia o správe príde do vašej e-mailovej schránky. Správy v zákazke vidíte v časti zákazky „Prihlášky a komunikácia (resp. Prihláška a žiadosti v prípade zákaziek podľa ZoVO). Všetky správy zo všetkých zákaziek vidíte v menu Eranetu „Komunikácia“.

I.A

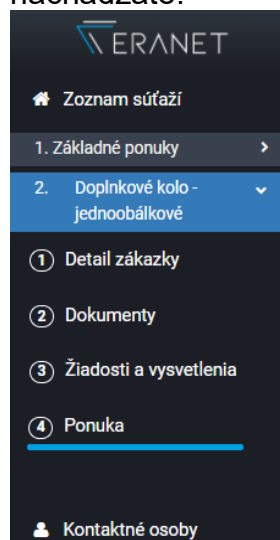
Štruktúra zákazky

Ak ste prihlásený, po kliknutí na zákazku vstúpíte do detailov zákazky. Každá zákazka je štruktúrovaná do viacerých očíslovaných krokov zohľadňujúcich proces obstarávania, ktoré sú zobrazené na ľavom menu zákazky:



- Detail súťaže – základné informácie o zákazke
- Dokumenty – dokumenty uvidíte, len ak o to požiadate
- Prihlášky a komunikácia – máte možnosť predložiť dokumenty v Prihláške, ak bola požadovaná, zároveň tu vidíte odoslané aj prijaté správy
- Ponuka - nemusí byť spočiatku viditeľná, ak sa najprv požaduje predložiť dokumenty v Prihláške (resp. v Žiadosti o účasť)

Každá zákazka môže byť organizovaná vo viacerých kolách, v takom prípade vidíte rovnakú štruktúru častí v každom kole, zvýraznené je kolo a časť, v ktorej sa nachádzate:



I. B

Detail zákazky

V prvej časti „**Detail zákazky**“ sa nachádzajú základné informácie týkajúce sa zákazky, v rámci ktorých sa dodávateľovi/verejnosti zobrazujú v rámci detailu len tieto informácie (ostatné informácie sa nachádzajú len v Podmienkach súťaže):

1 Všeobecné informácie o zákazke

Informácie o obstarávateľovi, základné informácie o zákazke, finančné informácie, informácie o zmluve, spôsob prístupu dodávateľov.

2 Lehoty

V tejto časti nájdete základné lehoty akými sú napr. začiatok a koniec lehoty na predkladanie ponúk

I. C Dokumenty

V tejto časti sú k dispozícii dokumenty súťaže. Dokumenty sa Vám zobrazia až po stlačení tlačidla „*Žiadam o dokumenty súťaže*“. **Požiadanim o dokumenty sa automaticky stávate záujemcom o súťaž, t.j. v prípade dodatočných zmien a vysvetlení budete obstarávateľom informovaný.**

Dokumenty zatiaľ neboli prevzaté. Ak ich chcete prevziať, stlačte tlačidlo "Žiadam o dokumenty súťaže" nižšie.

Žiadam o dokumenty súťaže

V niektorých prípadoch alebo postupoch obstarávania môžu byť dokumenty k dispozícii aj vo verejnom profile systému ERANET, na ktorý je k dispozícii link na stránke prihlásenia v časti „Verejný profil“. Dodávatelia by aj tak mali o ne požiadať, aby sa stali záujemcami o súťaž. Taktiež množstvo zverejnených dokumentov sa môže v priebehu súťaže meniť, niektoré dokumenty môžu byť viditeľné neskôr až po splnení stanovených podmienok.

V prípade postupov podľa ZoVO sú zverejňované informácie a dokumenty prístupné aj po skončení súťaže.

I. D

Prihlášky/Žiadosti a komunikácia s obstarávateľom

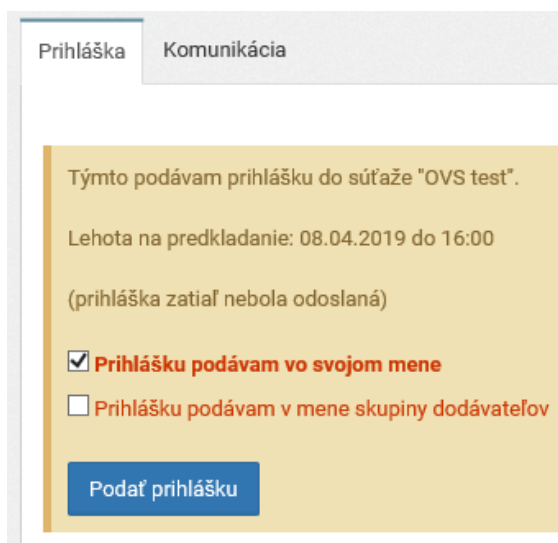
1. Prihláška (postupy mimo ZoVO)

Obstarávateľ **môže** v časti „Prihlášky a komunikácia“ na záložke „Prihláška“, ešte pred sprístupnením súťažných podkladov, prípadne pred predložením ponuky, vyžadovať splnenie požadovaných podmienok tak, že dodávateľ najskôr musí podať prihlášku. V takomto prípade sa Vám zobrazí možnosť na podanie prihlášky do súťaže, súčasťou prihlášky môže byť aj tabuľka na nahranie dokladov a dokumentov.

Pozor: prihlášku odosielajte až po vložení týchto dokumentov.

Do termínu na predloženie prihlášky ju môžete stiahnuť a prípadne odoslať znova, napríklad ak ste sa rozhodli, že dodatočne doplníte nejaké údaje.

Len tí záujemcovia, ktorých prihláška bude akceptovaná, prípadne, ktorí splnili požadované podmienky, budú vyzvaní k predloženiu ponuky.



Po odoslaní prihlášky je na Vašu emailovú adresu odoslaná informácia o jej doručení.

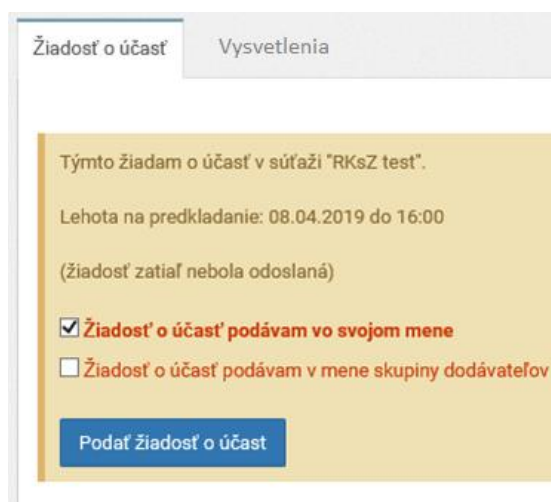
V prípade, ak obstarávateľ nevyžaduje podanie prihlášky, budete priamo predkladať ponuku, viď časť I.D Zadanie ponuky.

2. Žiadosť o účasť (postupy podľa Zákona o verejnom obstarávaní - ZoVO)

Súčasťou žiadosti o účasť je aj tabuľka na nahranie dokladov a dokumentov na preukázanie splnenia podmienok účasti.

Pozor: žiadosť o účasť odosielajte až po vložení týchto dokumentov. Podmienky účasti je možné nahradiť Jednotným európskym dokumentom (JED), v tom prípade

dokumenty v jednotlivých sekciách - Osobné postavenie, Finančné a ekonomické postavenie a Technická alebo odborná spôsobilosť, doklady nemusíte predkladať. Do termínu na predloženie žiadosti o účasť ju môžete stiahnuť a prípadne odoslať znova, napríklad ak ste sa rozhodli, že dodatočne doplníte nejaké údaje. Len tí záujemcovia, ktorí spĺnia podmienky účasti, budú vyzvaní k predloženiu ponuky.



Po odoslaní žiadosti o účasť je na Vašu emailovú adresu odoslaná informácia o jej doručení.

V prípade niektorých postupov podľa ZoVO nemusí byť najprv samostatne vyžadované preukázanie splnenia podmienok účasti. V tomto prípade bude preukázanie splnenia podmienok účasti súčasťou zadávania ponúk.

3. Odosielanie správ

V kroku č. 3. na záložke „Komunikácia“ resp. „Vysvetlenia“ viete posilať elektronické správy priamo prostredníctvom systému ERANET. O každej správe príde prijímateľovi notifikácia do jeho e-mailovej schránky, jej obsah môže prečítať len v ERANETe, jej prečítanie sa zaznamená.

ODOSLANIE SPRÁVY

Správu vytvoríte pomocou tlačidla „Nová správa“, po ktorého stlačení sa dostanete do vnútra správy, v ktorej zadávate jej predmet a obsah a k dispozícii je aj možnosť pripojenia prílohy (). Po napísaní správy a vyplnení Predmetu stlačte tlačidlo

„Odoslať“ a **správa bude automaticky doručená osobe zodpovednej za konkrétnu súťaž.**

Písanie novej správy

Pre: **Múdra Martina**

Predmet: Predmet správy

Ing. Peter Novák, PhD.
Antik Telecom s.r.o. | Čárskeho 10/A | 04001 Košice
tel.: +421908284930
e-mail: miroslava.packova@innovis.sk

Zrušiť

Odoslať

Prílohy

Príloha: 5_...

Dátum a čas

26.12.2018 09:22

ODPOVEDANIE NA SPRÁVU

Ak Vám obstarávateľ doručí správu, na Váš e-mail zadany pri registrácii bude zaslaná **notifikácia** o tom, že Vám do systému ERANET bola **zaslaná správa**. Správu nájdete v hornom menu v module „**Komunikácia**“ (vedľa modulu Zoznam zákaziek), v ktorej Vám bude ukazovať počet neprečítaných správ.

ERANET
PUBLIC

Zoznam zákaziek

Komunikácia 1

PRIEČINKY

☒ Prijatá

☐ Odoslaná

☐ Marek Novák (Verej...)

Neprečítaná správa ID: 82

Obsah správy nevidíte až do okamihu jej prvotného otvorenia. V prípade, ak chcete na danú správu odpovedať, kliknite na „Odpovedať“ a postupujte rovnakým spôsobom ako pri písaní novej správy.

Správy sú vždy zasielané na konkrétného používateľa. Ak má Vaša organizácia viac používateľov, doručené a odoslané správy nie sú medzi používateľmi viditeľné. Každý používateľ má prístupné len správy, ktoré prijal/odoslal. V prípade ak počas priebehu súťaže dôjde k zmene osoby, ktorá za Vašu spoločnosť predkladá ponuky a komunikuje s obstarávateľom, je potrebné o tejto zmene informovať nákupcu prostredníctvom komunikácie. Obdobná situácia môže nastať aj u obstarávateľa, ak dôjde k zmene nákupcu alebo jeho zastupovaniu počas dovolenky.

I. E Zadanie ponuky

Po vyhodnotení podmienok účasti (pokiaľ bola požadovaná) dostanete notifikáciu s výzvou na predkladanie ponúk.

V ostatných prípadoch predkladáte ponuku priamo na základe výzvy od obstarávateľa prípadne ako prejavenie vášho záujmu ak bol tender zverejnený.

Sekcia „Požiadavky na ponuku“ je určená na vkladanie dokumentov v súlade s pokynmi v súťažných podkladoch. Sekcia „Návrh na plnenie kritérií“ je určená na vkladanie cien a ďalších cenových náležitostí.

Sekcia „Odoslanie Ponuky“ je určená na samotný akt **predloženia elektronických ponúk**.

Ponuky zadávate v súlade s pokynmi v súťažných podkladoch k danej zákazke. **Pozorne si prečítajte najmä podmienky pre vyhotovenie ponuky, kde nájdete spôsob vyhotovenia elektronickej ponuky.**

Upozorňujeme, že ponuka uchádzača sa považuje za odoslanú až momentom jej odoslania. Ak záujemca vloží do systému doklady a nestlačí tlačidlo pre ich odoslanie, ponuka sa za odoslanú nepovažuje!

Skontrolujte, či máte nahrané všetky požadované dokumenty a či sú vyplnené všetky požadované časti. **Na skutočnosti, ktoré bránia odoslaniu ponuky cez systém ERANET, ste vždy upozornení na karte „Odoslanie ponuky“.**

Návrh na plnenie kritérií
Požiadavky
Odoslanie ponuky

Povinné údaje sú vyplnené. Skontrolujte, či máte zadané relevantné doklady a odošlite ponuku.

Odoslaním e-ponuky v rámci výberového konania "dfgdsg" súhlasím s podmienkami zadávania e

- Som osobou oprávnenou zadávať ponuku za dodávateľa
- Spĺňam požiadavky na predmet výberového konania
- Ponuku zadávam v súlade so súťažnými podkladmi výberového konania
- Som oboznámený s podmienkami zadávania elektronickej ponuky systému ERANET

[Podmienky a pravidlá používania Systému ERANET](#)

Termín na odoslanie ponuky:

Ponuka zatiaľ nebola odoslaná.

☒ ponuku podávam vo svojom mene

☐ ponuku podávam v mene skupiny dodávateľov

Závazne odoslať ponuku

Najčastejšie nedostatky pri zadávaní ponuky:

- nevyplnenie sídla** v profile dodávateľa, ktoré je povinnou náležitosťou odosielania ponuky
- nevyplnenie celého návrhu na plnenie kritérií** (t.j. chýbajúce ceny pri položkách, nevyplnenie necenových kritérií a pod.)
- posielanie ponuky v posledných minútach** – prevádzkovateľ systému odporúča, aby dodávatelia nezasielali ponuku v posledných minútach, nakoľko **pri pomalšom internete alebo pri zistení nedostatkov pre odoslanie uvedených vyššie, môže dôjsť k jej neodoslaniu v stanovenej lehote**. Ponuky sú obstarávateľovi

sprístupnené systémom až po ich otvorení v stanovený čas, ktorý nie je skôr ako koniec lehoty na predkladanie ponúk !

1. Predloženie ponuky

Zadávanie ponuky je v systéme ERANET rozdelené na:

- **Návrh na plnenie kritérií**
 - V tejto časti zadávate jednotkové **ceny na jednotlivé obstarávané položky v rámci zákazky, resp. jej častí ak sa zákazka delí na časti**
 - Ak sú hodnotiacim kritériom **Multikritériá**, okrem ceny zadávate aj ďalšie nastavené kritériá.

Návrh na plnenie kritérií - cena (vyplní uchádzač)

Poradie	Názov	MJ	Množstvo	Sadzbá DPH (v %) Zadat' DPH hromadne?	Jednotková cena bez DPH (v EUR)	Jednotková cena s DPH (v EUR)	Celková cena bez DPH (v EUR)	Celková cena s DPH (v EUR)
1.	Položka X	ks		20 ✓	256 ✓	307,2 ✓	5376 ✓	6451,2 ✓
2.	Položka Y	ks		20 ✓	3205 ✓	3846 ✓	64100 ✓	76920 ✓
3.	Položka Z	ks		20 ✓	4520 ✓	5424 ✓	189840 ✓	227808 ✓
Celková ponuka							259 316	311 179,2

- **Ak ste platca DPH:** zadávate **len sadzbu DPH a jednotkovú cenu bez DPH** a ostatné hodnoty za Vás systém automaticky prepočíta. V prípade, že si na každú položku uplatňujete rovnakú sadzbu DPH, máte možnosť zadať sadzbu hromadne pre všetky položky. **Nezabudnite si vo Vašom profile skontrolovať či ste zadali informáciu o tom, že ste platca DPH.**
 - **Ak nie ste platca DPH:** systém automaticky zadá nulovú sadzbu DPH, Vy zadávate **len jednotkovú cenu**, systém Vašu celkovú cenu prepočíta. **Nezabudnite si vo Vašom profile skontrolovať či ste zadali informáciu o tom, že nie ste platca DPH.**
 - V tejto časti zadávate **aj ďalšie cenové náležitosti**, ak boli požadované (cenník, návrh zmluvy)
- **Požiadavky na ponuku**
 - Ku každej požiadavke **nahrávate požadovaný doklad**. V týchto častiach tak nájdete **kompletný zoznam dokladov, ktoré od Vás obstarávateľ vyžaduje**. Doklad nahráte kliknutím na ikonku dokumentu v stĺpci „Príloha od zadávateľa“. Následne sa Vám zobrazí okno v ktorom

si viete načítať dokumenty z počítača a následne stlačíte tlačidlo „NAHRAŤ“.

Požiadavka na ponuku	Príloha od zadávateľa	Príloha dodávateľa od Test
Vyplnený a podpísaný Zoznam subdodávateľov		0 *
Návrh technického riešenia, ktorý musí byť vyhotovený v súlade s Podmienkami súťaže		0 *
Potvrdenie o oboznámení sa s Oznámením o získavaní a spracúvaní osobných údajov v súlade s VPS.		0 *
Vyplnený formulár ponuky, ktorý je súčasťou Podmienok súťaže. Formulár je potrebné predložiť v dvoch vyhotoveniach: jedno vyhotovenie s vyplnenou časťou „technická ponuka“ (časť „ekonomická ponuka“)		

Prílohy

zip

Názov súboru	Dátum vytvorenia
Tabuľka neobsahuje žiadne záznamy	

Presunutím pridajte súbory (alebo kliknutím)

Nahrať

Zavrieť

V prípade, že sa zákazka delí na časti sa Vám zobrazí pri každej požiadavke aj informácia o tom, či obstarávateľ požaduje predloženie samostatného dokladu pre každú časť alebo nie. Ak je zadané „ÁNO“, zadávate separátny dokument pre každú predkladanú časť. Ak je zadané „NIE“ postačuje jeden doklad na preukázanie splnenia požiadavky na ponuku pre všetky predkladané časti.

- *Odoslanie ponuky*

- Stlačením tlačidla „**Záväzne odoslať ponuku**“ odošlete svoju ponuku obstarávateľovi. Po jej odoslaní už **neviete svoje ponuku späťne meniť**

(s výnimkou podľa bodu 3 nižšie – možnosť stiahnutia ponuky, jej editácie a opätovného zaslania v lehote na predkladanie ponúk).

- **Po odoslaní ponuky Vám na email príde potvrdenie o jej doručení obstarávateľovi** a zároveň obstarávateľovi príde informácia o tom, že ste ponuku odoslali, avšak **obsah ponuky až do momentu otvorenia ponúk nevidí. Otvorenie ponúk obstarávateľom môže nastať až po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk.**
- **Zasiela sa kompletná ponuka.** V prípade, že Vám **chýba nejaký údaj, systém Vás upozorní, že Vaša ponuka nie je úplná a takúto ponuku Vám neumožní odoslať:**
 - i. Ak sa zákazka delí na časti, **systém Vás upozorní v prípade, že nemáte vyplnenú aspoň jednu časť.**
 - ii. Systém Vám **nedovolí odoslať ponuku**, ktorá je **nevyplnená alebo neúplná. Ponuka sa považuje na nevyplnenú a neúplnú, ak nie je vyplnený návrh na plnenie kritérií, t.j. chýba cena alebo iné kritérium pre niektorú /niektoré z položiek.**
 - iii. Systém Vám **neumožní odoslať ponuku** v prípade, ak v profile organizácie **nemáte vyplnené sídlo spoločnosti.**
- Ponuku je nevyhnutné odoslať **pred ukončením lehoty** na predkladanie ponúk. Systém zaznamená presný dátum a čas odoslania ponuky.
- **Ak lehota na predkladanie ponúk už uplynula, systém Vám neumožní ponuku odoslať.**

2.Stiahnutie a Zmena odoslanej ponuky

Ak ste odoslali ponuku, a chcete upraviť jej obsah, do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk je možné **ponuku vziať späť**, upraviť a znovu odoslať. Pre stiahnutie ponuky je potrebné stlačiť tlačidlo „Stiahnuť ponuku“.

Ponuku je nevyhnutné opätovne odoslať **pred ukončením lehoty** na predkladanie ponúk. Systém zaznamená presný dátum a čas odoslania ponuky.

Ak lehota na predkladanie ponúk už uplynula, systém Vám neumožní ponuku vziať späť ani opäť odoslať.

Odoslaním e-ponuky v rámci zákazky "Test US bez KS" súhlasím s podmienkami zadávania elektronickej ponuky systému ERANET, verzia 1.1 platná od 10.6.2016, a prehlasujem, že:

- Som osobou oprávnenou zadávať ponuku za dodávateľa
 - Splňam požiadavky na predmet zákazky
 - Ponuku zadávam v súlade so súťažnými podmienkami zákazky
 - Som oboznámený s podmienkami zadávania elektronickej ponuky systému ERANET
- [Podmienky a pravidlá používania Systému ERANET](#)

Termín na odoslanie ponuky: 21.12.2018 00:00

Ponuka bola odoslaná: 18.12.2018 21:55

[Stiahnuť ponuku z obstarávania](#)

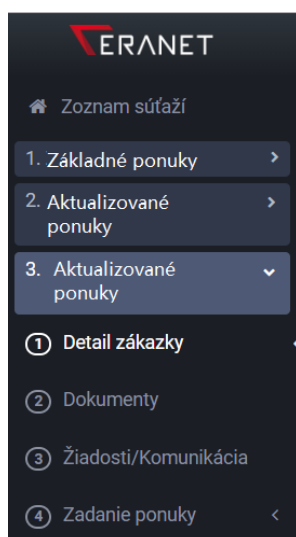
3. Aktualizácia ponuky

V prípade rozhodnutia obstarávateľa pokračovať v ďalšom kole umožňujúcim aktualizáciu ponuky je uchádzačom umožnené opakované predkladanie ponúk v rámci jednej súťaže.

V takomto prípade je uchádzač opakovane vyzývaný na predloženie aktualizovanej ponuky v rámci jednej súťaže, t.j. súťaž sa v systéme zobrazí ako jeden záznam,

v rámci ktorého sa uchádzačovi zobrazujú tie kolá predkladanie ponúk, ku ktorým mu bola zaslaná výzva na predloženie ponuky.

Uchádzač tak v rámci súťaže vidí:



- **Základná ponuka**

- Detail (nastavenie zákazky)
- Dokumenty (zverejnená dokumentácia k danému kolu)
- Prihláška a žiadosti (správy pre dané kolo)
- Zadané ponuky (ponuka v rámci daného kola)

- **Aktualizovaná ponuka (táto sekcia sa zobrazuje toľko krát, koľko krát sa ponuky aktualizujú)**

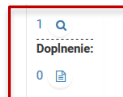
- Detail (nastavenie zákazky)
- Dokumenty (zverejnená dokumentácia k danému kolu)
- Prihláška a žiadosti (správy pre dané kolo)
- Zadané ponuky (ponuka v rámci daného kola)

Pre každé ďalšie kolo platia všetky body kapitoly I. E tohto manuálu. Je len dôležité si uvedomiť, v ktorom kole sa práve nachádzate – napr. na obrázku vyššie je aktuálne vybraný Detail zákazky v treťom kole aktualizovaných ponúk.

I. F Doplnenie ponuky

V priebehu vyhodnocovania ponúk obstarávateľom môžete byť vyzvaný na vysvetlenie/doplnenie ponuky. Po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa vám pri každej podmienke účasti/požiadavke na ponuku zobrazí možnosť nahráť prílohu v rámci vysvetlenia/doplnenia Vašej ponuky:

JED - Hospodársky subjekt MÔŽE predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti: 1.) v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, JED sa predkladá za každého člena skupiny 2.) ak uchádzač preukazuje finančné a ekonomické postavenie alebo technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť prostredníctvom inej osoby, JED sa predkladá aj za túto osobu 3.) ak uchádzač má v úmysle zadať podiel zákazky subdodávateľom a verejný obstarávateľ/obstarávateľ vyžadoval splnenie podmienok účasti subdodávateľmi, predkladá uchádzač JED aj za každého subdodávateľa



Možnosť doplniť (cenové) dokumenty máte aj na karte návrhu na plnenie kritérií.

Dokument nahráte kliknutím na ikonku dokumentu v stĺpci „Príloha od dodávateľa“ v riadku „Doplnenie“. Následne sa Vám zobrazí okno v ktorom si viete načítať dokumenty z počítača a následne stlačíte tlačidlo „NAHRAŤ“.

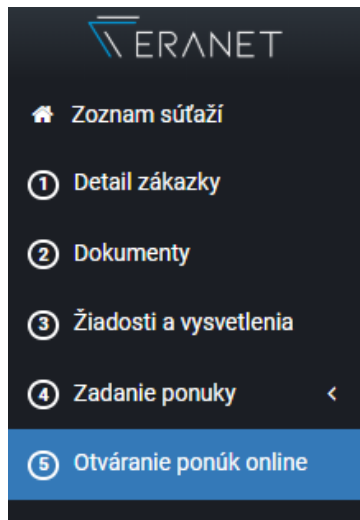
POZOR: Doplnenie ponuky sa cez systém ERANET odosiela len na základe výzvy obstarávateľa.

POZOR: Po nahratí všetkých potrebných dokumentov je potrebné kliknúť na kartu „DOPLNENIE“ a záväzne odoslať doplnenie obstarávateľovi. Nahraním dokumentov bez ich odoslania na karte „ODOSLANIE“ sa povinnosť odoslania doplnenia nepovažuje za splnenú.

I. G

Online otváranie ponúk

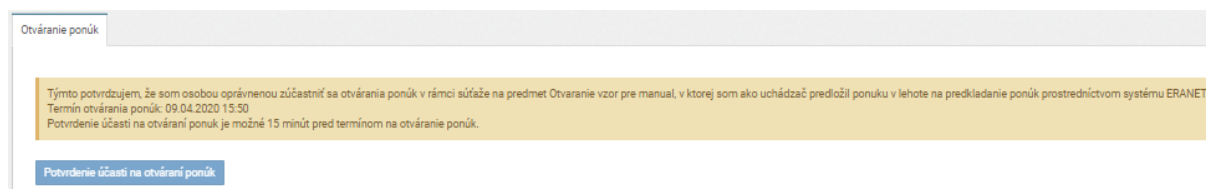
V prípade ak je nastavené online otváranie ponúk, pribudne sekcia „Otváranie ponúk online“:



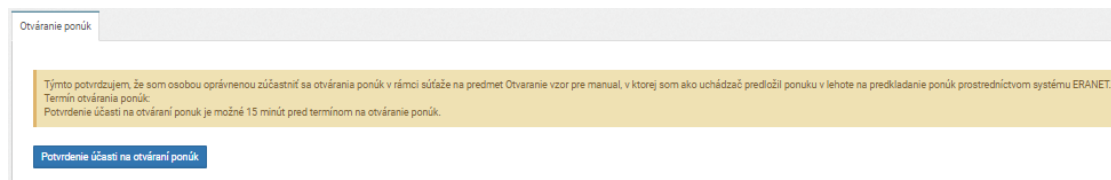
V prípade, ak ste ponuku nezaslali, v tejto sekcii sa mu zobrazí notifikácia, že ponuka nebola odoslaná.

V prípade ak ste ponuku v lehote na predkladanie ponúk odoslali:

i. Pri vojení do sekcie viac ako 15 min. pred otváraním ponúk sa zobrazí notifikácia k tomu, že vstup do online miestnosti bude aktívny 15 min. pred otváraním ponúk:



ii. Pri vojení do sekcie 15 min. pred otváraním ponúk alebo počas otvárania ponúk (t.j. do momentu ukončenia otvárania), budete mať aktívne tlačidlo pre vstup do online miestnosti otvárania ponúk:



Ak ste boli v sekcii skôr ako 15 min. pred otváraním ponúk a v lehote 15 min. pred otváraním sa vám tlačidlo neaktivovalo, aktualizujte si stránku (F5 alebo „obnoviť túto stránku“ pri URL adrese webstránky)

iii. Pri vojení do sekcie až po ukončení otvárania ponúk sa vám zobrazí notifikácia k tomu, že otvárania ponúk bolo ukončené a z otvorenia ponúk bude zaslaná zápisnica:

Otváranie ponúk bolo ukončené, bude Vám zaslaná zápisnica z otvárania ponúk.

Potvrdenie účasti na otváraní ponúk

Po vstupe do online miestnosti, t.j. po stlačení tlačidla pre vstup na online otváranie ponúk sa vám zobrazí nasledujúce:

i. Pred otvorením ponúk

Otváranie ponúk

Termin otvárania obálok 

8. 4. 2020  15:50 
v tvare hodina:minúta

Komunikácia

Všetkým

Súkromné ☐

Začnite písať...

Odoslať

Zoznam osôb prítomných na otváraní ponúk 

Členovia komisie

Meno	Pozícia	Status
Radoslav Milý	Predseda komisie	Prítomný
Martin Oravec	Člen komisie s hlasovacím právom	Prítomný
Martina Múdra	Člen komisie s hlasovacím právom	Prítomný

Zobrazí sa dátum a čas otvárania ponúk, ktorý bol v súťaži nastavený (nemusí sa zhodovať s presným časom reálneho úkonu otvorenia ponúk, nemôže však nastať skôr).

V sekcii komunikácia môžete komunikovať:

- S všetkými prítomnými, t.j. danú správu uvidia všetci prítomní členovia komisie aj uchádzači.
- Súkromne, t.j. len s členmi komisie prítomnými za stranu obstarávateľa.
- Pre vloženie textu, začnite písať tam kde sa nachádza text „začnite písať...“ a následne tlačte tlačidlo „odoslať“ alebo klávesu „enter“.

Súčasne vidíte aj zoznam prítomných osôb (členov komisie) za stranu obstarávateľa.

Ak vám obstarávateľ napíše, že ponuky boli otvorené a vy nevidíte tabuľku s návrhmi na plnenie kritérií alebo zoznam prítomných členov komisie, zaktualizujte si stránku

prehliadača (pomocou F5 alebo funkcie „obnoviť túto stránku“ pri URL adrese webstránky).

ii. Po otvorení ponúk

Po otvorení ponúk okrem vyššie uvedených údajov vidíte aj tabuľku s návrhmi na plnenie kritérií všetkých uchádzačov (v prípade ak je hodnotiacim kritériom sada kritérií, namiesto ceny sa zobrazí tlačidlo „Zobraziť“, po stlačení ktorého sa zobrazia jednotlivé návrhy na plnenie kritérií):

Prehľad ponúk ^

Obchodné meno / názov	Ponuka1	Ponuka2
Adresa sídla / miesta podnikania		
Zákazka CELKOM Celková cena	111,00	112,00

Ak vám obstarávateľ napíše, že ponuky boli otvorené a vy nevidíte tabuľku s návrhmi na plnenie kritérií alebo zoznam prítomných členov komisie, zaktualizujte si stránku prehliadača (pomocou F5 alebo funkcie „obnoviť túto stránku“ pri URL adrese webstránky).

Pozn.: Na základe novely zákona účinnej od 31.3.2022 bolo upravené zobrazenie informácií jednotlivým uchádzačom v online otváraní ponúk. Komisia zverejní počet predložených ponúk a návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom. Ostatné údaje uvedené v ponuke vrátane obchodného mena alebo názvu, sídla, miesta podnikania alebo adresy pobytu všetkých uchádzačov sa nezverejňujú.

Platí pre súťaže vytvorené od 31.3.2022

II.

Prieskum trhu na určenie PHZ

Časť prieskum trhu určenie predpokladanej hodnoty zákazky, je sprístupnený len v prípade, že Vás **obstarávateľ do prieskumu trhu pozval**.

Svoje prieskumy trhu, do ktorých ste boli pozvaní vidíte hneď na úvodnej obrazovke v časti „Moje prieskumy“ (vedľa „Prehľad verejných zákaziek“).

V prieskume trhu vidíte len dve časti:

- Detail zákazky – tu je pre Vás prístupná len časť Položky zákazky
- Prieskum trhu

Systém Vás informuje o lehote trvania prieskumu trhu, detailoch zákazky potrebných pre zadanie cenovej kalkulácie a zároveň poskytuje možnosť zadávať **cenové kalkulácie v elektronickej podobe**.

Zadanie cenovej kalkulácie:

a) Zadávanie ceny na jednotlivé položky

Zadáвате ceny podľa toho či ste alebo nie ste platcom DPH a to na každú položku zvlášť.

b) Zadávanie ceny na jednotlivé skupiny položiek

Zadáвате **celkové ceny bez DPH a s DPH na skupiny položiek**. Ak nie ste platca DPH, cena bez DPH a cena s DPH sú zhodné.

c) Zákazku ako celok

Zadáвате ceny rovnako ako pri skupinách položiek, t.j. zadávate **celkové ceny bez DPH a s DPH na celú zákazku**. Ak nie ste platca DPH, cena bez DPH a cena s DPH sú zhodné.

Pre odoslanie cenovej kalkulácie v rámci prieskumu trhu musíte mať **kompletne vyplnenú** cenovú kalkuláciu, inak Vám ju systém neumožní odoslať.

Pre jej odoslanie stlačte tlačidlo „Závazne odoslať cenovú kalkuláciu“.