

CHCEM NIEČO OBSTARAŤ – AKO NA TO?

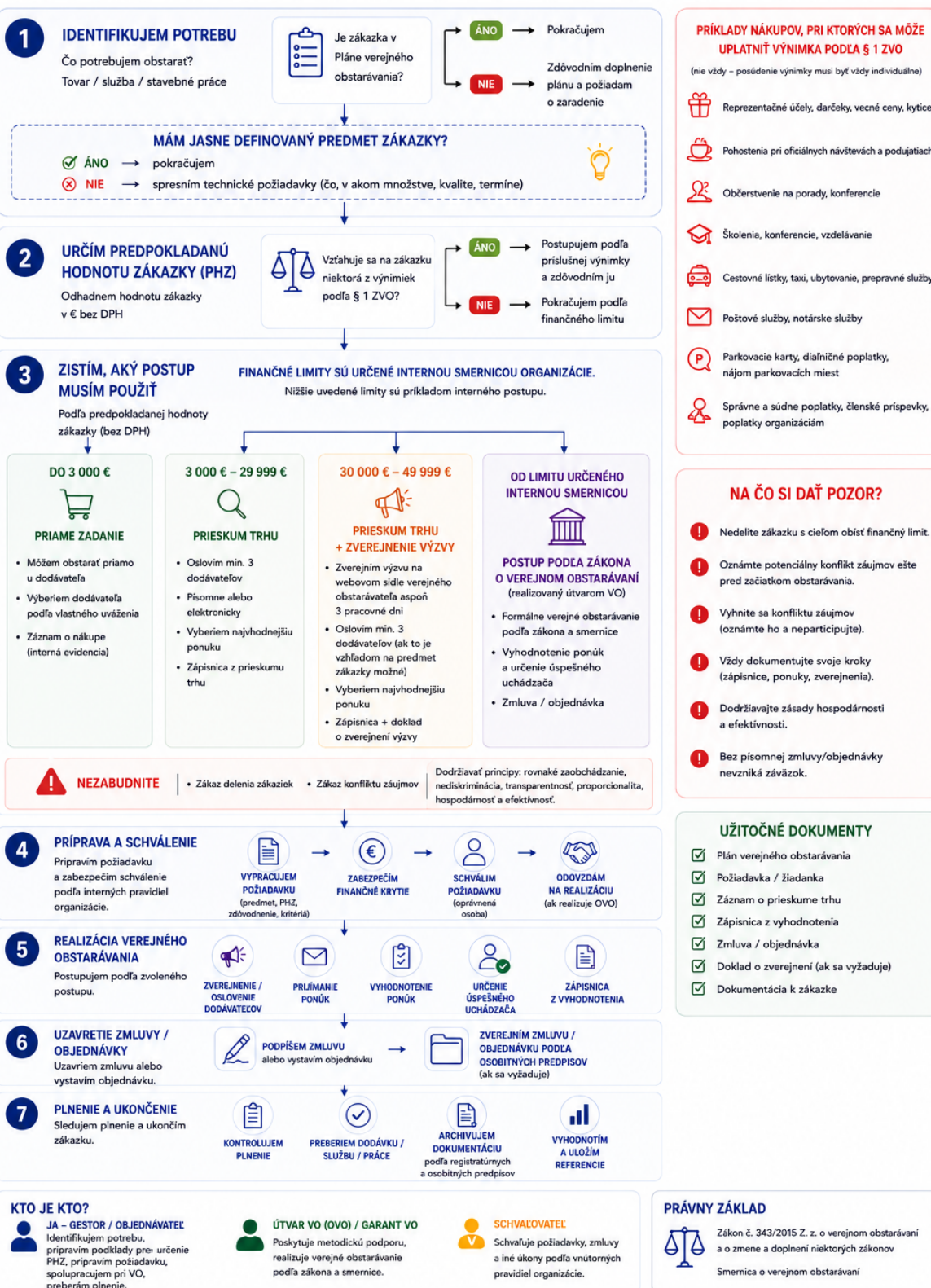
Jednoduchý prehľad postupu verejného obstarávania

i Tento postup vám pomôže zistiť, čo musíte urobiť od identifikácie potreby až po uzavretie zmluvy.

MÔJ CIEĽ



Obstaráť tovar, službu alebo stavebné práce v súlade so zákonom, smernicou a princípmi VO.



* CRZ = Centrálna registratúra zmlúv vedená Úradom vlády SR – zverejňujú povinné osoby podľa osobitných predpisov.



CHCEM SA ZAPOJIŤ DO VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

SPRIEVODCA PRE DODÁVATEĽA – AKO PREBIEHA PROCES



Verejné obstarávanie je transparentný proces, v ktorom majú všetci uchádzači rovnaké podmienky. Tento prehľad vám ukáže, ako sa úspešne zapojiť do súťaže o zákazku.



MÔJ CIEĽ

Získať zákazku
férovým a zákonným
spôsobom.

1 NÁJDEM VYHLÁSENÚ ZÁKAZKU

Sledujem zverejnené zákazky a vyberiem tú, ktorá zodpovedá mojim možnostiam.



IS EVO
isvo.gov.sk



Elektronická platforma
uvedená vo výzve



Vestník verejného
obstarávania



TED – európsky portál
verejného obstarávania

Vaše zdroje informácií

2 OVERÍM SI PODMIENKY ÚČASTI

Dôkladne si prečítam súťažné podklady a overím, či spĺňam všetky požiadavky.



Predmet zákazky a jeho rozsah



Technické požiadavky a špecifikácie



Kvalifikačné podmienky



Lehoty a spôsob predkladania ponúk



Kritériá na vyhodnotenie ponúk



Zmluvné podmienky



Požiadavky na plnenie a záruky



2a POTREBUJEM VYSVETLENIE?

Ak niečomu nerozumiem, môžem požiadať o vysvetlenie súťažných podkladov.



Kladím otázky
včas



Žiadam podám
cez systém



Sledujem zverejnené
odpovede

3 ROZHODNEM SA, ČI SA ZAPOJÍM

Zhodnotím svoje možnosti a rozhodnem sa, či podám ponuku.



Spĺňam všetky
požiadavky?



Mám potrebné
skúsenosti a kapacity?



Vieme splniť požadovaný
termín a kvalitu?



4 PRIPRAVÍM PONUKU

Vypracujem ponuku v súlade so súťažnými podkladmi a priložím všetky požadované dokumenty.



Cenová
ponuka



Doklady preukazujúce
splnenie podmienok
účasti



Referencie
a skúsenosti



Čestné
vyhlásenia



Technické
podklady

Ponuka musí spĺňať požiadavky uvedené v súťažných podkladoch.

5 PODÁM PONUKU ELEKTRONICKY

Ponuku predkladám elektronicky prostredníctvom systému určeného vo výzve alebo súťažných podkladoch. Najčastejšie ide o IS EVO alebo inú elektronickú platformu.



Prihlásim sa do systému



Vyplním požadované formuláre



Nahrám ponuku a prílohy



Odošlem najneskôr do uplynutia lehoty



Po uplynutí lehoty nie je možné ponuku zmeniť ani doplniť.

6 KOMUNIKUJEM POČAS HODNOTENIA

Počas obstarávania komunikujem iba prostredníctvom určeného elektronického prostriedku.



Sledujem otázky
a vysvetlenia
v systéme



Na výzvu verejného
obstarávateľa poskytnem
vysvetlenie alebo doplním
dokumenty v rozsahu prípustnom
podľa zákona.



Zachovávam dôvernosť
a nekontaktujem verejného
obstarávateľa inak ako
cez systém.

7 VÝSLEDOK OBSTARÁVANIA

Verejný obstarávateľ vyhodnotí ponuky a oznámi výsledok.



SOM ÚSPEŠNÝ

- ✓ Dostanem oznámenie o úspešnosti
- ✓ Predložím požadované doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti
- ✓ Poskytnem súčinnosť pri podpise zmluvy
- ✓ Pripravím sa na plnenie zmluvy

alebo



SOM NEÚSPEŠNÝ

- ✓ Dostanem oznámenie o výsledku
- ✓ Mám možnosť využiť opravné prostriedky (v zákonom ustanovených prípadoch a lehotách)
- ✓ Získam spätnú väzbu (ak je poskytnutá)

8 PLNENIE ZMLUVY

Ak som úspešný uchádzač, plním zmluvu riadne, včas a v dohodnutej kvalite.



Dodám tovar /
uskutočním prácu /
poskytnem služby



Fakturujem
podľa zmluvy



Dodržiavam zmluvné
podmienky a termíny



Budujem dobré
referencie pre ďalšie
príležitosti



NA ČO SI DAŤ POZOR?



Nepodávajte ponuku po lehote.



Predložte všetky požadované dokumenty v správnom formáte.



Komunikujte výlučne prostredníctvom systému určeného vo výzve.



Dodržiavajte technické špecifikácie a požiadavky.



Vyhnete sa konfliktu záujmov a nepravdivým údajom.



Nedodržanie pravidiel môže viesť k vylúčeniu zo súťaže alebo sankciám.



UŽITOČNÉ TIPY

- ✓ Začnite s prípravou ponuky v dostatočnom predstihu.
- ✓ Dôkladne si prečítajte všetky súťažné podklady.
- ✓ Pýtajte sa – využite možnosť žiadať o vysvetlenie.
- ✓ Predkladajte kvalitnú a jasnú ponuku.
- ✓ Budujte portfólio a dobré meno – pomôže pri ďalších zákazkách.
- ✓ Zvážte zápis do Zoznamu hospodárskych subjektov (ZHS) – môže zjednodušiť preukazovanie splnenia podmienok účasti.

AKÉ DOKUMENTY MÔŽU BYŤ POŽADOVANÉ?

- ✓ Jednotný európsky dokument (JED)
- ✓ Výpis z registra / živnostenský list
- ✓ Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti
- ✓ Referencie / zoznam zákaziek
- ✓ Finančné ukazovatele
- ✓ Technické listy, certifikáty
- ✓ Iné podľa povahy zákazky

KTO JE KTO?

Verejný obstarávateľ
organizácia, ktorá obstaráva
tovar, služby alebo práce

Komisia na vyhodnotenie
ponúk posudzuje a hodnotí
ponuky podľa pravidiel

Elektronický prostriedok
(webová platforma)
systém určený na komunikáciu
a predkladanie ponúk

PRÁVNÝ ZÁKLAD

Zákon č. 343/2015 Z. z.
o verejnom obstarávaní
a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších
predpisov.



FAIR PLAY, TRANSPARENTNOSŤ A KVALITNÁ PONUKA
SÚ CESTOU K ÚSPECHU VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ.



Viac informácií a návody nájdete na:
www.uvo.gov.sk



ĎAKUJEME, ŽE PRISPIEVATE
K EFEKTÍVNEMU A FÉROVEMU
VEREJNÉMU OBSTARÁVANIU.