



Používateľská príručka

**ActiveProcurement**

Elektronická komunikácia

## 1. Informácie o príručke

<b>Názov dokumentu:</b> ActiveProcurement – Elektronická komunikácia. Portál pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk. Používateľská príručka front-office IS ActiveProcurement pre verejnosť		<b>Verzia:</b> 6.0.0
<b>Určenie:</b> Hospodárske subjekty – Zájemci / Uchádzači		
<b>Údaje o vydaní:</b> 01/2020	<b>Platnosť do:</b>	<b>Spracoval:</b> Ing. Eva Szabová

### História dokumentu

Číslo verzie	Dátum verzie	Popis verzie
v 1:0	1.1.2020	Úvodné znenie príručky
v 2.0	1.1.2021	Doplnenie funkcionality
V 3.0	1.7.2021	Doplnenie procesu vysvetľovania ponuky. Doplnenie procesu podania revízných postupov (Žiadosti o nápravu a Námietky)

#### Dôležité upozornenie!!!

**Používateľská príručka Front-office IS ActiveProcurement – Portál pre elektronickú komunikáciu so záujemcami / uchádzačmi je chránená z hľadiska autorských práv. Reprodukovanie , a to aj čiastkové v podobe krátkych výňatkov, je možné iba po predchádzajúcom súhlase spoločnosti Nuaktiv, s.r.o .**

Obrázky znázornené v tejto príručke sa nemusia úplne zhodovať s obrazovkami, ktoré uvidíte pri práci s reálnym systémom. Rozdiely, ktoré môžete zaregistrovať:

1. vyplývajú z použitého webového prehliadača. Na rôznych webových prehliadačoch, resp. rôznych verziách toho istého prehliadača môžu byť jednotlivé obrazovky zobrazované mierne odlišne,
2. vyplývajú z toho, že v reálnom systéme sa priebežne aktualizujú jednotlivé obrazovky, najmä čo sa týka inštrukcií tak, aby priebežne reagovali na najčastejšie zistenia z produktívnej prevádzky.
3. vyplývajú z vašej používateľskej role a pridelených práv.

Rozdiely obrázkov uvedených v tejto príručke oproti tomu, čo má jednotlivý používateľ zobrazené na svojom webovom prehliadači a ktoré vyplývajú z vyššie uvedeného, nie sú chybou. Obrázky uvedené v tejto príručke sú ilustratívne.

## Obsah

1. Informácie o príručke .....	2
História dokumentu .....	2
2. Víťajte .....	4
Použité skratky .....	4
Používateľská pracovná stanica .....	4
Práca v Portáli AP .....	5
3. Úvod .....	6
1. Portál ActiveProcurement .....	6
2. Prihlásenie HS a registrácia do zákazky .....	10
3. Elektronická komunikácia .....	13
3.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov .....	14
3.2 Žiadosti a iné podania .....	20
3.2.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov .....	22
3.2.2 Žiadosť o nápravu .....	25
3.2.3 Námietka .....	32
3.2.4 Žiadosť o účasť .....	37
3.2.5 Žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie podaní .....	37
3.3 Všeobecná komunikácia .....	42
4. Záver .....	45
5. Technická podpora .....	46

## 2. Vitajte

Máte pred sebou manuál k front-office IS ActiveProcurement – Portál pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk pre podporu procesov verejného obstarávania / obstarávania v zmysle zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, alebo v zmysle interných predpisov jednotlivých obstarávateľských spoločností.

Manuál poskytuje podporu hospodárskym subjektom pri elektronickej komunikácii medzi záujemcami / uchádzačmi a verejným obstarávateľom / obstarávateľom.

### Použité skratky

Skratka	Význam
IS AP	Informačný systém ActiveProcurement
Portál AP	Portál pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk IS ActiveProcurement
VO / O	Verejný obstarávateľ / Obstarávateľ Verejné obstarávanie / obstarávanie Back office
HS	Hospodársky subjekt
eID	Elektronická identifikačná karta (Občiansky preukaz s čipom)
SP	Súťažné podklady
IČO	Identifikačné číslo organizácie
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
BO	Back office
ŽoN	Žiadosť o nápravu
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie

### Používateľská pracovná stanica

- Windows 8 / Windows 10
- MS Office 2010 a vyššia verzia
- Mozilla Firefox 20.0 a vyššia verzia, Google Chrome 30.0 a vyššia verzia, Edge 42.0 a vyššia verzia

- Používané prehliadače musia mať povolený JavaScript
- Rozlíšenie obrazovky 1280x1024 a vyššie
- Adobe Reader

## Práca v Portáli AP

Zobrazenie Portálu pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk vyžaduje pripojenie k počítačovej sieti internet a využitie základných internetových prehliadačov. K obsahu Portálu AP prístupujete prostredníctvom zadania URL adresy do internetového prehliadača a následne zadaním používateľských prihlasovacích údajov.

Príslušná URL adresa pre Portál AP je súčasťou súťažných podkladov VO / O.

## 3. Úvod


Tento manuál je zameraný na popis procesu elektronickej komunikácie medzi VO / O a záujemcami / uchádzačmi v procesoch prípravy a predloženia ponuky (vysvetľovanie SP) a následne v procesoch vyhodnotenia predložených ponúk ( dokladovanie / vysvetľovanie ponúk), revízných postupov (žiadosti o nápravu, Námietka) alebo nezaradenej všeobecnej komunikácie.

### 1. Portál ActiveProcurement

Portál AP poskytuje chronologický zoznam zverejnených zákaziek a príslušnej dokumentácie podľa zvoleného postupu zadávania zákazky.

Prostredníctvom Portálu AP sa realizuje elektronický proces predkladania ponúk spolu s komplexnou možnosťou elektronickej komunikácie medzi záujemcami / uchádzačmi a VO / O v jednotlivých procesoch verejného obstarávania / obstarávania vybranej zákazky.

Zákazky sú verejne prístupné s možnosťou zobrazenia detailu a príslušnej zverejnenej dokumentácie. Všetky nasledujúce procesy vyžadujú registráciu HS do databázy príslušného VO / O a nasledovné prihlásenie prostredníctvom evidovaných kontaktných osôb HS.<sup>1</sup>

Detailné údaje zákazky s jednotlivými špecifikáciami, podmienkami a požiadavkami vybranej zákazky je možné zobraziť prostredníctvom tlačidla , alebo kliknutím na **názov zákazky** v zoznamoch zverejnených zákaziek zaradených do sekcií podľa zvoleného postupu. K dispozícii je aj sprievodná dokumentácia (súťažné podklady, technické špecifikácie, projektová dokumentácia, návrh zmluvy...), ktorá umožní HS rozhodnúť sa o predložení ponuky, resp. začatí elektronickej komunikácie na úrovni vysvetľovania SP.

---

<sup>1</sup> Postup pre registráciu HS a prihlásenie do Portálu AP sa nachádza v príslušnom manuáli. Manuál: *Registrácia hospodárskeho subjektu*, kapitola 1.3 Prihlásenie, str. 21 - 25

ACTIVE  
PROCUREMENT

Manuál k portálu | Prihlásenie | [REGISTRÁCIA](#)

ÚVOD VŠETKY ZÁKAZKY

**VEREJNÁ SÚŤAŽ**

Test\_2

Lehota predkladania ponúk  
31.3.2021, 9:00 hod.

ostáva  
(15 dní)

**ZOBRAZIŤ DETAIL**

16 hod.  
Odoslané e-maily

15 dní  
Zákazka rozdelená na časti - jedna alebo viac

15 dní  
Zákazka rozdelená na časti - jedna

Aktuálne zákazky

## Verejná súťaž

ZÁKAZKA	PREDPOKLADANÁ HODNOTA	LEHOTA PRE PODÁVANIE PONÚK
<input checked="" type="checkbox"/> Test_2	50 000 000,00 €	31.3.2021 9:00 (15 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka rozdelená na časti - jedna alebo viac	1 050 000,00 €	31.3.2021 9:00 (15 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka rozdelená na časti - všetky	1 050 000,00 €	31.3.2021 9:00 (15 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Test_16	222 000,00 €	31.3.2021 9:00 (15 dní)

## Podlimitná zákazka bez využitia elektronického trhu

ZÁKAZKA	PREDPOKLADANÁ HODNOTA	LEHOTA PRE PODÁVANIE PONÚK
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka rozdelená na časti - jedna	1 050 000,00 €	31.3.2021 9:00 (15 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Validácia nulových hodnôt	84 152,00 €	14.4.2021 9:00 (29 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Nové požiadavky na predmet	123,00 €	12.5.2021 9:00 (57 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Nové požiadavky na predmet - špecifické APREDIZ-1094	123,00 €	12.5.2021 9:00 (57 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Nové požiadavky na predmet - časti - bez požiadaviek APREDIZ-1094	123,00 €	12.5.2021 9:00 (57 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Nové požiadavky na predmet - kombinácia APREDIZ-1094	123,00 €	12.5.2021 9:00 (57 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Nové požiadavky na predmet - časti - kombinácia APREDIZ-1094	123,00 €	12.5.2021 9:00 (57 dní)

Obrázok 1 – Úvodná obrazovka Portálu AP bez prihlásenia

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Test\_1\_elektronická komunikácia

Kód: 2021-VS-0094

REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV Pre ďalšie možnosti sa zaregistrujte zákazky.

Dôležité termíny

Lehota pre žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov 15.3.2021 o 18:30 hod.	Lehota registrácie do zákazky 15.3.2021 o 18:30 hod.	Lehota predkladania ponúk 15.3.2021 o 18:30 hod.
---	---	---

Predmet

Podmienky účasti

Kritériá hodnotenia

Doplňujúce informácie

Dokumenty

Predmet

Predpokladaná hodnota zákazky  
1 000 000,00 €

CPV hlavného predmetu  
03000000-1 - Poľnohospodárske, farmárske, rybárske, lesnícke a súvisiace produkty

Druh  
Stavebné práce

Limit  
Nadlimitná zákazka

Podrobný spôsob predkladania ponúk

NÁZOV	VEĽKOSŤ	DÁTUM POSLEDNEJ AKTUALIZÁCIE
JED.pdf	274,64 kB	15.3.2021 16:29:22
Návrh zmluvy.docx	11,51 kB	15.3.2021 16:29:23
Opis predmetu zákazky pre stanovenie PHZ.docx	19,46 kB	15.3.2021 16:29:23
Podklady špecifikácie.pdf	181,86 kB	15.3.2021 16:29:23
Príloha.docx	11,25 kB	15.3.2021 16:29:23
Súťažné podklady.docx	71,67 kB	15.3.2021 16:29:23
Špecifikácia.pdf	179,77 kB	15.3.2021 16:29:23
Technická špecifikácia.docx	18,49 kB	15.3.2021 16:29:23

Obrázok 2 – Detail zákazky bez prihlásenia

Detail zákazky umožní zobrazenie základných záložiek zákazky aj bez potreby prihlásenia HS a registrácie do zákazky:

- **Záložka Základné údaje** - ponúkne základné informácie, zaradené v jednotlivých sekciách, o opise zákazky, dôležitých termínoch zákazky, podmienkach účasti, požiadavkách na predmet, kritériách hodnotenia a príslušnú dokumentáciu.



- **Záložka Vysvetľovanie súťažných podkladov** – ponúkne elektronickú komunikáciu medzi záujemcami a VO /O na úrovni vysvetľovania SP bez potreby prihlásenia a registrovania do zákazky.

ÚVOD VŠETKY ZÁKAZKY

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Test\_1\_elektronická komunikácia

Kód: 2021-VS-0094

REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE **VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV** Pre ďalšie možnosti sa zaregistrujte zákazky.

Doterajšie otázky a odpovede k tejto zákazke

Otázka z 15.3.2021 17:59:59  
Žiadame o vysvetlenie priložených špecifikácií...  
Odpoveď z 15.3.2021 18:00:52  
Odpoveď sa nachádza v prílohe  
Prílohy: Odpoved\_Žiadosť o vysvetlenie SP.docx , Odpoved\_Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf

Otázka z 15.3.2021 17:57:58  
Žiadame o vysvetlenie SP v bode XX  
Odpoveď z 15.3.2021 17:58:52  
Zasielame odpoveď v prílohe...  
Prílohy: Odpoved\_Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf

Obrázok 3 – Zobrazenie detailu zákazky – Vysvetľovanie SP

Informácie zobrazené v záložkách **Základné informácie** a **Vysvetľovanie SP** sú k dispozícii na prečítanie aj záujemcom, ktorí nie sú registrovaní alebo prihlásení do Portálu AP a ani zaregistrovaní do predmetnej zákazky.

### Upozornenie !

Pre možnosť aktívnej elektronickej komunikácie je však potrebná registrácia HS do databázy subjektov VO / O, prihlásenie kontaktnej osoby HS do Portálu AP a následne registrácia HS do vybranej zákazky prostredníctvom tlačidla **REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY** o čom informuje a navigačné hlásenie v sekcii záložiek:

Pre ďalšie možnosti sa zaregistrujte zákazky.

## 2. Prihlásenie HS a registrácia do zákazky

Pre možnosť začatia elektronickej komunikácie, resp. predloženia ponuky<sup>2</sup> je potrebné, aby sa HS prihlásil do Portálu AP s vlastným používateľským prístupom, prostredníctvom štandardnej funkcionality „Prihlásenie“ (vpravo hore) a následne v zobrazenom formulári zvolí formu prihlásenia:

- Prihlásenie menom a heslom
- Prihlásenie eID

Obrázok 4 – Prihlásenie HS do Portálu AP

**Prihlásenie menom a heslom** vyžaduje od HS identifikáciu kontaktnej osoby, na základe údajov zadaných pri registrácii :

- IČO / Identifikátor ( v prípade zahraničnej spoločnosti)
- Prihlasovacie meno = emailová adresa kontaktnej osoby HS, ktorá bude predkladať ponuku
- Heslo = zadané pri registrácii kontaktnej osoby priradenej k HS

**Prihlásenie prostredníctvom eID** (občiansky preukaz s čipom) – zadaním IČO a overením na [ÚPVS slovensko.sk](http://ÚPVS.slovensko.sk). Túto možnosť má štatutár spoločnosti ale aj vybrané kontaktné osoby.<sup>3</sup>

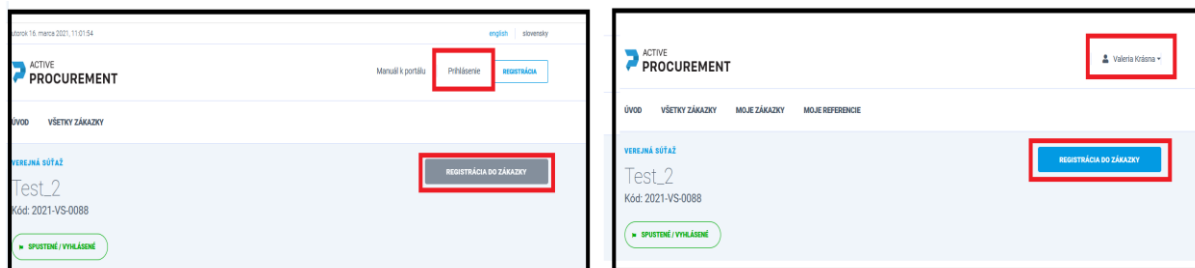
<sup>2</sup> Postup pre predloženie ponuky sa nachádza v príslušnom manuáli. Manuál: *Predloženie ponuky*, kapitola 3. Predkladanie ponuky, str. 10 – 34, kapitola 4. Predkladanie ponuky pre zákazku rozdelenú na časti, str. 34 - 49

<sup>3</sup> Formy prihlásenia HS do Portálu AP sa nachádzajú v príslušnom manuáli: Manuál: *Registrácia hospodárskeho subjektu*, kapitola 1.3 Prihlásenie, str. 21 – 25,

Pre možnosť elektronickej komunikácie na úrovni vybranej zákazky je potrebné, aby sa po prihlásení HS zaregistroval do vybranej zákazky. Registrácia HS do zákazky sa realizuje prostredníctvom príslušného tlačidla **REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY**.

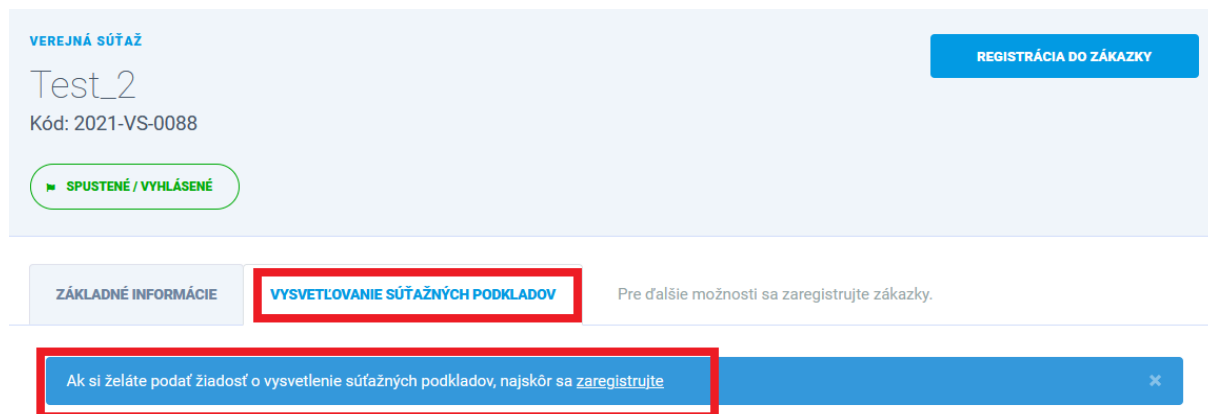
### Upozornenie !

Tlačidlo pre registráciu do zákazky je neaktívne (zobrazené v šedom poli) pokiaľ HS nie je korektné prihlásený prostredníctvom svojej kontaktnej osoby. Po prihlásení sa príslušné tlačidlo aktivuje čo umožní registráciu.



Obrázok 5 – Aktívne tlačidlo pre registráciu do zákazky

Bez aktívnej registrácie do vybranej zákazky funkcia elektronickej komunikácie na úrovni vysvetľovania SP nie je prístupná a Portál AP vypíše informačné hlásenie o potrebe registrácie.



Obrázok 6 – Registrácia HS do zákazky

O korektnej registrácii HS do zákazky sa vypíše informačné hlásenie, príslušné tlačidlo **REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY** nahradí nové **PONUKA** a v línii záložiek sa zobrazia ďalšie možnosti.

VEREJNÁ SÚŤAŽ

AP\_test\_4  
Kód: 2021-VS-0054

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

PONUKA

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV PONUKY ŽIADOSTI A INÉ PODANIA VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA

Registrácia do zákazky bola úspešná.

Dôležité termíny

Termín pre žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov 15.3.2021 o 9:00 hod.	Termín registrácie do zákazky 15.3.2021 o 9:00 hod.	Termín predkladania ponúk 15.3.2021 o 9:00 hod.
--	--	--

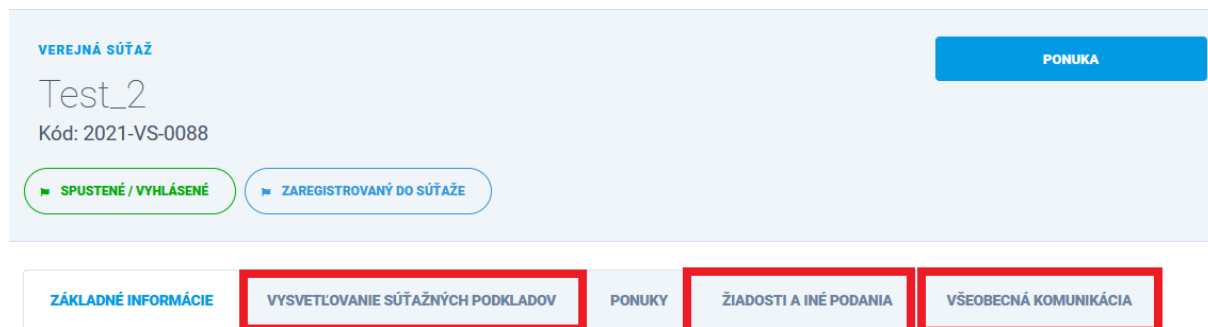
Obrázok 7 – Registrácia HS do zákazky

Registrácia do zákazky je možná iba do lehoty určenej VO / O. Termín sa zobrazuje v základných informáciách o zákazke v sekcii **Dôležité termíny**.

### 3. Elektronická komunikácia

Elektronická komunikácia medzi záujemcami / uchádzačmi a VO / O je rozdelená do troch základných záložiek vybranej zákazky :

- Vysvetľovanie SP
- Žiadosti a iné podania
- Všeobecná komunikácia



Obrázok 8 – Záložky umožňujúce elektronickú komunikáciu v zákazke

Elektronická komunikácia sa následne realizuje v základných procesoch:

- **Vysvetľovanie SP**
  - Prostredníctvom záložky **VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV** – zobrazujú sa všetky žiadosti o vysvetlenie SP spolu s odpoveďami na žiadosti za všetky HS, ktoré túto komunikáciu iniciovali. Komunikácia sa zobrazuje verejne, bez potreby prihlásenia.
  - Prostredníctvom záložky **ŽIADOSTI A INÉ PODANIA** – zobrazujú sa žiadosti o vysvetlenie SP iba prihláseného HS s možnosťou editácie žiadosti v prípustnom stave.
- **Žiadosti a iné podania** – záložka obsahuje viaceré procesy elektronickej komunikácie.
  - **Žiadosti o vysvetlenie SP** – uvedené v predchádzajúcom bode.
  - **Žiadosť o nápravu** – prostredníctvom záložky **ŽIADOSTI A INÉ PODANIA** sa zobrazuje elektronická komunikácia daného revízneho postupu, ktorý inicializuje záujemca / uchádzač.
  - **Námietka** – prostredníctvom záložky **ŽIADOSTI A INÉ PODANIA** sa zobrazuje elektronická komunikácia daného revízneho postupu, ktorý inicializuje záujemca / uchádzač.
  - **Žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie podaní** – prostredníctvom záložky **ŽIADOSTI A INÉ PODANIA** sa zobrazuje elektronická komunikácia pri dokladovaní alebo vysvetľovaní predloženej ponuky inicializovaná VO / O.
- **Všeobecnej komunikácie** – prostredníctvom záložky **VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA** je možné realizovať elektronickú komunikáciu mimo zaradenia v predchádzajúcich typoch komunikácie.

Jednotlivé formy elektronickej komunikácie sú viazané k zákazke a zobrazujú sa v príslušných záložkách.

**Upozornenie !**

O procese elektronickej komunikácie obe strany dostávajú notifikácie do emailových schránok.

**3.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov**

Záložka **Vysvetľovanie súťažných podkladov** obsahuje informácie z elektronickej komunikácie medzi VO / O a záujemcami / uchádzačmi pred spracovaním a predložením ponuky alebo počas nej, do uplynutia príslušnej lehoty (Lehota pre žiadosti o vysvetlenie SP) stanovenej VO / O. HS má k dispozícii prehľad kompletnej elektronickej komunikácie na úrovni vysvetľovania SP medzi registrovanými záujemcami do vybranej zákazky a VO / O.

**Upozornenie !**

Záložka obsahuje elektronickej komunikáciu na úrovni **žiadostí o vysvetľovanie SP** za všetky HS **registrované do vybranej zákazky**. Komunikácia sa zobrazuje iba v prípade, ak je kompletná, t.z. doručené otázky HS sú zodpovedané VO / O. Otázky, na ktoré VO / O ešte neodpovedal, sa v záložke nezobrazia.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE **VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV** Pre ďalšie možnosti sa zaregistrujte zákazky.

Ak si želáte podať žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov, najskôr sa zaregistrujte

Doterajšie otázky a odpovede k tejto zákazke

Otázka z 15.2.2021 18:02:12  
Dobrý deň, priloženú PD v rámci SP nie je možné zobrazíť, Chceli by sme požiadať o aktualizáciu z  
Odpoveď z 15.2.2021 18:03:45  
Dobrý deň,  
PD sa nachádza v prílohe. Zároveň bola aktualizovaná v záložke Dokumenty v Základných údajoch

Prílohy: **Príloha.docx** Obrázok 1.docx

Otázka z 15.2.2021 17:49:05  
Žiadame o vysvetlenie SP v bode 3.2. - technická dokumentácia.  
Odpoveď z 15.2.2021 17:50:31  
Dobrý deň,  
v prílohe zasielame odpoveď na vašu otázku.  
Prílohy: Vysvetlenie SP na základe žiadostí.docx

Opening Príloha.docx  
You have chosen to open:  
Príloha.docx  
which is: Microsoft Word (Open XML) (11.3 KB)  
from: https://portal.epp.master.lomtec.com  
What should Firefox do with this file?  
 Open with   
 Save File  
OK Cancel

Obrázok 9 – Vysvetľovanie súťažných podkladov

Kliknutím na priloženú prílohu je možné si zobrazíť nielen statický text otázky a odpovede, ale aj prílohu pripojenú VO / O.

**Upozornenie !**

V záložke **Vysvetľovanie súťažných podkladov** sa zobrazuje elektronickej komunikácia všetkých registrovaných záujemcov do vybranej zákazky sumarizačne. Otázky a odpovede sú prístupné

všetkým HS spolu s nahratými prílohami odpovede (aj neregistrovaným). Záložka umožňuje vytvorenie otázky zo strany záujemcu, neumožňuje jej editáciu, doplnenie a dodatočné odoslanie.

Registráciou HS do zákazky sa umožní aktívna elektronická komunikácia medzi VO / O a HS v pozícii záujemcu a prístupní sa tlačidlo pre vytvorenie žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov.

The screenshot shows a navigation bar with five tabs: ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE, VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV (highlighted with a red box), PONUKY, ŽIADOSTI A INÉ PODANIA, and VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA. Below the tabs is a button labeled VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV (also highlighted with a red box). The main content area is titled 'Doterajšie otázky a odpovede k tejto zákazke' and contains two question-and-answer pairs with their respective timestamps and attachments.

Doterajšie otázky a odpovede k tejto zákazke

Otázka z 15.2.2021 18:02:12  
Dobrý deň, priložený PD v rámci SP nie je možné zobraziť, Chceli by sme požiadať o aktualizáciu zverejneného dokumentu pre možnosť použitia a vypracovanie CP.  
Odpoveď z 15.2.2021 18:03:45  
Dobrý deň,  
PD sa nachádza v prílohe. Zároveň bola aktualizovaná v záložke Dokumenty v Základných údajoch zákazky.  
Prílohy: Príloha.docx , Obrázok 1.docx

Otázka z 15.2.2021 17:49:05  
Žiadame o vysvetlenie SP v bode 3.2. - technická dokumentácia.  
Odpoveď z 15.2.2021 17:50:31  
Dobrý deň,  
v prílohe zasielame odpoveď na vašu otázku.  
Prílohy: Vysvetlenie SP na základe žiadosti.docx

Obrázok 10 – Vytvorenie žiadosti o vysvetlenie SP

Zasielanie žiadostí o vysvetlenie SP je možné iba do lehoty určenej VO / O. Termín sa zobrazuje v základných informáciách o zákazke v sekcii **Dôležité termíny**. Po tomto stanovenom termíne nie je možné žiadosť odoslať.

The screenshot shows the 'Dôležité termíny' section with a navigation bar at the top. The 'Dôležité termíny' section contains three columns of information, with the first column highlighted by a red box.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
<b>Dôležité termíny</b>				
Termín pre žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov <b>15.3.2021 o 9:00 hod.</b>	Termín registrácie do zákazky <b>15.3.2021 o 9:00 hod.</b>	Termín predkladania ponúk <b>15.3.2021 o 9:00 hod.</b>		

Obrázok 11 – Dôležité termíny

Prostredníctvom tlačidla **VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV** sa zobrazí formulár pre zadanie žiadosti.

Obrázok 12 – Informačné hlásenie o zmene základných informácií HS

V hornej časti sa zobrazí informačné hlásenie o vytvorení žiadosti, následne je zobrazený termín vytvorenia a aktuálny stav žiadosti. Textové pole je určené na samotné znenie žiadosti a v spodnej časti sa nachádza možnosť pre pridanie príloh / dokumentov k danej žiadosti.

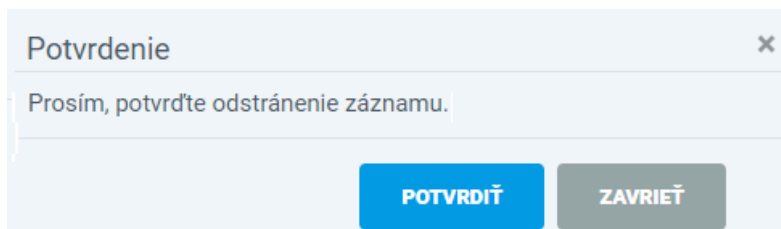
### Upozornenie !

Znenie textu otázky zasielané VO / O pri **žiadosti o vysvetlenie SP** sa následne zobrazuje spolu s odpoveďou VO / O verejne, pre všetky HS (prihlásené aj neprihlásené do Portálu AP). Odporúča sa preto nezadávať identifikačné údaje HS, ktorý žiada o vysvetlenie (napr. názov HS, meno kontaktnej osoby, kontakty...). VO / O má k dispozícii informácie o HS, ktorý žiada o vysvetlenie SP z kontaktných údajov zavedených pri registrácii HS do databázy IS ActiveProcurement.

V spodnej časti formulára sa nachádzajú tlačidlá:

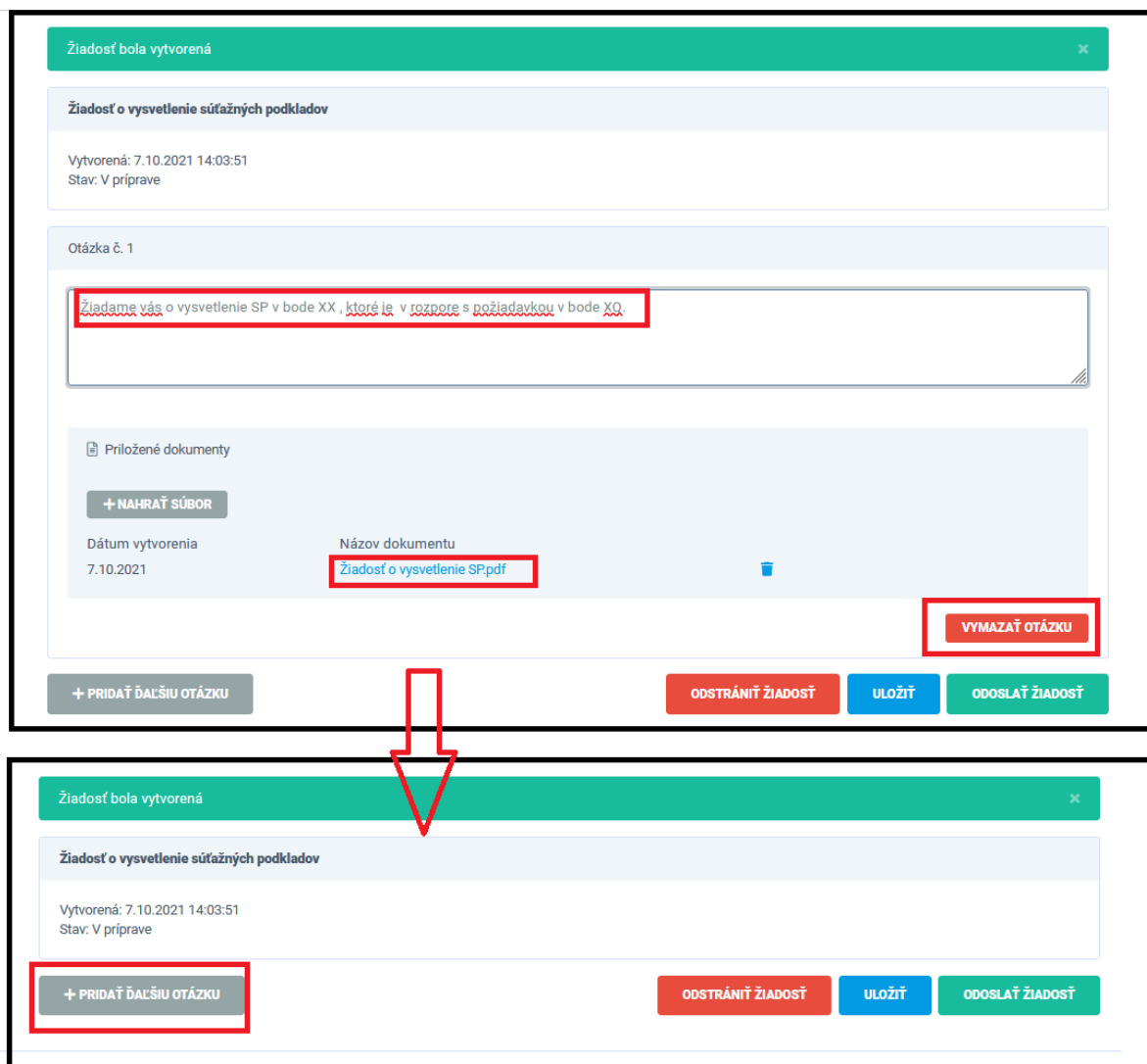
- **ODSTRÁNIŤ ŽIADOSŤ** - zavedená žiadosť sa kompletne odstráni po potvrdení kontrolného okna.





Obrázok 13 – Potvrdenie odstránenia záznamu

- VYMAZAŤ OTÁZKU** - v prípade dlhého znenia otázky, ktorú je treba korigovať alebo celú zmazať aj s priloženými dokumentami je možné využiť túto funkcionlitu. Zachová sa iba termín vytvorenia žiadosti a jej stav. Pre doplnenie je možné využiť funkciu **+ PRIDAŤ ĎALŠIU OTÁZKU**



Obrázok 14 – Vymazanie otázky

- **+ PRIDAŤ ĎALŠIU OTÁZKU** - v prípade, ak záujemca má viac otázok na SP alebo ostatnú dokumentáciu, ktoré potrebuje zodpovedať, je možné v rámci jednej komunikácie vytvoriť rôzne množstvo otázok. Funkcionalita **+ Pridať ďalšiu otázku** umožní pridávanie formulárov pre zadanie novej otázky.

**Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov**

Vytvorená: 16.3.2021 13:24:21  
Stav: V príprave

**Otázka č. 1**

Žiadosť o vysvetlenie v bode 1

Priložené dokumenty

**+ NAHRAŤ SÚBOR**

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
16.3.2021	Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf

**VYMAZAŤ OTÁZKU**

**Otázka č. 2**

Žiadosť o vysvetlenie v bode 2

Priložené dokumenty

**+ NAHRAŤ SÚBOR**

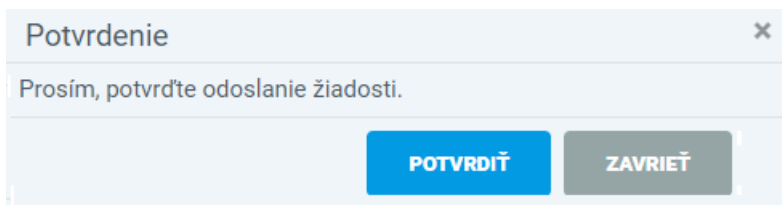
Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
16.3.2021	Žiadosť o vysvetlenie SP_II.pdf

**VYMAZAŤ OTÁZKU**

**+ PRIDAŤ ĎALŠIU OTÁZKU**      **ODSTRÁNIŤ ŽIADOSŤ**      **ULOŽIŤ**      **ODOSLAŤ ŽIADOSŤ**

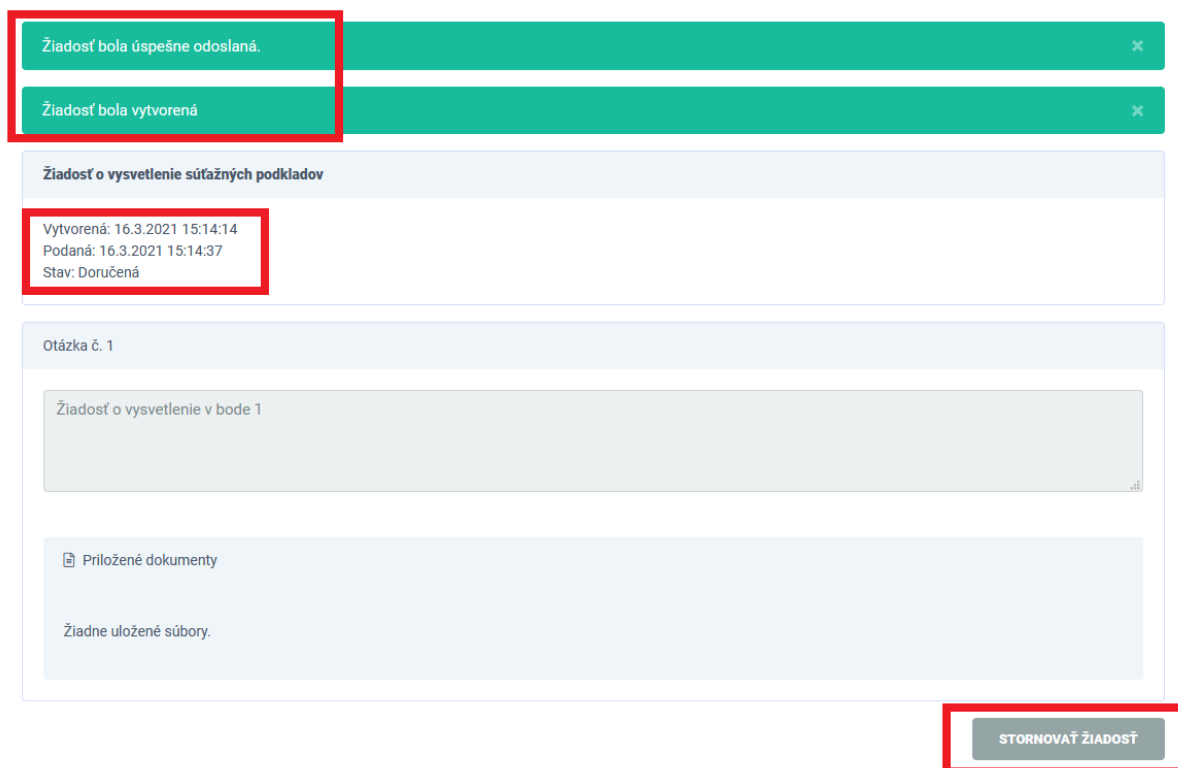
Obrázok 15 – Vytváranie viacerých otázok v jednej žiadosti o vysvetlenie.

- **ULOŽIŤ** - v prípade, ak HS má žiadosť o vysvetlenie SP rozpracovanú a neplánuje ju okamžite odoslať, môže si takúto žiadosť uchovať a následne sa k nej vrátiť, dopracovať, doplniť a odoslať VO / O. Uložená žiadosť o vysvetlenie SP sa mu ponúkne na ďalšie spracovanie v záložke **Žiadosti a iné podania** (popis v kapitole [3.2.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov](#)).
- **ODOSLAŤ ŽIADOSŤ** - odoslanie žiadosti o vysvetlenie SP je potrebné potvrdiť v zobrazenom okne.



Obrázok 16 - Potvrdenie odoslania Žiadosti o vysvetlenie SP

Potvrdením sa vypíše informačné hlásenie o odoslaní žiadosti o vysvetlenie SP, stav žiadosti sa zmení na „**Doručená**“ a doplní sa termín podania žiadosti. Odoslanú žiadosť nie je možné editovať, iba stornovať a v prípade potreby vytvoriť novú žiadosť o vysvetlenie SP. VO / O je notifikovaný o podaní žiadosti o vysvetlenie SP.



Obrázok 17 - Vytvorená žiadosť o vysvetlenie SP

### Upozornenie !

V záložke Vysvetľovanie súťažných podkladov sa nachádzajú **iba tie otázky HS, na ktoré VO / O odpovedal**. Počet otázok nie je limitovaný.

V prípade, ak už uplynula lehota pre doručovanie žiadostí o vysvetlenie SP určená VO / O, nie je možné takúto žiadosť vytvoriť, tlačidlo **VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV** sa nezobrazí. V prípade, ak by takáto žiadosť bola vytvorená a uložená, Portál AP ju nepovolí odoslať. Ikona pre editáciu sa deaktivuje a ponúkne sa iba ikona pre zobrazenie.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	<b>VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV</b>	PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
---------------------	--	--------	------------------------	-----------------------

## Doterajšie otázky a odpovede k tejto zákazke

<p>Otázka z 16.3.2021 13:42:32          Žiadosť o vysvetlenie v bode 1          Odpoveď z 16.3.2021 13:45:56          Odpoveď na žiadosť v bode 1          Prílohy: <a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.docx</a></p>
<p>Otázka z 16.3.2021 13:42:32          Žiadosť o vysvetlenie v bode 2          Odpoveď z 16.3.2021 13:45:56          Odpoveď na žiadosť v bode 2          Prílohy: <a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf</a></p>
<p>Otázka z 16.3.2021 13:24:03          Žiadosť o vysvetlenie...          Odpoveď z 16.3.2021 13:44:45          Odpoveď v prílohe</p>
<p>Otázka z 15.3.2021 17:59:59          Žiadame o vysvetlenie priložených špecifikácií...          Odpoveď z 15.3.2021 18:00:52          Odpoveď sa nachádza v prílohe          Prílohy: <a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.docx</a> , <a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf</a></p>
<p>Otázka z 15.3.2021 17:57:58          Žiadame o vysvetlenie SP v bode XX          Odpoveď z 15.3.2021 17:58:52          Zasielame odpoveď v prílohe...          Prílohy: <a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf</a></p>

Obrázok 18 – Otázky a odpovede pri vysvetľovaní SP

**Upozornenie !**

Moment odoslania žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov z Portálu AP je zároveň aj momentom doručenia tejto žiadosti VO / O do BO aplikácie ActiveProcurement. A zároveň platí, že momentom odoslania odpovede na žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov zo strany VO / O je zároveň aj momentom jej doručenia do príslušnej záložky zverejnenej zákazky na portáli IS AP .

Elektronická komunikácia na úrovni vysvetľovania súťažných podkladov je prístupná verejne na čítanie pre všetky HS bez potreby registrácie do zákazky.

O doručení žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov je VO / O notifikovaný prostredníctvom kontaktného emailu s priloženou url adresou pre danú zákazku. O doručení odpovede na žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov je HS v roli záujemcu notifikovaný prostredníctvom kontaktného emailu uvedeného v profile HS.

**3.2 Žiadosti a iné podania**

Záložka **Žiadosti a iné podania** je rozdelené na štyri sekcie:

- **Vysvetľovanie súťažných podkladov** – prehľad elektronickej komunikácie s príslušnými dátumami podania žiadostí, doručenia odpovede, resp. stavu spracovania žiadosti s možnosťou zobrazenia alebo editácie detailu.

- **Žiadosť o nápravu** – (v zmysle § 164-165 Zákona o VO) prehľad elektronickej komunikácie daného revízneho postupu s príslušnými dátumami, stavom podania a výsledku žiadosti.
- **Námietka** – (v zmysle § 170 Zákona o VO) informácia o podaní daného revízneho postupu doručovaná kontrolovanému (VO / O) spolu s dátumom podania a príslušným stavom podania.
- **Žiadosť o účasť** – zobrazuje sa iba v prípade postupov využívajúcich proces predkladania žiadosti o účasť pre dokladovanie splnenia podmienok účasti.
- **Žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie podaní** – prehľad elektronickej komunikácie na úrovni žiadostí o dokladovanie, resp. vysvetlenie predloženej ponuky /žiadosti o účasť s príslušnými dátumami doručenia žiadosti, stanovenej lehoty pre doručenie odpovede, dátum odoslania odpovede, resp. stav spracovania žiadosti s možnosťou zobrazenia alebo editácie detailu.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	<b>ŽIADOSTI A INÉ PODANIA</b>	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
---------------------	-----------------------------------	--------	-------------------------------	-----------------------

**Vysvetľovanie súťažných podkladov**

VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

VYTVORENÁ	PODANÁ	ZODPOVEDANÁ	STAV	AKCIA
13.7.2020 16:40:35			V príprave	
8.9.2020 8:38:48	8.9.2020 8:39:01		Doručená	

**Žiadosť o nápravu**

VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O NÁPRAVU

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	VÝSLEDOK	AKCIA
	15.6.2021 9:39:06		v príprave		
	15.6.2021 9:39:42	15.6.2021 9:40:00	stornovaná		
	15.6.2021 10:21:31	15.6.2021 10:22:09	spracovaná	akceptovaná	

**Námietka**

VYTVORIŤ NOVÚ NÁMIETKU

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	AKCIA
2021-VS-0112/N-1	1.7.2021 13:32:58	1.7.2021 14:10:38	podaná	

**Žiadosti o dokladovanie/vysvetľovanie podaní**

OZNAČENIE	UCHÁDZAČ	DÁTUM DORUČENIA ŽIADOSTI	LEHOTA NA DORUČENIE ODPOVEDE	DÁTUM ODOSLANIA ODPOVEDE	STAV	AKCIA
P-1/DV-1	Lomtec.com a.s.	14.6.2021 15:20	1.7.2021 09:00	14.6.2021 15:51	Odoslaná odpoveď	

Obrázok 19 - Záložka Žiadosti a iné podania

### 3.2.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov

Sekcia zobrazuje uvedený typ elektronickej komunikácie iba prihláseného záujemcu / uchádzača. Tabuľka zobrazuje otázky záujemcu v rôznych stavoch spracovania. Do stanovenej lehoty pre žiadosti o vysvetlenie SP **je možné aj prostredníctvom tejto záložky vytvoriť novú žiadosť**. Funkcionalita pre vytvorenie žiadostí o vysvetlenie SP je duplicitná, avšak pre zobrazenie a editáciu je špecifická.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	<b>ŽIADOSTI A INÉ PODANIA</b>	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
<b>Vysvetľovanie súťažných podkladov</b>				
VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV				
VYTVORENÁ	PODANÁ	ZODPOVEDANÁ	STAV	AKCIA
16.3.2021 16:57:38	16.3.2021 16:58:05		Doručená	
16.3.2021 16:58:24			V príprave	
15.3.2021 17:57:29	15.3.2021 17:57:58	15.3.2021 17:58:52	Spracovaná	
15.3.2021 17:59:29	15.3.2021 17:59:59	15.3.2021 18:00:52	Spracovaná	

Obrázok 20 - Zoznam žiadostí o vysvetlenie SP vybraného záujemcu k zákazke

Jednotlivé žiadosti sú prístupné na editáciu prostredníctvom ikony , alebo pre zobrazenie prostredníctvom ikony v závislosti od stavu, v ktorom sa nachádzajú:

- **V príprave** – ak žiadosť o vysvetlenie SP bola vytvorená a uložená (napr. v rozpracovanom stave). Prostredníctvom editácie je možné zobraziť detail žiadosti a žiadosť dopracovať a odoslať, alebo vymazať, či odstrániť (popis funkcionality sa nachádza v kapitole [3.1 Vysvetľovanie súťažných podkladov](#)).

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	<b>ŽIADOSTI A INÉ PODANIA</b>	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
<b>Vysvetľovanie súťažných podkladov</b>				
VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O VYSVETLENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV				
VYTVORENÁ	PODANÁ	ZODPOVEDANÁ	STAV	AKCIA
15.2.2021 17:48:04	15.2.2021 17:49:05	15.2.2021 17:50:31	Spracovaná	
16.2.2021 13:47:59			V príprave	

**Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov**

Vytvorená: 16.2.2021 13:47:59  
Stav: V príprave

Otázka č. 1

Žiadame vás o vysvetlenie súťažných podkladov ....

Priložené dokumenty

**+ NAHRAŤ SÚBOR**

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
16.2.2021	Žiadosť o vysvetlenie SP-II.pdf

**VYMAZAŤ OTÁZKU**

**+ PRIDAŤ ĎALŠIU OTÁZKU**      **ODSTRÁNIŤ ŽIADOSŤ**      **ULOŽIŤ**      **ODOSLAŤ ŽIADOSŤ**

Obrázok 21 – Editácia žiadosti o vysvetlenie SP

- **Doručená** – žiadosť bola odoslaná VO / O, má definovaný dátum podania, ale nebola ešte spracovaná VO / O a odpoveď nebola doručená. Žiadosť už nie je možné editovať a je prístupná iba na zobrazenie.

**Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov**

Vytvorená: 16.3.2021 16:57:38  
 Podaná: 16.3.2021 16:58:05  
 Stav: Doručená

Otázka č. 1

Žiadam o vysvetlenie technickej dokumentácie v bode 4.3

Priložené dokumenty

Žiadne uložené súbory.

STORNOVAŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 22 - Doručená žiadosť o vysvetlenie SP

- **Spracovaná** – žiadosť bola odoslaná VO / O, ktorý odpovedal na doručené otázky. K dispozícii je dátum podania žiadosti a dátum doručenia odpovede. Žiadosť už nie je možné editovať a je prístupná iba na zobrazenie.

**Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov**

Vytvorená: 16.3.2021 13:24:21  
 Podaná: 16.3.2021 13:42:32  
 Stav: Spracovaná

Otázka č. 1

Žiadosť o vysvetlenie v bode 1

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
16.3.2021	<a href="#">Žiadosť o vysvetlenie SP.pdf</a>

Odpoveď č. 1

Odpoveď na žiadosť v bode 1

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
16.3.2021	<a href="#">Odpoved_ Žiadosť o vysvetlenie SP.docx</a>

Obrázok 23 - Spracovaná žiadosť o vysvetlenie SP






### 3.2.2 Žiadosť o nápravu

Sekcia zobrazuje elektronickú komunikáciu na úrovni daného revízneho postupu. Zúčastnený / uchádzač v zmysle a z dôvodov uvedených v ZVO, môže iniciovať elektronickú komunikáciu pri podávaní **Žiadosti o nápravu**, v postupoch stanovených ZVO.

#### Upozornenie !

Vzhľadom na to, že funkcionality IS AP umožňuje elektronické doručenie daného revízneho postupu, zúčastnení / uchádzači sú povinní podanie Žiadosti o nápravu realizovať elektronicky.

Prostredníctvom tlačidla **VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O NÁPRAVU** sa zobrazí formulár pre vyplnenie novej **Žiadosti o nápravu**. Jednotlivé spracované žiadosti sa následne zobrazia v tabuľke s príslušným stavom, dátumom vytvorenia a podania a výsledkom spracovania žiadosti na strane VO / O.

Žiadosť o nápravu						
OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	VÝSLEDOK	AKCIA	
2020-VS-0007/ZN-1	15.6.2021 9:39:06		v príprave			
2020-VS-0007/ZN-2	15.6.2021 9:39:42	15.6.2021 9:40:00	stornovaná			
2020-VS-0007/ZN-3	15.6.2021 10:21:31	15.6.2021 10:22:09	spracovaná	akceptovaná		

Obrázok 24 - Zoznam Žiadostí o nápravu

Formulár Žiadosti o nápravu obsahuje zákonom stanovené atribúty, ktoré je zúčastnený / uchádzač povinný vyplniť:

- **Dôvod podania Žiadosti o nápravu** – výber z definovaných možností.
- **Identifikačné údaje žiadateľa** – VO / O ich má automaticky k dispozícii vzhľadom na registráciu HS v databáze subjektov. Nie je potrebné duplicitné zadanie údajov.
- **Identifikačné údaje VO / O alebo osoby podľa § 8** – VO / O má túto informáciu automaticky k dispozícii vzhľadom na to, že sa viaže na zverejnenú zákazku, ktorú daný VO / O, alebo subjekty pre ktoré VO / O realizuje VO / O. Nie je potrebné duplicitné zadanie údajov
- **Označenie VO / O, proti ktorému žiadať o nápravu smeruje** – vzhľadom na funkcionality IS AP, ktorá umožňuje vytvoriť Žiadosť o nápravu iba pod hlavičkou predmetnej zákazky, VO / O má danú informáciu automaticky k dispozícii. Nie je potrebné duplicitné zadanie.
- **Opis rozhodujúcich skutočností a označenie dôkazov** - k dispozícii je pole **Text žiadosti**.
- **Návrh žiadateľa na vybavenie žiadosti o nápravu** – k dispozícii je pole **Návrh na vybavenie žiadosti o nápravu**.

- **Podpis žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať za žiadateľa** – realizované odoslaním Žiadosti o nápravu pod prihláseným kontom.
- **Prílohy** – možnosť nahrať potrebnej dokumentácie.

### Upozornenie !

Polia označené \* sú povinné pre vyplnenie formulára a odoslanie VO / O. Bez vyplnenia povinných polí nie je možné formulár Žiadosť o nápravu podať. V zmysle ZVO sú povinné pre vyplnenie všetky polia. VO / O môže žiadateľa vyzvať na doplnenie, ak ŽoN nebude obsahovať všetky zákonom požadované informácie.

▶ SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ
▶ ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

**Základné informácie**

Vytvorená: 19.7.2021 17:50:01  
Stav: v príprave

**Žiadosť o nápravu**

**Dôvod \***

.....

proti oznámeniu o vyhlásení verejného obstarávania  
 proti oznámeniu použitom ako výzva na súťaž  
 proti oznámeniu o koncesii  
 proti oznámeniu o vyhlásení súťaže návrhov  
 proti výzve na prekladanie ponúk pri podlimitnej zákazke  
 proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť  
 proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky  
 proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie návrhu

**Text žiadosti \***

**Návrh na vybavenie žiadosti o nápravu**

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Žiadne uložené súbory.

ODSTRÁNIŤ ŽIADOSŤ
ULOŽIŤ
ODOSLAŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 25 - Formulár pre zadanie Žiadosti o nápravu

**Upozornenie !**

Žiadosť o nápravu je možné spracovať iba v tých postupoch VO / O, ktoré sú stanovené ZVO. Dôvod žiadosti sa zobrazuje dynamicky podľa fázy, v ktorej sa zákazka nachádza. V prípade, ak uchádzač ešte neodoslal ponuku/y, resp. ešte ponuka / y neboli otvorená v stanovenej lehote otvárania ponúk, nie je možné podávať žiadosť o nápravu voči uzavretiu zmluvy, resp. koncesnej zmluvy. A naopak. V prípade, ak ponuky už boli vyhodnotené, v žiadosti o nápravu sú k dispozícii iba tieto dva dôvody.

The image shows two side-by-side screenshots of the 'Žiadosť o nápravu' (Appeal) form. Both have a 'Dôvod \*' (Reason) field highlighted with a red box. The left screenshot shows a list of reasons for appeal, including 'proti podmienkám uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania' and 'proti podmienkám uvedeným v oznámení o vyhlásení súťaže návrhov'. The right screenshot shows two specific reasons: 'proti oznámeniu o zámere uzavrieť zmluvu' and 'proti oznámeniu o zámere uzavrieť koncesnú zmluvu'.

Obrázok 26 - Dynamické zobrazovanie dôvodov podania žiadosti o nápravu podľa fázy, v ktorej sa zákazka nachádza

Vyplnený formulár je možné **ULOŽIŤ**, v tom prípade zostane neodoslaná Žiadosť o nápravu v zozname v stave **v Prípave**. Žiadosť je možné následne editovať a odoslať.

V prípade, ak záujemca / uchádzač Žiadosť o nápravu odošle, prostredníctvom príslušného tlačidla **ODOSLAŤ ŽIADOSŤ**, zobrazí sa informačné hlásenie o odoslaní žiadosti a do sa sekcie **Základné informácie** sa doplnia dátumy.



The image shows a confirmation message 'Podanie bolo odoslané.' (Submission has been sent) in a green box with a red border. Below it, the 'Základné informácie' (Basic information) section is displayed. A red arrow points from the 'Vytvorená: 20.7.2021 11:37:59' field in the left panel to the 'Podaná: 20.7.2021 11:39:52' field in the right panel. The right panel also shows 'Označenie: 2020-VS-0007/ZN-12' and 'Stav: nespracovaná'.

Obrázok 27 – Odoslanie žiadosti o nápravu

**Upozornenie !**

V rámci elektronickej komunikácie prostredníctvom Portálu AP platí, že moment odoslania **Žiadosti o nápravu** z Portálu AP, je zároveň aj momentom doručenia žiadosti VO / O do BO aplikácie ActiveProcurement.

V zozname sa odoslaná žiadosť zobrazí s doplneným dátumom podania a stavom **Nespracovaná**. Odoslanú žiadosť už nie je možné editovať, iba zobrazíť.

Žiadosť o nápravu					
OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	VÝSLEDOK	AKCIA
2020-VS-0007/ZN-1	20.7.2021 11:08:22	20.7.2021 11:30:42	nespracovaná		
	20.7.2021 11:11:44		v príprave		

Obrázok 28 - Zoznam Žiadostí o nápravu záujemcu / uchádzača predmetnej zákazky

Odoslanú Žiadosť o nápravu je možné stornovať. Vstupom do detailu odoslanej žiadosti sa sprístupní tlačidlo **STORNOVAŤ ŽIADOSŤ** a žiadosť je možné stornovať. V zozname sa následne zmení stav z **Nespracovaná** na **Stornovaná**.

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ
ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

**Základné informácie**

Označenie: 2020-VS-0007/ZN-11  
 Vytvorená: 20.7.2021 11:08:22  
 Podaná: 20.7.2021 11:30:42  
 Stav: nespracovaná

**Žiadosť o nápravu**

**Dôvod \***

proti oznámeniu o vyhlásení verejného obstarávania

**Text žiadosti \***

Protí podmienkám uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

**Návrh na vybavenie žiadosti o nápravu**

Návrh na riešenie v prílohe

**Priložené dokumenty**

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
20.7.2021	<a href="#">Žiadosť o nápravu.pdf</a>

STORNOVAŤ ŽIADOSŤ

**Žiadosť o nápravu**

VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O NÁPRAVU

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	VÝSLEDKO	AKCIA
2020-VS-0007/ZN-1	20.7.2021 11:08:22	20.7.2021 11:30:42	stornovaná		
	20.7.2021 11:11:44		v príprave		

Obrázok 29 - Stornovanie Žiadosti o nápravu

VO / O môže doručенú žiadosť **Akceptovať** a následne prijať opatrenie, **Čiastočne akceptovať** alebo **Zamietnuť**. Vo všetkých prípadoch je povinný zadať stanovisko a v zákonom predpísaných lehotách písomne oznámiť výsledok vybavenia doručenej žiadosti o nápravu, resp. vypracovať písomné oznámenie o zamietnutí Žiadosti o nápravu s odôvodnením. O odoslaní výsledku vybavenia Žiadosti o nápravu je záujemca / uchádzač notifikovaný. Výsledok sa zobrazí v zozname Žiadostí o nápravu.

V prípade, ak Žiadosť o nápravu neobsahuje zákonom stanovené náležitosti, VO / O vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov a vráti Žiadosť o nápravu na doplnenie. IS AP kontroluje zákonom stanovenú lehotu pre odoslanie žiadosti pre odstránenie nedostatkov zo strany VO / O, rovnako ako lehotu pre doplnenie žiadosti o nápravu zo strany žiadateľa. Po uplynutí stanovenej lehoty, **nie je možné** doplnenie žiadosti realizovať.

**Žiadosť o nápravu**

[VYTVORIŤ NOVÚ ŽIADOSŤ O NÁPRAVU](#)

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	VÝSLEDOK	AKCIA
2020-VS-0007/ZN-1	15.6.2021 9:39:06	16.6.2021 9:45:01	spracovaná	akceptovaná	<a href="#">👁</a>
2020-VS-0007/ZN-2	15.6.2021 9:39:42	15.6.2021 9:40:00	spracovaná	zamietnutá	<a href="#">👁</a>
2020-VS-0007/ZN-3	15.6.2021 9:40:35	15.6.2021 9:41:07	vrátená na doplnenie		<a href="#">👁</a>

**Základné informácie**

Označenie: 2020-VS-0145/ZN-1  
 Vytvorená: 22.7.2021 12:38:29  
 Podaná: 22.7.2021 12:41:04  
 Vrátená na doplnenie: 22.7.2021 12:44:48  
 Lehota na doplnenie: 27.7.2021 23:59:59  
 Stav: vrátená na doplnenie

**Žiadosť o nápravu**

**Dôvod \***  
 proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky

**Text žiadosti \***  
 text žiadosti v prílohe

**Návrh na vybavenie žiadosti o nápravu**  
 návrh na vybavenie žiadosti v prílohe

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.7.2021	Žiadosť o nápravu.pdf

**Výzva na doplnenie žiadosti o nápravu**

Žiadame o doplnenie dokumentácie návrhu riešenia podľa prílohy.

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.7.2021	Odpoveď na Žiadosť o nápravu.pdf
22.7.2021	Žiadosť o napravu_vyzva.docx

**Doplnenie žiadosti o nápravu**

V prílohe zasielam doplnený dokument návrh.u


Priložené dokumenty

[+ NAHRÁŤ SÚBOR](#)

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.7.2021	Priloha.docx

ULOŽIŤ ODOSLAŤ DOPLNENIE STORNOVAŤ ŽIADOSŤ

Obrázok 30 - Elektronická komunikácia v Žiadostiach o nápravu s doručenu výzvou na doplnenie žiadosti

O doručenej výzve na doplnenie žiadosti o nápravu je žiadateľ notifikovaný. Formulár žiadosti obsahuje nové polia, ktoré sa zobrazia vstupom do žiadosti prostredníctvom ikony . V sekcii **Základné informácie** sa zobrazia nové stanovené lehoty.

**Základné informácie**

Označenie: 2020-VS-0007/  
 Vytvorená: 16.6.2021 10:19:32  
 Podaná: 16.6.2021 10:20:58  
**Vrátená na doplnenie: 16.6.2021 10:49:16**  
**Lehota na doplnenie: 21.6.2021 23:59:59**  
 Stav: vrátená na doplnenie

Obrázok 31 - Zmena stavu Žiadosti o nápravu a doplnenie nový lehôt

Záujemca / uchádzač doplní požadované informácie a opätovne odošle formulár VO / O prostredníctvom tlačidla **ODOSLAŤ DOPLNENIE** .VO / O následne oznámi žiadateľovi výsledok vybavenia žiadosti o nápravu v predpísaných lehotách. Oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu sa opätovne zobrazí v danom formulári žiadosti v novej sekcii.

#### Upozornenie !

Lehoty stanovené VO / O sú definované ZVO. Po uplynutí uvedenej lehoty nie je možné pokračovať v elektronickej komunikácii v procese Žiadosť o nápravu. IS AP nepovolí odoslanie odpovede po uplynutí stanovenej lehoty. Lehotu nie je možné posúvať opakovane.

VO / O následne oznámi žiadateľovi výsledok vybavenia žiadosti o nápravu. Oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu sa opätovne zobrazí v danom formulári žiadosti v novej sekcii **Oznámenie o výsledku vybavenia Žiadosti o nápravu**.

Oznámenie o výsledku vybavenia Žiadosti o nápravu

Verejný obstarávateľ akceptuje podanú Žiadosť o nápravu. Oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu s odôvodnením a uvedením spôsobu a lehoty na vykonanie nápravy sa nachádza v prílohe.

Priložené dokumenty

**+ NAHRAŤ SÚBOR**

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
23.7.2021	Oznámenie_výsledok_ZoN.docx

Obrázok 32 - Oznámenie o výsledku vybavenia žiadosti o nápravu



### 3.2.3 Námietka

Sekcia zobrazuje elektronickú komunikáciu na úrovni daného revízneho postupu. Podanie **Námietky** je možné iba v postupoch určených zákonom. Podaniu Námietky musí predchádzať doručenie Žiadosti o nápravu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie Námietky v prípadoch určených ZVO.

#### Upozornenie !

Vzhľadom na to, že funkcionality IS AP umožňuje elektronické podanie Námietky realizovaného verejného obstarávania, záujemci / uchádzači môžu doručenie Námietky kontrolovanému realizovať elektronicky.

Prostredníctvom tlačidla **VYTVORIŤ NOVÚ NÁMIETKU** sa zobrazí formulár pre vyplnenie základných údajov o Námietke. Jednotlivé spracované Námietky sa následne zobrazia v tabuľke s príslušným stavom, dátumom vytvorenia a podania VO / O.

Námietka				
OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	AKCIA
	12.7.2021 8:17:50		v príprave	
2021-PL-0006/N-1	12.7.2021 9:10:29	12.7.2021 9:45:27	podaná	
2021-PL-0006/N-3	12.7.2021 9:33:51	12.7.2021 9:34:13	stornovaná	

Obrázok 33 - Zoznam Námietok

Formulár Námietky obsahuje zákonom stanovené atribúty, ktoré je záujemca / uchádzač povinný vyplniť:

- **Dôvod podania Námietky\*** - **Označenie skutočností proti ktorým námietky smerujú** – výber z definovaných možností.
- **Súvisiaca žiadosť o nápravu** – v prípade, ak podaniu Námietky predchádzalo podanie Žiadosti o nápravu, resp. ak záujemca / uchádzač podal viac Žiadostí o nápravu, príslušný atribút ponúka na výber podané žiadosti o nápravu na priradenie k námietke.
- **Identifikačné údaje žiadateľa** – VO / O ich má automaticky k dispozícii vzhľadom na registráciu HS v databáze subjektov. Nie je potrebné duplicitné zadanie údajov.
- **Identifikačné údaje kontrolovaného** – VO / O má túto informáciu automaticky vzhľadom na to, že sa viaže na zverejnenú zákazku, ktorú daný VO / O, alebo subjekty pre ktoré VO / O realizuje VO / O. Nie je potrebné duplicitné zadanie údajov.
- **Označenie VO / O, proti ktorému námietky smeruje** – vzhľadom na funkcionality IS AP, ktorá umožňuje vytvoriť Námietku iba pod hlavičkou predmetnej zákazky, VO / O má danú informáciu automaticky k dispozícii. Nie je potrebné duplicitné zadanie.



- **Opis rozhodujúcich skutočností a dôkazy** - k dispozícii je pole **Text námietky\***.
- **Návrh na rozhodnutie o námietkách** – k dispozícii je premetné pole.
- **Podpis navrhovateľa alebo osoby oprávnenej konať za navrhovateľa** – realizované odoslaním Námietky pod prihláseným kontom.
- **Prílohy** – možnosť nahrať potrebnej dokumentácie.

**Upozornenie !**

Polia označené \* sú povinné pre vyplnenie formulára a odoslanie VO / O. Bez vyplnenia povinných polí nie je možné formulár Námietka podať.

▶ SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ
▶ PONUKA PODANÁ

**Základné informácie**

Vytvorená: 22.7.2021 16:16:15  
Stav: v príprave

**Námietka**

**Dôvod \***

-----

-----

proti podmienkam uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania

proti oznámeniu použitom ako výzva na súťaž

proti oznámeniu o koncesii

proti oznámeniu o vyhlásení súťaže návrhov

proti výzve na prekladanie ponúk pri podlimitnej zákazke

proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie žiadosti o účasť

proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky

proti podmienkam uvedeným v iných dokumentoch potrebných na vypracovanie návrhu

proti výberu záujemcov v US, RKsZ, SD, IP

proti výberu záujemcov pri zadávaní koncesie

proti výberu záujemcov pri zadávaní súťaže návrhov

proti vylúčeniu

proti nezaradeniu do DNS

proti nezaradeniu do KS

proti vyhodnoteniu ponúk

proti vyhodnoteniu návrhov

proti úkonu kontrolovaného inému ako vedenému v písmenách a) – f)

**Súvisiaca žiadosť o nápravu**

-----

-----

2021-PL-0006/ZN-1 (podaná 12.07.2021)

2021-PL-0006/ZN-2 (podaná 12.07.2021)

**Súvisiaca žiadosť o nápravu**

-----

**Text námietky \***

-----

**Návrh na rozhodnutie o námietkach**

-----

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Žiadne uložené súbory.

ODSTRÁNIŤ NÁMIETKU
ULOŽIŤ
ODOSLAŤ NÁMIETKU

Obrázok 34 - Formulár pre podanie Námietky

**Upozornenie !**

Námietku je možné podať iba v tých postupoch VO / O, ktoré sú stanovené ZVO.

Vyplnený formulár je možné **ULOŽIŤ**, v tom prípade zostane neodoslaná Námietka v zozname v stave **v Prípave**. Námietku je možné následne editovať a odoslať.

V prípade, ak záujemca / uchádzač Námietku odošle, prostredníctvom príslušného tlačidla **ODOSLAŤ NÁMIETKU**, zobrazí sa informačné hlásenie o odoslaní Námietky a do sa sekcie **Základné informácie** sa doplnia dátumy .

The image shows a confirmation message 'Podanie bolo odoslané.' (Submission was sent) in a green box. Below it, the 'Základné informácie' (Basic information) section is updated. A red arrow points from the 'Vytvorená: 12.7.2021 8:17:50' and 'Stav: v príprave' (Created: 12.7.2021 8:17:50, Status: in preparation) fields to the updated 'Podaná: 22.7.2021 17:06:49' and 'Stav: podaná' (Submitted: 22.7.2021 17:06:49, Status: submitted) fields.

Obrázok 35 - Podanie námietky

**Upozornenie !**

V rámci elektronickej komunikácie prostredníctvom Portálu AP platí, že moment podania **Námietky** z Portálu AP, je zároveň aj momentom jej doručenia VO / O do BO aplikácie ActiveProcurement.

V zozname sa zobrazí s doplneným dátumom podania a stavom **Podaná**. Odoslanú námietku už nie je možné editovať, iba zobrazíť.

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	AKCIA
2021-PL-0006/N-1	12.7.2021 8:17:50		v príprave	
2021-PL-0006/N-2	12.7.2021 9:10:29	22.7.2021 17:06:49	podaná	

Obrázok 36 - Zoznam podaných námietok

Podanú Námietku je možné stornovať. Vstupom do detailu odoslanej Námietky sa sprístupní tlačidlo **STORNOVAŤ NÁMIETKU** a Námietku je možné stornovať. V zozname sa následne zmení stav z **Nespracovaná** na **Stornovaná**.

▶ SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ
▶ ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

**Základné informácie**

Označenie: 00121/2019/VO/N-6  
 Vytvorená: 23.7.2021 13:25:23  
 Podaná: 23.7.2021 13:26:43  
 Stav: podaná

**Námietka**

**Dôvod \***

proti vylúčeniu

**Súvisiaca žiadosť o nápravu** [00121/2019/VO/ZN-1 \(podaná 12.07.2021\)](#)

**Text námietky \***

Podrobné informácie o námietky v prílohe.

**Návrh na rozhodnutie o námietkach**

Návrh na rozhodnutie o námietky v prílohe

**Priložené dokumenty**

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
23.7.2021	<a href="#">Návrh na rozhodnutie o námietkach.docx</a>
23.7.2021	<a href="#">Podanie námietky.docx</a>

STORNOVAŤ NÁMIETKU

**Námietka**

VYTVORIŤ NOVÚ NÁMIETKU

OZNAČENIE	VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	AKCIA
2020-VS-0007/N-1	22.6.2021 14:13:34	23.6.2021 9:15:35	podaná	<a href="#">👁</a>
2020-VS-0007/N-2	22.6.2021 14:30:44	23.6.2021 14:02:53	stornovaná	<a href="#">👁</a>

Obrázok 37 - Stornovanie Námietky

VO / O na podanú a doručенú Námietku neodpovedá. Revízny postup je následne riešený a v kompetencii ÚVO.

### Upozornenie !

Funkcionalita Portálu IS AP **umožňuje** elektronické podanie námietky realizovaného verejného obstarávania iba **kontrolovanému**. Portál AP **neumožňuje** elektronickú komunikáciu pri podaní námietky s **ÚVO**. Podanie námietky ÚVO je potrebné v listinnej podobe.



### 3.2.4 Žiadosť o účasť

Sekcia Žiadosť o účasť sa zobrazuje iba v prípade, ak vyhlásená zákazka je obstarávaná postupom využívajúcim samostatný proces predkladania žiadosti o účasť pre dokladovanie splnenia stanovených podmienok účasti zverejnenej zákazky. Proces predkladania žiadosti o účasť je popísaný v samostatnom manuáli.<sup>4</sup>

### 3.2.5 Žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie podaní


Sekcia zobrazuje elektronickú komunikáciu na úrovni dokladovania / vysvetľovania ponuky iniciovanú VO / O pri vyhodnocovaní predloženej ponuky. VO / O odosiela svoje žiadosti o dokladovanie / vysvetlenie predloženej ponuky / elektronicky so stanoveným termínom pre odoslanie odpovede. O doručení žiadosti je uchádzač notifikovaný prostredníctvom kontaktného emailu, ktorý bol zadaný pri registrácii. Kliknutím na doručenu url zákazky (v doručenej notifikácii) sa zobrazí prihlasovacie okno Portálu AP. Po prihlásení sa uchádzačovi automaticky zobrazí žiadosť o vysvetlenie ponuky viazaná na predmetnú zákazku, na ktorú môže uchádzač priamo odpovedať.

Žiadosti o vysvetlenie ponuky sú zoradené v príslušnej sekcii, ktorá sa zobrazuje dynamicky, ak takého žiadosti zo strany VO / O vznikli v procese vyhodnocovania ponúk.

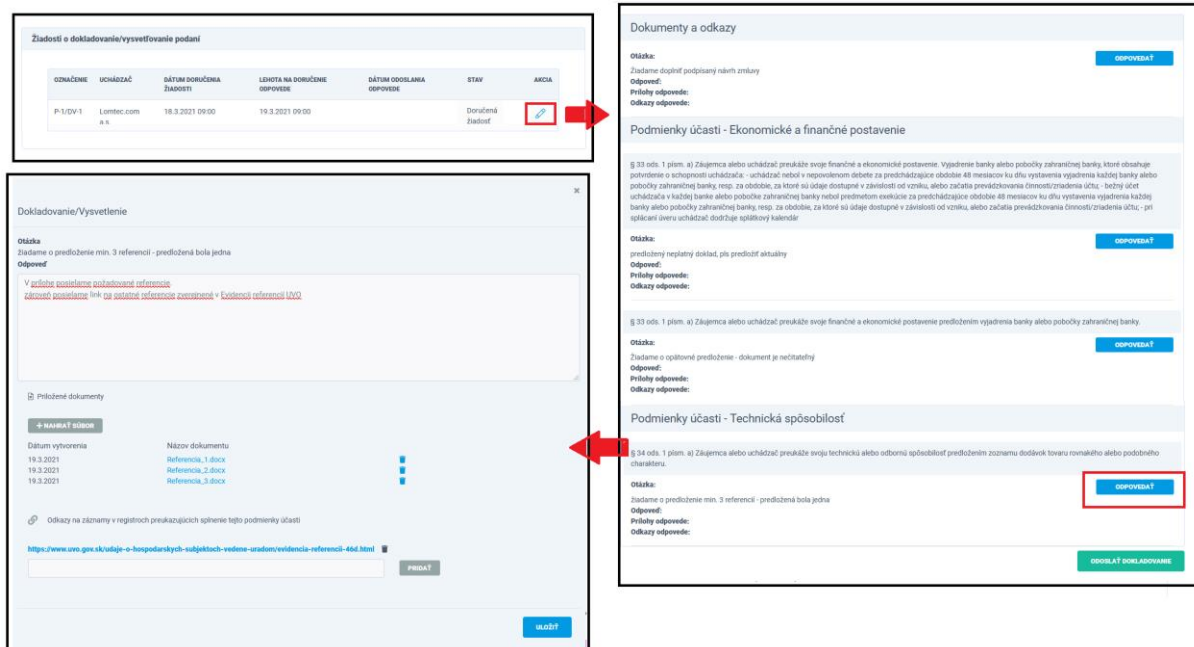
Žiadosti o dokladovanie/vysvetľovanie podaní							
OZNAČENIE	UCHÁDZAČ	DÁTUM DORUČENIA ŽIADOSTI	LEHOTA NA DORUČENIE ODPOVEDE	DÁTUM ODOSLANIA ODPOVEDE	STAV	AKCIA	
P-2/DV-1	DT	16.3.2021 09:00	17.3.2021 09:00		Zmeškaná lehota		
P-2/DV-2	DT	18.3.2021 09:00	19.3.2021 09:00		Doručená žiadosť		

Obrázok 38 - Prehľad žiadostí o vysvetlenie ponuky doručené uchádzačovi

Žiadosť o dokladovania / vysvetlenie ponuky je v stave „**Doručená žiadosť**“ a má stanovenú lehotu pre doručenie odpovede. Po tejto lehote už nie je možné vysvetlenie alebo požadované dokladovanie odoslať a stav žiadosti sa zmení na **Zmeškaná lehota**.

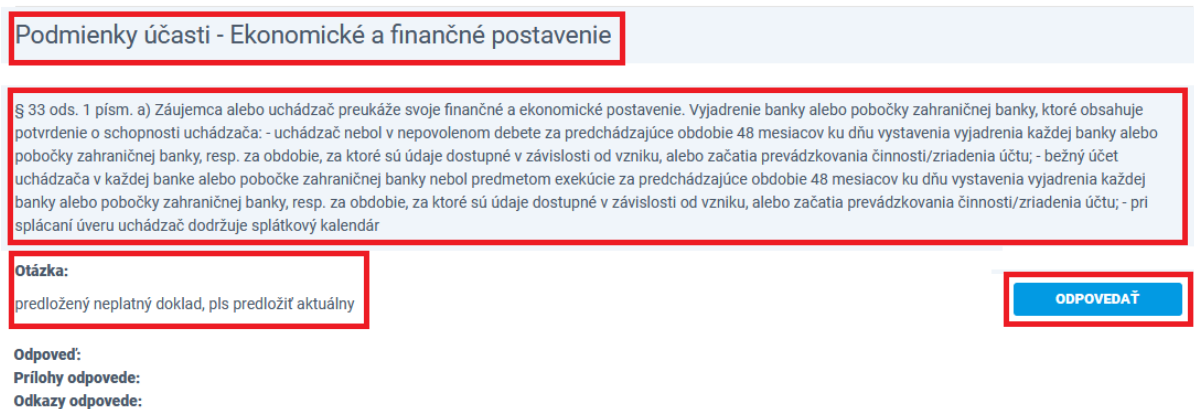
Prostredníctvom ikony pre editáciu  je možné doručenu žiadosť zobraziť a odpovedať na jednotlivé predložené otázky, ktoré zaslal VO / O v rámci žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie pri vyhodnocovaní ponuky.

<sup>4</sup> Manuál: Predkladanie ponúk so žiadosťou o účasť



Obrázok 39 - Doručenie a spracovanie Žiadosti o vysvetlenie ponuky

Zoznam jednotlivých otázok predložených uchádzačovi v procese dokladovania / vysvetľovania ponuky obsahuje informácie o podmienkach alebo požiadavkách VO / O vyplývajúcich zo SP alebo nastavenia Portálu AP, ku ktorej je predmetná otázka smerovaná – napr. PÚ – Ekonomické a finančné postavenie, znenie príslušnej podmienky a znenie otázky VO / O k danej podmienke.



Obrázok 40 - Otázka VO / O k PÚ ekonomického a finančného postavenia

Uchádzač následne spracuje svoju odpoveď prostredníctvom tlačidla **ODPOVEĎAŤ**, ktoré je prístupné pri každej zadanej otázke VO / O. Zobrazí sa nový formulár pre zadanie odpovede, resp. nahratie príloh. K dispozícii je otázka s opisom, čo VO / O pre korektné dokladovanie / vysvetľovanie žiada predložiť, textové pole pre odpoveď, možnosť nahrania požadovaných dokumentov a pole pre zadanie url odkazu na príslušný register / zoznam / úložisko, kde sa požadovaný dokument nachádza. Uchádzač môže využiť ktorúkoľvek možnosť pre spracovanie odpovede, pokiaľ nie je určená presná forma VO / O v SP alebo v žiadosti o dokladovanie / vysvetľovanie.

Dokladovanie/Vysvetlenie

**Otázka**  
žiadame o predloženie min. 3 referencií - predložená bola jedna

**Odpoveď**  
V prílohe posielame požadované referencie.  
zároveň posielame link na ostatné referencie zverejnené v Evidencii referencií UVO

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
19.3.2021	Referencia_1.docx	
19.3.2021	Referencia_2.docx	
19.3.2021	Referencia_3.docx	

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

<https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

PRIDAŤ

ULOŽIŤ

Obrázok 41 - Formulár pre vypracovanie odpovede na dokladovanie / vysvetľovanie ponuky

Uložením formulára sa odpoveď priradí k otázke a tlačidlo **ODPOVEDAŤ** sa zmení na tlačidlo **UPRAVIŤ**. Do odoslania dokladovania / vysvetľovania VO / O je možné jednotlivé žiadosti editovať a dopĺňať. Do sekcie Odpoveď sa doplní text, prílohy a odkazy.

Podmienky účasti - Technická spôsobilosť

§ 34 ods. 1 písm. a) Zaujemca alebo uchádzač preukáže svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť predložením zoznamu dodávok tovaru rovnakého alebo podobného charakteru.

**Otázka:**  
žiadame o predloženie min. 3 referencií - predložená bola jedna **UPRAVIŤ**

**Odpoveď:**  
V prílohe posielame požadované referencie. zároveň posielame link na ostatné referencie zverejnené v Evidencii referencií UVO

**Prílohy odpovede:**  
[Referencia\\_1.docx](#), [Referencia\\_2.docx](#), [Referencia\\_3.docx](#)

**Odkazy odpovede:**  
<https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

Obrázok 42 - PÚ pripravená na odoslanie VO / O v procese dokladovania / vysvetľovania

V prípade potreby doplnenia / zmeny v pripravenej odpovedi je prostredníctvom tlačidla **UPRAVIŤ** možné znova vojsť do pripravovanej odpovede a vykonať úpravu – v texte odpovede, odstránením / pridaním novej prílohy, alebo odstránením / pridaním nového odkazu. Následne je zmeny znova potrebné uložiť.

**Podmienky účasti - Technická spôsobilosť**

§ 34 ods. 1 písm. a) Záujemca alebo uchádzač preukáže svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť predložením zoznamu dodávok tovaru rovnakého alebo podobného charakteru.

**Otázka:**  
Žiadame o predloženie min. 3 referencií - predložená bola jedna

**Odpoveď:**  
V prílohe posielame požadované referencie. zároveň posielame link na ostatné referencie zverejnené v Evidencii referencií UVO

**Prílohy odpovede:**  
[Referencia\\_1.docx](#) , [Referencia\\_2.docx](#) , [Referencia\\_3.docx](#)

**Odkazy odpovede:**  
<https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

**Dokladovanie/Vysvetlenie**

**Otázka**  
Žiadame o predloženie min. 3 referencií - predložená bola jedna

**Odpoveď**  
V prílohe Vám posielame požadované referencie.  
Zároveň posielame link na ostatné referencie zverejnené v Evidencii referencií UVO.

Priložené dokumenty

+ NAHRÁŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.3.2021	<a href="#">Referencia_1.docx</a>
22.3.2021	<a href="#">Referencia_2.docx</a>
22.3.2021	<a href="#">Referencia_3.docx</a>

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

<https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

PRIDAŤ

ULOŽIŤ

Obrázok 43 - Zmena / úprava pripravenej odpovede na vysvetľovanie predloženej ponuky

### Upozornenie !

Odpovede na jednotlivé otázky nie je možné odosielať postupne. Je potrebné dokladovať / vysvetliť všetky otázky zaslané v žiadosti o vysvetlenie ponuky a až následne odpovede odoslať. Portál AP túto funkcionality kontroluje a v opačnom prípade vypíše informačné hlásenie: **Dokladovanie nie je možné odoslať. Je potrebné zodpovedať všetky otázky.**



**Dokumenty a odkazy**

**Otázka:** **ODPOVEDAŤ**  
 Žiadame doplniť podpísaný návrh zmluvy

**Odpoveď:**  
**Prílohy odpovede:**  
**Odkazy odpovede:**

---

**Podmienky účasti - Ekonomické a finančné postavenie**

§ 33 ods. 1 písm. a) Záujemca alebo uchádzač preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie. Vyjadrenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, ktoré obsahuje potvrdenie o schopnosti uchádzača: - uchádzač nebol v nepovolenom debete za predchádzajúce obdobie 48 mesiacov ku dňu vystavenia vyjadrenia každej banky alebo pobočky zahraničnej banky, resp. za obdobie, za ktoré sú údaje dostupné v závislosti od vzniku, alebo začatia prevádzkovania činnosti/zriadenia účtu; - bežný účet uchádzača v každej banke alebo pobočke zahraničnej banky nebol predmetom exekúcie za predchádzajúce obdobie 48 mesiacov ku dňu vystavenia vyjadrenia každej banky alebo pobočky zahraničnej banky, resp. za obdobie, za ktoré sú údaje dostupné v závislosti od vzniku, alebo začatia prevádzkovania činnosti/zriadenia účtu; - pri splácaní úveru uchádzač dodržiava splátkový kalendár

**Otázka:** **ODPOVEDAŤ**  
 predložený neplatný doklad, pls predložiť aktuálny

**Odpoveď:**  
**Prílohy odpovede:**  
**Odkazy odpovede:**

---

§ 33 ods. 1 písm. a) Záujemca alebo uchádzač preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie predložením vyjadrenia banky alebo pobočky zahraničnej banky.

**Otázka:** **UPRAVIŤ**  
 Žiadame o opätovné predloženie - dokument je nečitateľný

**Odpoveď:**  
 V prílohe opätovne zasielame požadovaný dokument

**Prílohy odpovede:**  
[PU\\_technická\\_1.docx](#)

**Odkazy odpovede:**

---

**Podmienky účasti - Technická spôsobilosť**

§ 34 ods. 1 písm. a) Záujemca alebo uchádzač preukáže svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť predložením zoznamu dodávok tovaru rovnakého alebo podobného charakteru.

**Otázka:** **UPRAVIŤ**  
 Žiadame o predloženie min. 3 referencií - predložená bola jedna

**Odpoveď:**  
 V prílohe posielame požadované referencie. zároveň posielame link na ostatné referencie zverejnené v Evidencii referencií UVO

**Prílohy odpovede:**  
[Referencia\\_1.docx](#), [Referencia\\_2.docx](#), [Referencia\\_3.docx](#)

**Odkazy odpovede:**  
<https://www.uvo.gov.sk/udaje-o-hospodarskych-subjektoch-vedene-uradom/evidencia-referencii-46d.html>

**ODOSLAŤ DOKLADOVANIE**

Dokladovanie nie je možné odoslať. Je potrebné zodpovedať všetky otázky. ✕

Obrázok 44 - Informácia o potrebe dokladovania / vysvetľovania všetkých požadovaných otázok VO / O

Odoslaním odpovede prostredníctvom príslušného tlačidla sa zmení stav žiadosti na „**Odolaná odpoveď**“ a zapíše sa dátum odoslania odpovede do príslušného stĺpca. Odoslanú odpoveď už nie je možné editovať.

**Upozornenie !**

V rámci elektronickej komunikácie prostredníctvom Portálu AP platí, že moment odoslania odpovede na Žiadosť o vysvetlenie ponuky z portálu AP, je zároveň aj momentom doručenia odpovede VO / O do BO aplikácie ActiveProcurement.

Žiadosti o dokladovanie/vysvetľovanie podaní						
OZNAČENIE	UCHÁDZAČ	DÁTUM DORUČENIA ŽIADOSTI	LEHOTA NA DORUČENIE ODPOVEDE	DÁTUM ODOSLANIA ODPOVEDE	STAV	AKCIA
P-1/DV-1	Lomtec.com a.s.	18.3.2021 09:00	19.3.2021 09:00	22.3.2021 10:45	Odoslaná odpoveď	

Obrázok 45 - Odoslanie a doručenie odpovede uchádzača na žiadosť o vysvetľovanie predloženej ponuky doručenej od VO/O

### Upozornenie !

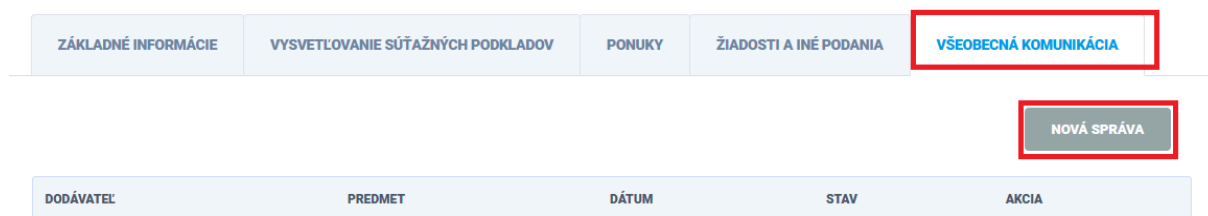
Portál AP kontroluje pri spracovaní odpovede na otázky v žiadosti o vysvetlenie ponuky iba vyplnenie niektorého z atribútov – vyplnenie textového poľa odpovede, alebo priloženie prílohy, alebo zadanie požadovaného odkazu. Nekontroluje obsah ani komplexnosť odoslania odpovede na zadané otázky. V prípade, ak uchádzač nevysvetlí a nepredloží stanovisko k zadanej otázke, alebo nepredloží všetky požadované dokumenty, po odoslaní odpovede už nie je možné tieto stanoviská a dokumenty dodatočne predložiť. **Odoslanú odpoveď nie je možné editovať.**

V takomto prípade je potrebné kontaktovať VO / O prostredníctvom záložky [Všeobecná komunikácia](#) (kapitola 3.3) a dohodnúť sa na nasledovnom postupe pre doplnenie vysvetľovania.

## 3.3 Všeobecná komunikácia

Prostredníctvom záložky **Všeobecná komunikácia** je možno elektronicke komunikovať :

- V prípade presne neurčenej elektronickej komunikácie, ktorá nevychádza z procesov vysvetľovania SP (kapitola 3.1) alebo z procesov vysvetľovania predloženej ponuky (kapitola 3.2), či revízných postupov.



Obrázok 46 - Záložka Všeobecná komunikácia

Ak elektronicke komunikácia vychádza zo strany **záujemcu / uchádzača** je potrebné vytvoriť novú správu prostredníctvom príslušného tlačidla. Zobrazí sa formulár pre označenie názvu správy a samotného textu správy. V prípade potreby je možné vložiť aj prílohu k správe, použitím príslušného

tlačidla **PRIDAŤ SÚBORY**. Pridanie súborov je však možné až po zadaní minimálne **názvu predmetu správy**. Portál AP označí túto povinnosť.

Obrázok 47 - Pridanie správy v rámci všeobecnej komunikácie na Portáli AP

Po vyplnení potrebných atribútov, je možné správu alebo priamo odoslať, alebo ju uložiť. Uložená správa má zadaný dátum spracovania, je v stave „**v príprave**“ a je možné ju následne editovať, odstrániť alebo odoslať.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE		VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV		PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
						NOVÁ SPRÁVA
DODÁVATEL	PREDMET	DÁTUM	STAV	AKCIA		
Lomtec.com a.s.	žiadost' o doplnenie	22.3.2021	V príprave			

Obrázok 48 - Uložená správa s možnosťou editácie

Odoslanú správu nie je možné následne editovať. Dátum sa nastaví na dátum odoslania správy a stav sa zmení na „**Odoslaná**“.

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE		VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV		PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
						NOVÁ SPRÁVA
DODÁVATEL	PREDMET	DÁTUM	STAV	AKCIA		
Lomtec.com a.s.	žiadost' o doplnenie	22.3.2021	Odoslaná			

Obrázok 49 - Odoslaná správa

**Upozornenie !**

Záujemca / uchádzač môže prostredníctvom záložky **Všeobecná komunikácia** odoslať neobmedzené množstvo správ. Maximálna veľkosť pripojeného dokumentu nesmie byť väčšia ako 10 MB a zároveň platí, že momentom odoslania správy sa táto považuje za doručeníú.

Ak elektronická komunikácia je inicializovaná zo strany **VO / O** zobrazí sa v záložke Všeobecná komunikácia v stave „**Uzavretá**“. Na takto doručeníú správu nemôžu záujemci / uchádzači odpovedať. Správa môže byť určená:

- Záujemcom – zobrazuje sa iba HS, ktorí sú registrovaní do predmetnej zákazky a nepodali ešte ponuku.
- Uchádzačom – zobrazuje sa iba HS, ktorí sú registrovaní do predmetnej zákazky a podali ponuku.
- Záujemcom / uchádzačom – zobrazuje sa obom skupinám HS v procese obstarávania predmetnej zákazky.
- Priamo konkrétnemu záujemcovi / uchádzačovi – v tomto prípade sa zobrazuje len vybranému HS v rámci predmetnej zákazky

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
Uchádzač				NOVÁ SPRÁVA
DODÁVATEĽ	PREDMET	DÁTUM	STAV	AKCIA
uchádzači	Lehota otvárania ponúk	22.3.2021	Uzavretá	
Lomtec.com a.s.	RE: žiadosť o doplnenie	22.3.2021	Uzavretá	
záujemcovia a uchádzači	Oznámenie o zmene SP	22.3.2021	Uzavretá	
Lomtec.com a.s.	žiadosť o doplnenie	22.3.2021	Uzavretá	

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE	VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV	PONUKY	ŽIADOSTI A INÉ PODANIA	VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA
Záujemca				NOVÁ SPRÁVA
DODÁVATEĽ	PREDMET	DÁTUM	STAV	AKCIA
záujemcovia :	Posunutie lehoty predkladania ponúk	22.3.2021	Uzavretá	
záujemcovia a uchádzači	Oznámenie o zmene SP	22.3.2021	Uzavretá	

Obrázok 50 - Elektronická komunikácia vo všeobecnej komunikácii zobrazovaná samostatne uchádzačom a samostatne záujemcom podľa nastavenia VO / O

Elektronická komunikácia doručená zo strany VO / O môže byť aj ako odpoveď na správu doručenú od záujemcu / uchádzača. VO / O má k dispozícii spracovanie odpovede na doručenú správu od záujemcu / uchádzača.

Lomtec.com a.s.	RE: žiadosť o doplnenie	22.3.2021	Uzavretá	
Lomtec.com a.s.	žiadosť o doplnenie	22.3.2021	Uzavretá	

Obrázok 51 - Elektronická komunikácia vo všeobecnej komunikácii medzi záujemcom / uchádzačom a VO / O

### Upozornenie !

Správy doručené od VO / O nie sú prístupné na odpoveď pre záujemcu / uchádzača. Zobrazia sa na Portáli AP v stave „Uzavretá“. V prípade ak záujemca / uchádzač má potrebu reagovať na doručenú správu, je potrebné vytvoriť novú správu, ktorú následne odošle VO / O. Prepojenie so zverejnenou správou, na ktorú reaguje je potrebné definovať v texte správy.

## 4. Záver

Elektronická komunikácia medzi HS a VO / O je vždy viazaná k predmetnej zákazke a je súčasťou dokumentácie predmetnej zákazky. V prípade uplatnenie revízných postupov, je táto elektronická komunikácia k dispozícii kontrolným orgánom.

## 5. Technická podpora

Elektronická komunikácia medzi HS a VO / O je vždy viazaná k predmetnej zákazke a je súčasťou dokumentácie predmetnej zákazky. V prípade uplatnenie revízných postupov, je táto elektronická komunikácia k dispozícii kontrolným orgánom.

V prípade akýchkoľvek problémov je k dispozícii technická podpora. Kontakt sa nachádza v päte Portálu AP. Technická podpora nezahŕňa procesy definované v súťažných podkladoch ako napr. vysvetľovanie ani nezastupuje VO / O v rozhodnutiach týkajúcich sa nastavení konkrétnej zákazky.

### STRÁNKU PREVÁDZKUJE:

**Nuaktiv s.r.o.**

Kontakt na technickú podporu: [activeprocurement@nuaktiv.sk](mailto:activeprocurement@nuaktiv.sk)

Telefonická podpora je poskytovaná v pracovných dňoch v čase 9:00 - 16:00

na telefónnom čísle **+421 918 366 047**