



Používateľská príručka

# Active**Procurement**

Predkladanie ponuky

## Informácie o príručke

<b>Názov dokumentu:</b> ActiveProcurement – Predkladanie ponuky 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	Úprava a doplnenie predkladania ponuky pre zákazku rozdelenú na časti

### 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

Informácie o príručke .....	2
História dokumentu .....	2
Obsah.....	3
Vitajte .....	5
Použité skratky .....	5
Používateľská pracovná stanica .....	6
Práca v Portáli AP .....	6
Úvod .....	7
1. Portál ActiveProcurement.....	8
2. Registrácia do zákazky.....	11
3. Predkladanie ponuky.....	13
3.1 Vytvorenie ponuky .....	13
3.2 Proces predkladania ponuky.....	15
3.3 Typ ponuky.....	16
3.4 Podmienky účasti .....	17
3.4.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami.....	19
3.4.1.1 Dokladovanie PÚ osobného postavenia – samostatnými dokumentami.....	22
3.4.1.2 Dokladovanie PÚ osobného postavenia - zápisom v Zozname HS .....	24
3.4.1.3 Dokladovanie PÚ ekonomického a finančného postavenia.....	25
3.4.1.4 Dokladovanie PÚ technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti.....	26
3.4.1.5 Dokladovanie PÚ systému manažérstva kvality a systému environmentálneho manažérstva .....	27
3.4.2 Spôsob dokladovanie PÚ – JED, JED/ČV, ČV.....	28
3.4.3 Spôsob dokladovania PÚ – skupina dodávateľov.....	29
3.5 Požiadavky na predmet.....	32
3.5.1 Štruktúrované dokladovanie požiadaviek na predmet .....	33
3.5.2 Všeobecné dokladovanie požiadaviek na predmet.....	34
3.6 Kritéria.....	34
3.7 Sprievodná dokumentácia .....	36
3.8 Sumarizácia a podanie ponuky .....	37
4. Predkladanie ponuky pre zákazku rozdelnú na časti .....	40
4.1 Vytvorenie a typ ponuky zákazky rozdelenej na časti .....	41
4.2 Podmienky účasti zákazky rozdelenej na časti.....	43
4.2.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami.....	46
4.2.2 Spôsob dokladovania PÚ – JED, JED / ČV .....	48
4.2.3 Spôsob dokladovania PÚ – skupina dodávateľov.....	49
4.3 Požiadavky na predmet zákazky rozdelenej na časti .....	51
4.4 Kritéria zákazky rozdelenej na časti .....	52

4.5	Sprievodná dokumentácia zákazky rozdelenej na časti.....	54
4.6	Sumarizácia a podanie ponuky zákazky rozdelenej na časti.....	55
5.	Technická podpora.....	58

## 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 elektronickom predkladaní ponúk .

## Použité skratky

Skratka	Význam
IS AP	Informačný systém ActiveProcurement
Portál AP	Portál pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk IS ActiveProcurement
HS	Hospodársky subjekt
VO / O	Verejný obstarávateľ / Obstarávateľ
SP	Súťažné podklady
eID	Elektronická identifikačná karta (Občiansky preukaz s čipom)
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
ZVO	Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
PÚ	Podmienky účasti
JED	Jednotný európsky dokument
ČV	Čestné vyhlásenie
IČO	Identifikačné číslo organizácie
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
ČH	Človek-hodina
Skupina	Skupina dodávateľov predkladajúca ponuku
Zoznam HS	Zoznam hospodárskych subjektov vedených Úradom 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

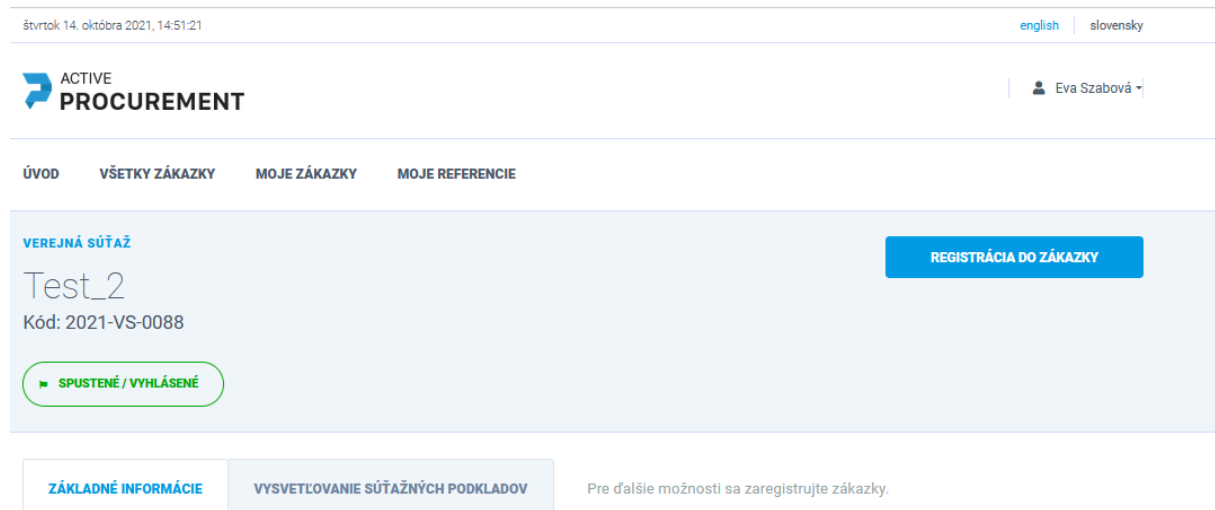
## Práca v Portáli AP

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.

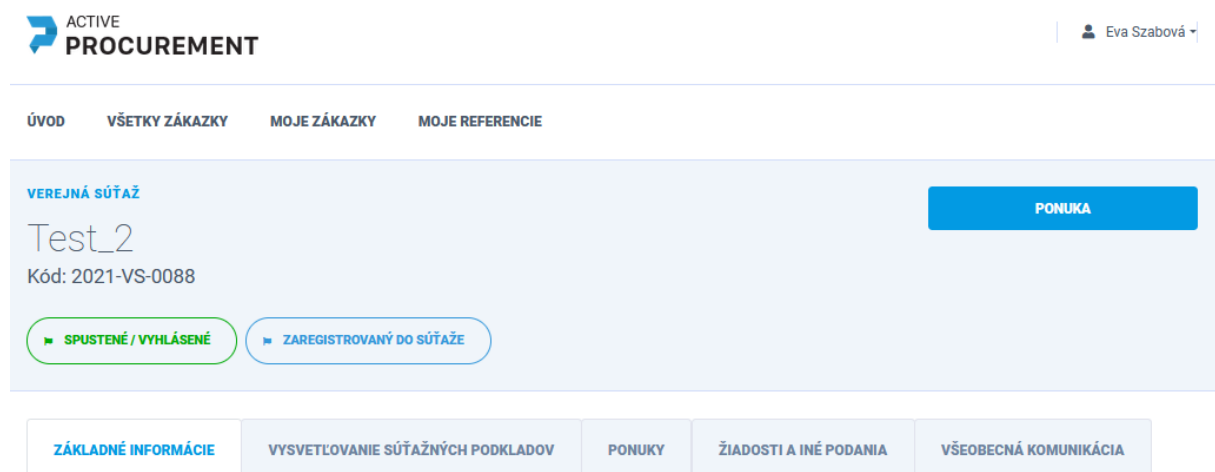
Príslušná URL adresa pre Portál AP je súčasťou súťažných podkladov VO / O.

## Úvod

Tento manuál je zameraný na popis procesu pre registrácia záujemcov do zverejnenej zákazky a následne procesu pre elektronické predkladanie ponúk uchádzačmi / skupinou a prístup k zverejneným dokumentom zákazky, ktoré VO / O publikoval na zverejnenie na Portáli AP.



Obrázok 1 – Úvodná obrazovka pre registráciu do zákazky



Obrázok 2 - Úvodná obrazovka pre podanie ponuky

## 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 na základe nastavenia povinných atribútov portálu a SP. HS majú po vstupe do Portálu AP k dispozícii zoznam zverejnených zákaziek s možnosťou zobrazenia ich detailu. K dispozícii sú základné údaje zákaziek (názov zákazky, PHZ, termín predkladania ponúk,...) a príslušná dokumentácia zákazky pre spracovanie ponuky.

Úvodná obrazovka zobrazuje štyri časovo najbližšie zákazky, ktorým uplynie termín na predkladanie ponúk, resp. žiadosti o účasť, s ich základnými informáciami, v pohyblivom pruhu.

V dolnej časti sú k dispozícii zobrazené všetky zverejnené zákazky roztriedené podľa zvoleného postupu.

The screenshot shows the ActiveProcurement portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'ACTIVE PROCUREMENT', a 'Manuál k portálu' link, a 'Prihlásenie' link, and a 'REGISTRÁCIA' button. Below the navigation bar, there are tabs for 'ÚVOD' and 'VŠETKY ZÁKAZKY'. The main content area features a task card titled 'ZÁKAZKA S NÍZKOU HODNOTOU' with the title 'Zákazka pre všetkých bez zaregistrovaného subjektu' highlighted in a red box. The card displays the bid submission deadline as '12.3.2021, 9:00 hod.' and 'ostáva (24 dni)', with a 'ZOBRAZIŤ DETAIL' button also highlighted in a red box. A progress bar below the card shows three stages: '4 dni SS test definície kritérií - požiadavky na predmet', '4 dni Registratúra', and '24 dni Zákazka pre všetkých so zaregistrovaným subjektom'. Below the task card, there is a section 'Aktuálne zákazky' with a sub-section 'Verejná súťaž (12)'. This section contains a table with the following data:

ZÁKAZKA	PREDPOKLADANÁ HODNOTA	TERMÍN PRE PODÁVANIE PONÚK
<input checked="" type="checkbox"/> SS test definície kritérií - požiadavky na predmet	50 000,00 €	20.2.2021 9:00 (4 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Registratúra	52,00 €	20.2.2021 9:00 (4 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Audit log	123,00 €	12.3.2021 9:00 (24 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> AP_test_1	600 000,00 €	15.3.2021 9:00 (27 dni)

Below this table, there is another sub-section 'Zákazka s nízkou hodnotou (6)' containing a table with the following data:

ZÁKAZKA	PREDPOKLADANÁ HODNOTA	TERMÍN PRE PODÁVANIE PONÚK
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka pre všetkých bez zaregistrovaného subjektu	1,00 €	12.3.2021 9:00 (24 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka pre všetkých so zaregistrovaným subjektom	1,00 €	12.3.2021 9:00 (24 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Kontrola podmienok účasti na portáli	1,00 €	4.5.2021 9:00 (77 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Otváranie ponúk so zobrazením priebehu otvárania APREDIZ-1236 VII.	1,00 €	5.5.2021 9:00 (78 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> On-line otváranie ponúk APREDIZ-1052 II.	125,00 €	31.5.2021 9:00 (104 dni)
<input checked="" type="checkbox"/> Nákup pneumatík pre vozidlový park na zimnú údržbu komunikácií	69 000,00 €	29.7.2021 13:55 (163 dni)

Obrázok 3 - Zoznam zverejnených zákaziek rozdelených podľa postupu obstarávania so vstupom do detailu



Prostredníctvom tlačidla **ZOBRAZIŤ DETAIL** alebo kliknutím na **názov zákazky** je možné zobraziť detailné údaje zákazky s jednotlivými špecifikáciami a podmienkami a zároveň zverejnené dokumenty, ktoré umožnia HS rozhodnúť sa o predložení ponuky k zverejneným zákazkám.

### Upozornenie !

Detail zákazky zverejnenej postupmi verejného obstarávania spolu s komplexnou súťažnou dokumentáciou je voľne prístupný a je možné si ich zobraziť aj bez potreby prihlásenia registrovaného používateľa HS. Zákazky zverejnené internými postupmi obstarávania môžu vyžadovať pre vstup do detailu zákazky a zobrazenie súťažnej dokumentácie prihlásenie.

Pre možnosť predloženia ponuky, resp. elektronickej komunikácie<sup>1</sup> (napr. vysvetľovanie SP ) je potrebné, aby sa HS prihlásil do Portálu AP s vlastným používateľským prístupom, prostredníctvom štandardnej funkcionality „**Prihlásenie**“ (vpravo hore) a následne v zobrazenom formulári zvolil 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

<sup>1</sup> Postup pre elektronickej komunikáciu sa nachádza v príslušnom manuáli [Manuál - Elektronická komunikácia](#)

**Príhlásenie prostredníctvom eID** (občiansky preukaz s čipom) vyžaduje od HS zadanie :

- IČO - identifikácia zahraničnej spoločnosti týmto spôsobom nie je možná
- overením na ÚPVS [slovensko.sk](http://slovensko.sk). Túto možnosť má štatutár spoločnosti ale aj vybrané kontaktné osoby.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Formy príhlásenia HS do Portálu AP sa nachádzajú v príslušnom manuály [Manuál- Registrácia hospodárskeho subjektu](#)

## 2. Registrácia do zákazky

Po prihlásení kontaktnej osoby HS do Portálu AP sa sprístupnia jednotlivé zverejnené zákazky pre možnosť registrácie HS do zákazky. Podanie ponuky je možné až po registrácii HS do vybranej zverejnenej zákazky.

Kliknutím na tlačidlo **ZOBRAZIŤ DETAIL** v pohyblivom pruhu, resp. na **názov zákazky** v nasledujúcich sekciách rozdelených podľa postupu VO / O, sa zobrazí vybraná zákazka s detailnými informáciami, termínmi a s príslušnou dokumentáciou.

The screenshot shows the 'ACTIVE PROCUREMENT' header with navigation links for 'Manuál k portálu', 'Prihlásenie', and 'REGISTRÁCIA'. Below the header, there are tabs for 'ÚVOD' and 'VŠETKY ZÁKAZKY'. The main content area displays a task card for 'Test\_2' under 'VEREJNÁ SŤAŽ'. The card includes a calendar icon for the deadline '31.3.2021, 9:00 hod.', a clock icon for 'ostáva (18 dní)', and a 'ZOBRAZIŤ DETAIL' button highlighted with a red box. A progress bar below shows '3 dni Odoslané e-mailly', '18 dni Zákazka rozdelená na časti - jedna alebo viac', and '18 dni Zákazka rozdelená na časti - jedna'. At the bottom of the card are three dots indicating a carousel.

Verejná súťaž (12)

Aktívne zákazky

ZÁKAZKA	PREDPOKLADANÁ HODNOTA	LEHOTA PRE PODÁVANIE PONÚK
<input checked="" type="checkbox"/> Test_2	50 000 000,00 €	31.3.2021 9:00 (18 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka rozdelená na časti - jedna alebo viac	1 050 000,00 €	31.3.2021 9:00 (18 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Zákazka rozdelená na časti - všetky	1 050 000,00 €	31.3.2021 9:00 (18 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> Test_16	222 000,00 €	31.3.2021 9:00 (18 dní)
<input checked="" type="checkbox"/> ss verejna sutaz	150 000,00 €	28.1.2022 9:00 (321 dní)

Obrázok 5 – Spôsoby zobrazenia detailu zákazky

Registrácia HS sa realizuje z detailu zákazky prostredníctvom tlačidla **REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY** a umožňuje HS prípadnú elektronickú komunikáciu na úrovni vysvetľovania SP a podanie ponuky.

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

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 6 – Registrácia HS do zákazky

### Upozornenie !

Základné informácie zákazky obsahujú sekciu **Dôležité termíny**, (**Termín pre vysvetľovanie SP, Termín registrácie do zákazky a Termín predkladania ponúk**), ktoré určuje VO / O pri zadávaní zákazky a ktoré sledujú časové plnenie čiastkových procesov pri elektronickej komunikácii a predkladaní ponúk na Portáli AP. Po stanovených termínoch nie je možné vykonať určený proces.

V prípade zadania časovej hodnoty 0.00 hod platí, že uvedená hodnota je časom začiatku daného dňa. Nasledujúce hodnoty sú 0:01, 0:02, 0:03 hod... . **To znamená, že akákoľvek forma podania ponuky, registrácie do zákazky alebo elektronickej komunikácie už v daný deň nie je možná a Portál AP nepovolí vykonať vybranú aktivitu.**

Po zaregistrovaní HS do zákazky sa sprístupní línia záložiek, ktoré sú určené:

- Na elektronickej komunikácii medzi VO / O a HS – Záložky: Vysvetľovanie SP, Žiadosti a iné podania, Všeobecná komunikácia.<sup>3</sup>
- Na predloženie ponuky – Záložka **Ponuky**.

Tento manuál je spracovaný pre definovanie **postupu pri predkladaní ponuky uchádzačom / skupinou dodávateľov**.

<sup>3</sup> Postup pri elektronickej komunikácii je súčasťou príslušného manuálu: [Manuál- Elektronickej komunikácia](#)

### 3. Predkladanie ponuky

Do uplynutia stanovenej lehoty pre predkladanie ponúk môže uchádzač pripraviť a odoslať svoju ponuku, alebo odoslanú ponuku stornovať a vytvoriť novú. Po uplynutí stanovenej lehoty na predkladanie ponúk, ponuku nie je možné odoslať, napriek tomu, že bude rozpracovaná. Funkcionalita Portálu AP kontroluje zadané termíny a po uplynutí zadaného termínu ponuku uchádzačovi neumožní odoslať.

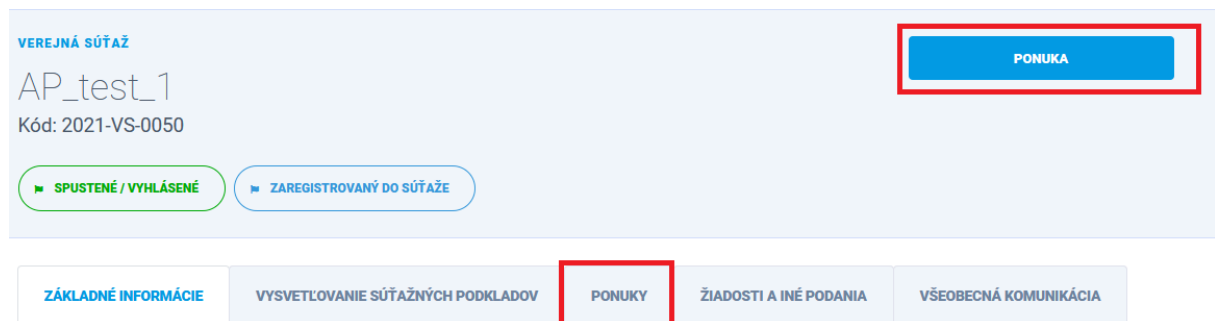
#### Upozornenie !

Vzhľadom na to, že Portál AP je webová aplikácia odporúčame spracovanie a odoslanie ponuky **nerealizovať** v hraničných termínoch stanovených pre predkladanie ponuky. Zmenu lehoty predkladania ponuky je potrebné konzultovať s VO / O prostredníctvom príslušnej záložky pre elektronickú komunikáciu.

#### 3.1 Vytvorenie ponuky

Portál AP umožňuje vytvorenie ponuky k vybranej zákazke dvoma spôsobmi:

- Prostredníctvom tlačidla **PONUKA** alebo
- prostredníctvom funkcie **PONUKY** v línii záložiek.



Obrázok 7 - Spôsoby vytvorenia ponuky

Ak uchádzač zadáva svoju prvú ponuku, zobrazí sa mu automaticky na výber prvá záložka v procese predkladania ponúk – **Typ ponuky**, prostredníctvom ktorej uchádzač určí spôsob, ako bude danú ponuku predkladať (samostatne alebo ako skupina dodávateľov).

VEREJNÁ SÚŤAŽ

AP\_test\_1

Kód: 2021-VS-0050

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

PONUKA

SPÄŤ NA ZOZNAM

TYP PONUKY

Typ ponuky

- Podanie predkladá uchádzač samostatne
- Podanie predkladá skupina dodávateľov

ĎALEJ

Obrázok 8 - Typ ponuky - určenie podania ponuky uchádzačom, alebo skupinou dodávateľov

Ak už HS ponuku pre vybranú zákazku vytvoril alebo predložil, resp. ju má rozpracovanú, zobrazí sa mu **zoznam** takýchto ponúk s ďalšími možnosťami:

- založenia novej ponuky – v stanovenej lehote predkladania ponúk,
- editácia už existujúcej ponuky – pokiaľ nie je odoslaná,
- odstránenie už existujúcej ponuky - pokiaľ nie je odoslaná (stav: v príprave),
- storno ponuky – ak bola ponuka už odoslaná a nebola otvorená VO / O v lehote otvárania ponúk.

VEREJNÁ SÚŤAŽ

AP\_test\_1

Kód: 2021-VS-0050

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

PONUKA

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE







VYSVETLOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

**PONUKY**

ŽIADOSTI A INÉ PODANIA


VŠEOBECNÁ KOMUNIKÁCIA

NOVÁ PONUKA

VYTVORENÁ	PODANÁ	STAV	AKCIA
10.2.2021 16:06:15		V príprave	 
19.3.2020 9:12:44		V príprave	 
16.3.2020 12:04:18	16.3.2020 12:05:54	Doručená	
16.3.2020 11:41:45	16.3.2020 11:49:27	Stornovaná	

Obrázok 9 – Zoznam ponúk v rôznych stavoch

V procese predkladania ponúk sa ponuka môže nachádzať v stavoch:

- **V príprave** – každá ponuka sa založením nachádza v tomto stave. Ponuku je možné postupne vytvárať alebo sa k nej vrátiť a editovať údaje prostredníctvom ikony , resp. odstrániť celú

ponuku prostredníctvom ikony  a to **do momentu odoslania ponuky** alebo do ukončenia lehoty na predkladanie ponúk.

- **Doručená** – ponuka bola odoslaná VO / O – je predložená. HS už nie je oprávnený editovať ponuku, resp. dopĺňať dokumenty. Uchádzač môže svoju ponuku stornovať a do lehoty **predkladania ponúk** môže **vystaviť novú ponuku**, ktorá bude obsahovať potrebné zmeny.
- **Stornovaná** – uchádzač môže ponuku, ktorú predložil VO/O vziať späť – stornovať, a to do **momentu otvorenia ponuky** VO / O v lehote otvárania ponúk. Stornovaná ponuka sa VO / O nebude zobrazovať.

#### SUMARIZÁCIA

Podanie je šifrované.

Obsah ponuky bude rozšifrovaný a opäť sprístupnený po jej otvorení najskôr po uplynutí termínu otvárania ponúk, ktorý je v tejto zákazke 12.11.2021 o 16:55.

STORNOVAŤ PODANIE

Obrázok 10 - Možnosť stornovania ponuky

#### Upozornenie !

Predloženie ponuky – Doručenie, je viazané na termín predkladania ponúk. Ak je ponuka v stave „V príprave“ po termíne predkladania ponúk, nie je možné ju editovať a ani odoslať VO / O. Odoslanú ponuku nie je možné editovať. Ponuku je možné stornovať aj po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, do momentu otvorenia ponuky na strane VO / O v stanovenej lehote otvárania ponúk.

### 3.2 Proces predkladania ponuky

Celkový proces podania ponuky je automaticky nastavený v jednotlivých procesných krokoch - záložkách, ktoré na seba vzájomne nadväzujú. Proces sa môže dynamicky meniť vzhľadom na zvolený postup obstarávania v zákazke, alebo požadované dokladovanie PÚ, požiadaviek na predmet a ostatnej dokumentácie určenými VO / O.

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

Uvedené záložky obsahujú možnosť štruktúrovaného podania ponuky ich postupným vyplnením a kontrolou predloženej dokumentácie, odkazov, alebo hodnôt v záložke **Sumarizácia**. Ak sú všetky podmienky a požiadavky VO / O splnené, Portál AP umožní odoslanie ponuky v stanovenej lehote predkladania ponúk.

#### Upozornenie !

Pokiaľ VO / O nepožaduje predloženie niektorých podmienok účasti alebo požiadaviek na predmet, resp. nepožaduje zábezpeku, uvedené záložky alebo sekcie v záložkách sa pri predkladaní konkrétnej ponuky zobrazovať nebudú a nie sú ani súčasťou kontrolných nastavení pri predkladaní ponuky. Proces predkladania ponuky v Portáli AP je štruktúrovaný. Podrobnejší popis predloženia

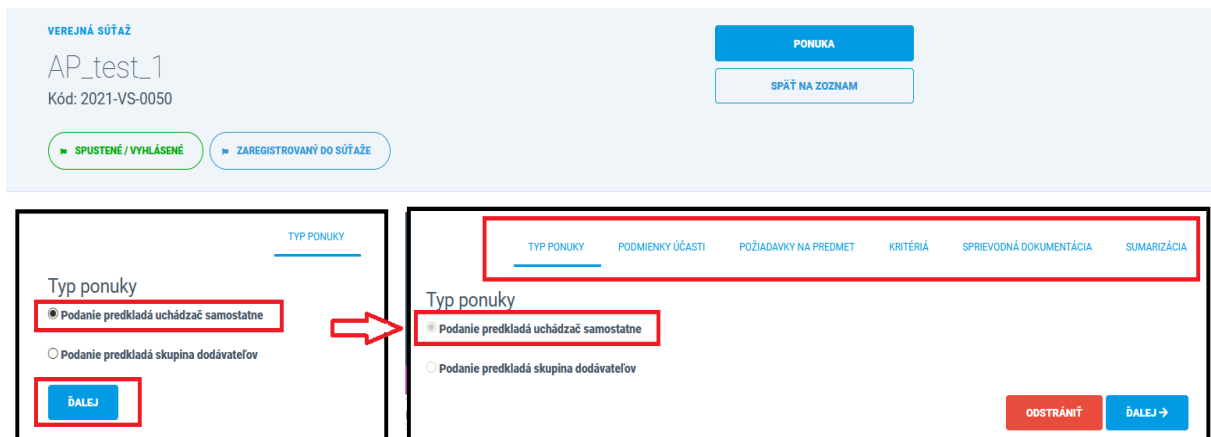
ponuky sa nachádza v SP a sprievodnej dokumentácii.

### 3.3 Typ ponuky

Pri vytvorení novej ponuky sa ako prvá zobrazí možnosť pre zvolenie **typu ponuky** – t.z. spôsob, akým bude uchádzač predkladať ponuku.

- Podanie predkladá uchádzač samostatne.
- Podanie predkladá skupina dodávateľov.

Ak **ponuku predkladá uchádzač samostatne** – označením danej možnosti a prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ** sa zobrazí nová línia záložiek, ktoré určujú jednotlivé kroky predkladania ponuky.



Obrázok 11 - Typ ponuky, spôsob predkladania ponuky uchádzačom alebo skupinou dodávateľov

Ak **ponuku predkladá skupina dodávateľov** – zobrazí sa formulár pre doplnenie členov skupiny.

Uchádzač registrovaný do zákazky sa predvyplní ako prvý (líder skupiny) a ostatných členov skupiny postupne doplní zadaním IČO spoločnosti. Pre korektné označenie formulára sa zmení červený checkbox na zelený (v hornej časti formulára), čo znamená, že Portál AP akceptuje vytvorenie skupiny dodávateľov a umožní pokračovať v predkladaní ponuky.



TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

Typ ponuky

Podanie predkladá uchádzač samostatne

Podanie predkladá skupina dodávateľov

Skupina dodávateľov

Pridať člena skupiny dodávateľov:

i Do skupiny dodávateľov je možné pridať len subjekty zaregistrované do portálu a subjekty čakajúce na overenie registrácie

IČO	NÁZOV	ADRESA	MESTO	PSČ	KRAJINA
35795174	Lomtec.com a.s.	Liščie údolie	Bratislava - mestská časť Karlova Ves	84104	SVK

Skupina dodávateľov

Pridať člena skupiny dodávateľov:

i Do skupiny dodávateľov je možné pridať len subjekty zaregistrované do portálu a subjekty čakajúce na overenie registrácie

IČO	NÁZOV	ADRESA	MESTO	PSČ	KRAJINA
35795174	Lomtec.com a.s.	Liščie údolie	Bratislava - mestská časť Karlova Ves	84104	SVK
99999977	CIERNA	Pluhová	Bratislava - mestská časť Nové Mesto	83101	SVK
99999955	MODRA	Pod zamska	Nitra	85214	SVK

Obrázok 12 – Definovanie členov skupiny dodávateľov

### Upozornenie !

Všetci členovia skupiny dodávateľov musia byť registrovaní na Portáli AP v databáze VO / O , resp. môžu byť čakajúci na overenie registrácie. Iba v tomto prípade bude môcť líder skupiny dodávateľov doplniť ďalších členov skupiny do procesu predkladania ponuky.

Po označení **Typu ponuky** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla  alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Podmienky účasti**.

## 3.4 Podmienky účasti

Záložka **Podmienky účasti** umožňuje uchádzačovi / skupine vybrať spôsob dokladovania podmienok účasti stanovených VO / O. Na základe zaradenia VO / O v zmysle ZVO a vybraného postupu VO / O sa sprístupnia možnosti dokladovania PÚ určené ZVO alebo rozhodnutím VO / O . PÚ sú zadané na dokladovanie priamo v Portáli AP štruktúrované a v dokumente SP opisom.

Spôsob dokladovania podmienok účasti môže byť:

- Samostatnými dokumentami
- JED
- JED alebo Čestným vyhlásením
- Čestným vyhlásením

**VEREJNÁ SÚŤAŽ**

AP\_test\_5  
Kód: 2021-VS-0055

**PONUKA**  
SPÄŤ NA ZOZNAM

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ    ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

**PODLIMITNÁ ZÁKAZKA BEZ VYUŽITIA ELEKTRONICKÉHO TRHOVISKA**

AP\_test\_5  
Kód: 2020-PL-0228

**PONUKA**  
SPÄŤ NA ZOZNAM

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ    **PONUKA PODANÁ**

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

**ZÁKAZKA S NÍZKOU HODNOTOU**

AP\_test\_5  
Kód: 2020-ZNH-0043

**PONUKA**  
SPÄŤ NA ZOZNAM

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ    ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

**OBCHODNÁ SÚŤAŽ**

AP\_test\_5  
Kód: 2020-VOS-0059

**PONUKA**  
SPÄŤ NA ZOZNAM

SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ    ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované čestným vyhlásením.

Obrázok 13 - Možné spôsoby dokladovania PÚ

V prípade skupiny dodávateľov je funkcionality identická, je však potrebné určenie dokladovania pre všetkých členov skupiny dodávateľov a to kliknutím na daného člena. Vybraný člen skupiny je označený zelenou farbou.

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Test\_2

Kód: 2021-VS-0088

SPUŠTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE

PONUKA

SPÄŤ NA ZOZNAM

TYP PONUKY

PODMIENKY ÚČASTI

POŽIADAVKY NA PREDMET

KRITÉRIÁ

SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA

SUMARIZÁCIA

NUAKTIV, S.R.O.

CIERNA

MODRA

Spôsob dokladovania podmienok účasti

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

← SPÄŤ

ĎALEJ →

Obrázok 14 - Spôsob dokladovania PÚ v skupine dodávateľov

### Upozornenie !

Maximálna veľkosť jednotlivých dokumentov, ktoré vkladá uchádzač do Portálu AP je 10 MB. V prípade potreby nahratia väčšieho dokumentu, je potrebné ho upraviť na veľkosť **max. 10 MB**.

Po vyplnení formulára záložky **Podmienky účasti** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na záložku **Požiadavky na predmet**.

#### 3.4.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami

V prípade výberu spôsobu dokladovania splnenia PÚ samostatnými dokumentami, zobrazí sa formulár pre samotné dokladovanie PÚ so stanovenými PÚ, ktoré VO / O určil pre:

- osobné postavenie,
- ekonomické a finančné postavenie,
- technickú a odbornú spôsobilosť,
- systém manažérstva kvality a
- systém environmentálneho manažérstva.

Jednotlivé podmienky účasti sa zobrazujú dynamicky na základe ich určenia VO / O pri zadávaní zákazky.

V prípade, ak je zákazka zadávaná v oblasti obrany a bezpečnosti, VO / O môže stanoviť podmienky účasti aj pre:

- Bezpečnosť a ochranu utajovaných skutočností alebo
- bezpečnosť dodávok.

Pre dokladovanie **PÚ osobného postavenia** je potrebné, aby si uchádzač vybral spôsob dokladovania:

- **Samostatnými dokumentami** – t.z. každú stanovenú podmienku účasti osobného postavenia dokladovať samostatným dokumentom / dokumentmi, alebo odkazom na dokument v zmysle SP.
- **Zápisom v Zozname HS** – t.z., že uchádzač musí mať aktuálne platný zápis v príslušnom registri.


Spôsob dokladovania podmienok účasti


- Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

Obrázok 15 - Spôsob dokladovania PÚ samostatnými dokumentami

Podmienka účasti, ktorá ešte nebola dokladovaná je označená ikonou .

Podmienka účasti, ktorá bola dokladovaná je označená ikonou .

TYP PONUKY

**PODMIENKY ÚČASTI**

POŽIADAVKY NA PREDMET

KRITÉRIÁ

SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA

SUMARIZÁCIA

Spôsob dokladovania podmienok účasti

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

Dokladovanie podmienok účasti na ekonomické a finančné postavenie

§ 33 ods. 1 písm. a)

§ 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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Dokladovanie podmienok účasti na technickú spôsobilosť

§ 34 ods. 1 písm. a)

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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Systém manažérstva kvality

§ 35 - Systém manažérstva kvality\_VO

§ 35 Systém manažérstva kvality - predloženie certifikátu systému manažérstva kvality vydaného nezávislou inštitúciou.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Systém environmentálneho manažérstva

§ 36 - Systém environmentálneho manažérstva

§ 36 Systém environmentálneho manažérstva - predloženie certifikátu systému environmentálneho manažérstva vydaného nezávislou inštitúciou

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ



Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Obrázok 16 - Zobrazenie štruktúrovane definovaných PÚ

## Upozornenie !

Po úspešnom dokladovaní všetkých stanovených podmienok účasti osobného postavenia sa červená ikona pre editáciu  zmení na zelenú ikonu označujúcu dokladovanie všetkých podmienok .

### 3.4.1.1 Dokladovanie PÚ osobného postavenia – samostatnými dokumentami

V prípade výberu dokladovania PÚ **osobného postavenia samostatnými dokumentami** je uchádzač povinný predložiť všetky požadované dokumenty pre ich splnenie, ktoré štruktúrovane vkladá do predpísaných polí.

Ak je potrebné nahratie viacerých dokumentov, dokladujúcich splnenie jednej podmienky účasti, je možné tieto dokumenty nahráť hromadne.

Pre každý dokument je možné zadať dátum jeho platnosti. **Nie je to povinný údaj!**

Dokument s dátumom platnosti sa uloží do databázy VO / O a uchádzač môže daný dokument opätovne použiť v prípade registrácie a predkladania ponuky v inej zákazke v uvedenom období platnosti daného dokumentu.

Uchádzač môže pre splnenie PÚ využiť aj možnosť zadania odkazu na príslušný register, kde si môže VO / O overiť jeho existenciu, resp. platnosť.

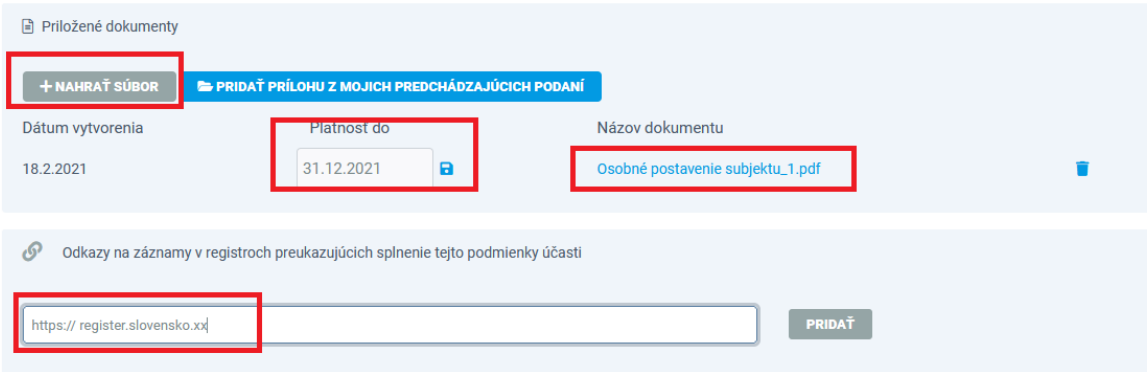
#### Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.


Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

#### § 32 ods. 1 písm. a)

§ 32 ods. 1 písm. a) Záujemca ani uchádzač, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.



Obrázok 17 - Dokladovanie PÚ osobného postavenia nahratím jednotlivých dokumentov

Výber dátumu platnosti dokumentu je potrebné uložiť prostredníctvom ikony , čím sa zadaný dátum uchová.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Dátum vytvorenia 18.2.2021 Platnosť do 31.12.2021 Názov dokumentu Osobné postavenie subjektu\_1.pdf

Obrázok 18 - Zadanie dátumu platnosti dokumentu pre dokladovanie PÚ

V prípade, ak zadaný dátum platnosti bude v minulosti, alebo bude nižší ako dátum pre predkladanie ponúk, zobrazí sa upozornenie.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Dátum vytvorenia 18.2.2021 Platnosť do 31.12.2020 Názov dokumentu Osobné postavenie subjektu\_1.pdf

Doklad musí byť platný minimálne do termínu otvorenia ponúk 18.2.2021 12:00:00.

Obrázok 19 - Neplatný dátum platnosti nahraného dokumentu

### Upozornenie !

Zadanie dátumu platnosti dokumentu nie je povinné. Uchádzač nemusí zadať dátum k žiadnemu predkladanému dokumentu. Nezadanie dátumu neblokuje elektronické predloženie ponuky VO / O.

Ak uchádzač požadované doklady už v minulosti danému VO / O predkladal a vybraný dokument spĺňa dátum platnosti, je možné použiť funkciu PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ. Zobrazí sa zoznam všetkých platných dokumentov vedených v databáze VO / O, ktoré môže uchádzač opätovne použiť.

### § 32 ods. 1 písm. b)

§ 32 ods. 1 písm. b) Zaujemca ani uchádzač nemá nedoplatky poisťného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Pre vašu spoločnosť evidujeme v systéme nasledujúce dokumenty.

DÁTUM VYTvorenia	NÁZOV DOKUMENTU	PLATNOSŤ DO	
31.7.2020	Osobné postavenie subjektu.pdf		Pridať do podania
8.9.2020	TEST.pdf	31.5.2021	Pridať do podania
3.12.2020	TEST.pdf		Pridať do podania

Upozornenie: Obsah súborov nie je systémom skúmaný.

Obrázok 20 - Výber uložených a platných dokumentov zo zoznamu pre dokladovanie PÚ vo vybranej zákazke

Počet dokumentov pre splnenie PÚ nie je limitovaný. Dokumenty sa pridávajú po jednom prostredníctvom funkcie [Pridať do podania](#).

Po doplnení požadovaných dokumentov sa ku každej PÚ osobného postavenia zobrazí doplnený súbor / súbory, resp. odkaz na príslušný register.


#### Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.


Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

#### § 32 ods. 1 písm. a)

§ 32 ods. 1 písm. a) Záujemca ani uchádzač, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

 Priložené dokumenty


Žiadne uložené súbory.

 Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti





<https://register.op.xx>


#### § 32 ods. 1 písm. b)

§ 32 ods. 1 písm. b) Záujemca ani uchádzač nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.

 Priložené dokumenty

Žiadne uložené súbory.

18.2.2021	31.1.2022 	Osobné postavenie subjektu.pdf	
18.2.2021	31.12.2021 	Osobné postavenie subjektu.pdf	

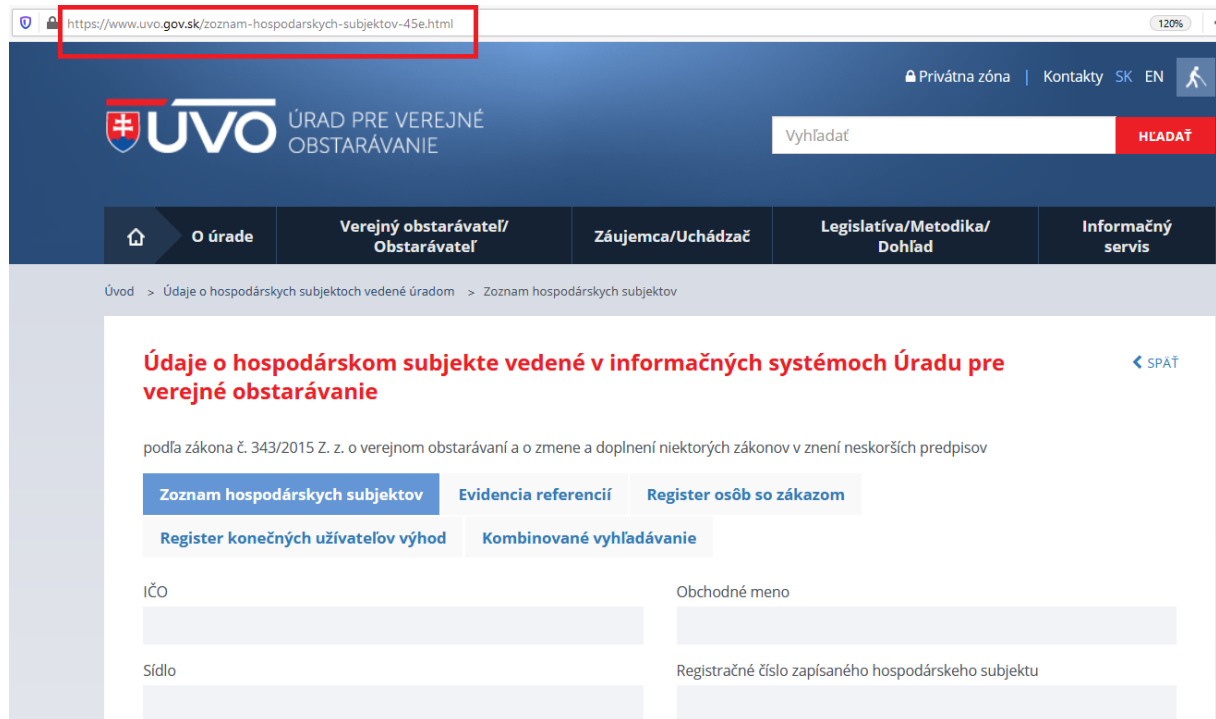
 Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

Obrázok 21 - Dokladovanie PÚ odkazom na príslušný register a samostatnými dokumentami

### 3.4.1.2 Dokladovanie PÚ osobného postavenia - zápisom v Zozname HS

V prípade výberu dokladovania osobného postavenia **zápisom v Zozname HS**, zobrazí sa pole pre zadanie príslušnej ulr adresy zápisu na stránke ÚVO, kde sa daný Zoznam HS nachádza.





Obrázok 22 - Zoznam HS na stránke ÚVO

Portál AP nevyžaduje povinné zadanie odkazu na príslušný zoznam pri predkladaní ponuky vzhľadom na to, že register je verejne prístupný a VO / O si môže platnosť zápisu v Zozname HS pri vyhodnocovaní ponúk overiť, pokiaľ nie je v SP stanovené inak. Podmienka účasti je splnená označením voľby dokladovania.

Spôsob dokladovania podmienok účasti

- Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

Zadajte odkaz na záznam v Zozname hospodárskych subjektov

Obrázok 23 - Označenie dokladovania PÚ osobného postavenia zápisom do Zoznamu HS

### 3.4.1.3 Dokladovanie PÚ ekonomického a finančného postavenia

Pri predkladaní dokladov pre splnenie PÚ ekonomického a finančného postavenia platí rovnaký postup ako v prípade osobného postavenia. Uchádzač predkladá požadované dokumenty do jednotlivých samostatne stanovených podmienok.

Uchádzač môže využiť formu predloženia nahratím dokumentu, výberom z predchádzajúcich podaní, ktoré sú v čase predkladania ponuky v platnosti, alebo doplnením adresy s príslušným odkazom, kde je daný dokument k dispozícii pre dokladovanie stanovených PÚ vybranej zákazky.

Dokladovanie podmienok účasti na ekonomické a finančné postavenie

§ 33 ods. 1 písm. a)

§ 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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

<https://register.zavierok.sk>

PRIDAŤ

§ 33 ods. 1 písm. a)

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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Dátum vytvorenia

Platnosť do

Názov dokumentu

18.2.2021

31.12.2021

PU\_ekonomicka.pdf

18.2.2021

PU\_ekonomicka\_2.docx

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Obrázok 24 - Dokladovanie PÚ ekonomického a finančného postavenia

### 3.4.1.4 Dokladovanie PÚ technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti

Pri predkladaní dokladov pre splnenie PÚ technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti platí rovnaký postup ako v predchádzajúcich podmienkach (osobné postavenie a ekonomické a finančné postavenie). Uchádzač predkladá požadované dokumenty do jednotlivých samostatne stanovených podmienok.

Uchádzač môže využiť formu predloženia nahratím dokumentu, výberom z predchádzajúcich podaní, ktoré sú v čase predkladania ponuky v platnosti, alebo doplnením url adresy s príslušným odkazom, kde je daný dokument k dispozícii pre dokladovanie stanovených PÚ vybranej zákazky.

✔ Dokladovanie podmienok účasti na technickú spôsobilosť

✔ § 34 ods. 1 písm. a)

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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR
PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

✔ § 34 ods. 1 písm. a)

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

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR
PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Dátum vytvorenia	Platnosť do	Názov dokumentu	
18.2.2021	<input type="text"/>	PU_technická_1.docx	
18.2.2021	<input type="text"/>	PU_technická_2.docx	

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

Obrázok 25 - Dokladovanie PÚ technickej a odbornej spôsobilosti

### 3.4.1.5 Dokladovanie PÚ systému manažérstva kvality a systému environmentálneho manažérstva

Pri predkladaní dokladov pre splnenie PÚ systému manažérstva kvality a systému environmentálneho manažérstva platí rovnaký postup ako v predchádzajúcich podmienkach účasti. Uchádzač predkladá požadované dokumenty do jednotlivých samostatne stanovených podmienok.

Uchádzač môže využiť formu predloženia nahratím dokumentu, výberom z predchádzajúcich podaní, ktoré sú v čase predkladania ponuky v platnosti, alebo doplnením url adresy s príslušným odkazom, kde je daný dokument k dispozícii pre dokladovanie stanovených PÚ vybranej zákazky.

**Systém manažérstva kvality**

**§ 35 - Systém manažérstva kvality\_VO**

§ 35 Systém manažérstva kvality - predloženie certifikátu systému manažérstva kvality vydaného nezávislou inštitúciou.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR    PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Dátum vytvorenia	Platnosť do	Názov dokumentu
18.2.2021		Priloha.docx
18.2.2021		PU_kvalita.docx

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

PRIDAŤ

---

**Systém environmentálneho manažérstva**

**§ 36 - Systém environmentálneho manažérstva**

§ 36 Systém environmentálneho manažérstva - predloženie certifikátu systému environmentálneho manažérstva vydaného nezávislou inštitúciou.

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR    PRIDAŤ PRÍLOHU Z MOJICH PREDCHÁDZAJÚCICH PODANÍ

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

<https://eviron.system.sk> PRIDAŤ

Obrázok 26 - Dokladovanie PÚ systému manažérstva kvality a environmentálneho manažérstva

### 3.4.2 Spôsob dokladovanie PÚ – JED, JED/ČV, ČV

V prípade výberu dokladovania splnenia PÚ prostredníctvom JED alebo prostredníctvom ČV (v závislosti od vybraného postupu zákazky), zobrazí sa možnosť pre nahratie dokumentu / dokumentov JED / ČV.

Nahratím aspoň jedného dokumentu sa spôsob dokladovania označí ako splnená podmienka pre všetky stanovené PÚ zákazky.

TYP PONUKY   PODMIENKY ÚČASTI   KRITÉRIÁ   SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA   SUMARIZÁCIA

Spôsob dokladovania podmienok účasti

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

Dokladovanie všetkých podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
18.2.2021	JED.pdf	
18.2.2021	Čestné vyhlásenie.docx	

← SPÄŤ   **ĎALEJ** →

Obrázok 27 – Dokladovanie PÚ prostredníctvom JED /ČV

### 3.4.3 Spôsob dokladovania PÚ – skupina dodávateľov

V prípade **skupiny dodávateľov** je potrebné dokladovať podmienky účasti **osobného postavenia** pre každého člena skupiny. Líder skupiny určí spôsob dokladovania podmienok účasti pre každého člena skupiny samostatne a následne predpísaným spôsobom dokladuje splnenie týchto podmienok.

Ostatné podmienky účasti (ekonomické a finančné postavenie, technická a odborná spôsobilosť, systém manažérstva kvality, systém environmentálneho manažérstva) dokladuje tým členom skupiny, ktorý je zodpovedný za splnenie danej podmienky.

Proces dokladovania je identický ako v predchádzajúcich kapitolách – kapitola [3.4.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami](#) a kapitola [3.4.2 Spôsob dokladovanie PÚ – JED, JED/ČV, ČV](#).

#### Upozornenie !

Po úspešnom dokladovaní všetkých stanovených podmienok účasti, sa pri jednotlivých HS tvoriacich skupinu dodávateľov, červená ikona zmení na zelenú ikonu označujúcu úspešné dokladovanie **všetkých** podmienok účasti (napr. v prípade JED / ČV), alebo žltú označujúcu splnenie **osobného postavenia a niektorú z ďalších stanovených PÚ** (napr. iba technickú a odbornú spôsobilosť alebo iba ekonomické a finančné postavenie).

Spôsob dokladovania podmienok účasti

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

Lomtec.com a.s.

**CIERNA**

MODRA

Obrázok 28 – Označenie člena skupiny dodávateľov pre dokladovanie

LOMTEC.COM A.S.

CIERNA

MODRA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

**Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.**

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

**Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie**

**Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.**

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

**§ 32 ods. 1 písm. a)**

§ 32 ods. 1 písm. a) Zúčemca ani uchádzač, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Platnosť do	Názov dokumentu
18.2.2021	<input type="text"/>	Osobné postavenie subjektu.pdf

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

**Dokladovanie podmienok účasti na ekonomické a finančné postavenie**

**§ 33 ods. 1 písm. a)**

§ 33 ods. 1 písm. a) Zúčemca 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

Lomtec.com a.s.

**CIERNA**

MODRA

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

**Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).**

**Dokladovanie všetkých podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (JED)**

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
18.2.2021	JED.pdf

Lomtec.com a.s.

CIERNA

**MODRA**

**Spôsob dokladovania podmienok účasti**

**Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.**

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

**Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie**

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.

**Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.**




Zadajte odkaz na záznam v Zozname hospodárskych subjektov

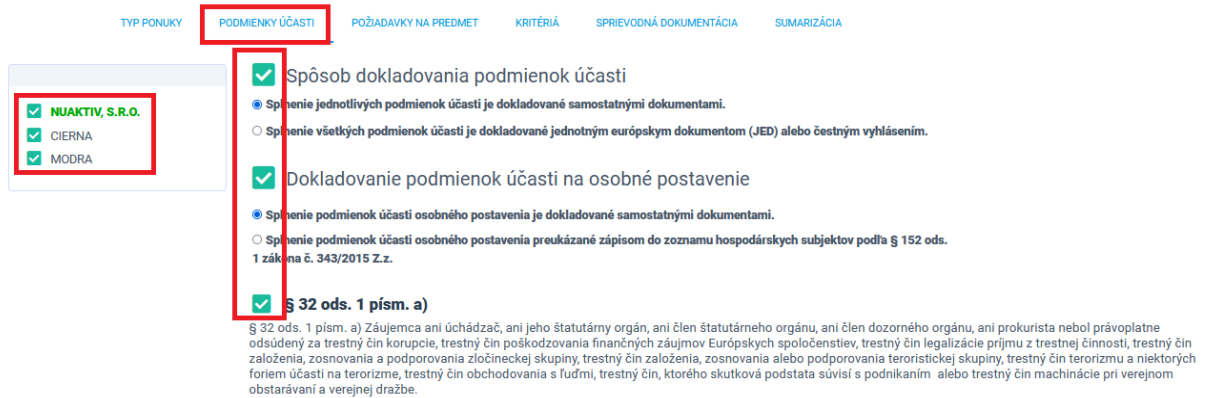
**Dokladovanie podmienok účasti na ekonomické a finančné postavenie**

**§ 33 ods. 1 písm. a)**

§ 33 ods. 1 písm. a) Zúčemca 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

Obrázok 29 – Dokladovanie PÚ členmi skupiny dodávateľov

Po korektnom splnení jednotlivých PÚ sa pôvodná ikona  pri podmienke zmení na . Pri splnení všetkých stanovených PÚ vo vybranej zákazke jedným členom skupiny sa zmení ikona na  aj pri názve HS ako člena skupiny.



TYP PONUKY   **PODMIENKY ÚČASTI**   POŽIADAVKY NA PREDMET   KRITÉRIÁ   SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA   SUMARIZÁCIA

NUAKTIV, S.R.O.  
 CIERNA  
 MODRA

Spôsob dokladovania podmienok účasti

- Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo českým vyhlásením.


Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

§ 32 ods. 1 písm. a)

§ 32 ods. 1 písm. a) Zaujemca ani uchádzač, ani jeho štatutárny orgán, ani člen štatutárneho orgánu, ani člen dozorného orgánu, ani prokurista nebol právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností, trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, trestný čin založenia, zosnovania alebo podporovania teroristickej skupiny, trestný čin terorizmu a niektorých foriem účasti na terorizme, trestný čin obchodovania s ľuďmi, trestný čin, ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním alebo trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

Obrázok 30 – Splnenie všetkých PÚ všetkými členmi skupiny

V prípade, ak niektorý člen skupiny nebude dokladovať všetky PÚ, ale iba niektoré (okrem osobného postavenia – tam je povinnosť splnenie PÚ za všetkých členov skupiny) ikona pri názve uchádzača / člena skupiny sa zmení na .

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

**NUAKTIV, S.R.O.**

CIERNA

MODRA

Spôsob dokladovania podmienok účasti

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

Zadajte odkaz na záznam v Zozname hospodárskych subjektov

---

Dokladovanie podmienok účasti na ekonomické a finančné postavenie

§ 33 ods. 1 písm. c)

§ 33 ods. 1 písm. c) Zúčastnenec alebo uchádzač preukáže svoje finančné a ekonomické postavenie predložením súvahy alebo výkazu o majetku a záväzkoch alebo údajov z nich.

Priložené dokumenty

Žiadne uložené súbory.

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

Dokladovanie podmienok účasti na technickú spôsobilosť

§ 34 ods. 1 písm. d)

§ 34 ods. 1 písm. d) Zúčastnenec alebo uchádzač preukáže svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť opisom technického vybavenia, študijných a výskumných zariadení a opatrení použitých uchádzačom alebo zúčastnencom na zabezpečenie kvality.

Priložené dokumenty

Dátum vytvorenia	Platnosť do	Názov dokumentu
28.10.2021	<input type="text"/>	PU_techická.docx <input type="button" value="🗑"/>

Odkazy na záznamy v registroch preukazujúcich splnenie tejto podmienky účasti

<https://pu.nuaktiv.xx>

Obrázok 31 - Splnenie niektorých PÚ jednotlivými členmi skupiny

### 3.5 Požiadavky na predmet

Záložka **Požiadavky na predmet** umožňuje uchádzačovi predkladať dokumenty spĺňajúce požiadavky na predmet určené VO / O v SP alebo priamo štruktúrované na Portáli AP.



Spôsob dokladovania požiadaviek na predmet môže byť:

- **Štruktúrované** – VO / O určí požadujúce dokumenty, ktoré sú uchádzač / skupina povinní dokladovať, pričom Portál AP kontroluje dokladovanie každého požadovaného dokumentu.
- **Všeobecne** - VO / O opisom v SP definuje všetky dokumenty, ktoré sú uchádzač / skupina povinní pre splnenie požiadaviek na predmet dokladovať.

Ak VO / O neurčí požiadavky na predmet, záložka sa zobrazovať nebude.

Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, dokladovanie požiadaviek na predmet je spoločná aktivita pre všetkých členov skupiny a neviaže sa na konkrétneho člena.

### 3.5.1 Štruktúrované dokladovanie požiadaviek na predmet

V prípade štruktúrovaného predkladania požiadaviek na predmet uchádzač / skupina vkladá jednotlivé dokumenty do určených polí. Proces je identický ako v prípade podmienok účasti.

Dokladovanie je možné nahratím príslušného súboru / súborov alebo odkazom na príslušný register alebo adresu, kde je možné požadovaný doklad zobrazíť.

Pre každú definovanú požiadavku na predmet je samostatná sekcia, do ktorej sa vkladajú potvrdzujúce dokumenty, alebo odkazy spĺňajúce danú požiadavku. VO / O môže v SP podrobnejšie definovať požiadavky na predmet pre vybranú zákazku.

Dokladovanie splnenia špecifických požiadaviek na predmet

Požiadavka 1 z 2

**Certifikát 1**

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR	
Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.2.2021	Požiadavky na predmet_2.pdf
22.2.2021	Požiadavky na predmet_1.pdf

Odkazy na zápis do registrov preukazujúcich splnenie tejto požiadavky na predmet

Požiadavka 2 z 2

**Certifikát 2**

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR	
Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.2.2021	Certifikát_2.pdf

Odkazy na zápis do registrov preukazujúcich splnenie tejto požiadavky na predmet

<https://poziadavky.predmet.xx>

Obrázok 32 - Štruktúrované dokladovanie splnenie požiadaviek na predmet

## Upozornenie !

Pred vkladáním dokumentov alebo odkazov pre splnenie požiadaviek na predmet je potrebné skontrolovať doplňujúce informácie v SP.

### 3.5.2 Všeobecné dokladovanie požiadaviek na predmet

V prípade všeobecného dokladovania požiadaviek na predmet je možné nahrať neobmedzeného množstva súborov do jedného poľa, resp. zadanie odkazov na príslušné registre alebo adresy, kde je možné požadované doklady zobrazit'.

The screenshot shows the 'POŽIADAVKY NA PREDMET' section. At the top, there are navigation tabs: TYP PONUKY, PODMIENKY ÚČASTI, POŽIADAVKY NA PREDMET (highlighted with a red box), KRITÉRIÁ, SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA, and SUMARIZÁCIA. Below the tabs, there is a checkbox with a green checkmark, also highlighted with a red box, labeled 'Dokladovanie splnenia požiadaviek na predmet'. The main content area is divided into two sections: 'Priložené dokumenty' and 'Odkazy na zápís do registrov preukazujúcich splnenie požiadaviek na predmet'. The 'Priložené dokumenty' section has a '+ NAHRAŤ SÚBOR' button and a table with columns 'Dátum vytvorenia' and 'Názov dokumentu'. The table lists several documents, including 'Certifikát.pdf', 'Certifikát\_2.pdf', and 'Požiadavky na predmet.docx'. The 'Odkazy na zápís do registrov...' section has a text input field and a 'PRIDAŤ' button. Below the screenshot is the caption 'Obrázok 33 - Všeobecné dokladovanie splnenia požiadaviek na predmet'.

Obrázok 33 - Všeobecné dokladovanie splnenia požiadaviek na predmet

## Upozornenie !

Maximálna veľkosť jednotlivých dokumentov, ktoré vkladá uchádzač do Portálu AP je 10 MB. V prípade potreby nahrať väčšieho dokumentu, je potrebné upraviť jeho veľkosť na **max. 10 MB**.

Po vyplnení formulára záložky **Požiadavky na predmet** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Kritéria**.

### 3.6 Kritéria

Záložka **Kritéria** je rozdelená na dve sekcie.

**V prvej sekcii** uchádzač vkladá cenu a ostatné hodnoty stanovených kritérií, ktoré sú určené VO / O v SP a na Portáli AP. Uchádzač vkladá požadované hodnoty na plnenie kritérií do predpísaných polí tabuľky.

Tabuľka pre cenové kritéria obsahuje informácie :

- **Názov skupiny, alebo priamo názov položky kritéria** (napr. Cena), za ktorú uchádzač vkladá hodnotu požadovanú VO / O (bez DPH, s DPH). Jednotlivé položky kritéria sa sumarizujú do celkovej hodnoty kritéria (Cena spolu = Cena položky 1 + Cena položky 2 + Cena položky N.. ).

- **Merná jednotka** pre dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebnej práce (ks, liter, výkon, služba, ČH, práca...)
- **Dopytované množstvo** určuje množstvo, za ktoré VO / O požaduje od uchádzača vložiť cenu (10 ks, 5 balíkov, 100 l, 200 ČH...).
- **Množstvo pre zadanie ceny** určuje VO / O napr. v prípade rôznych balení tovaru (cena za ks, cena za 100 ks, cena za 10 l balenie...).
- **Hodnota (bez / s DPH)** – miesto pre vloženie ceny, resp. hodnoty kritéria.

Uchádzač vkladá svoje návrhy na plnenie kritérií postupne a v prípade cenového kritéria sa mu v hornej časti sumarizuje hodnota jednotlivých plnení.

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

Kritériá hodnotenia

NÁZOV POLOŽKY	MERNÁ JEDNOTKA	DOPYTOVANÉ MNOŽSTVO	MNOŽSTVO PRE ZADANIE CENY	HODNOTA (BEZ DPH)
Cena				630 000,00
Cena položky 1	ks	1	1	100 000,00
Cena položky 2	liter	100	1	2 000,00
Cena položky 1	ks	10	100	300 000,00
Cena položky 4	balenie	100	10	30 000,00
Lehota dodania tovaru v dňoch od vyzvania				20,00
Lehota uskutočnenia stavebných prác v mesiacoch				6,00

Obrázok 34 - Zadanie a uloženie hodnôt pre plnenie kritérií

Ak VO / O požaduje predloženie ceny s DPH, uchádzač zadáva obe hodnoty ceny – hodnotu bez DPH a hodnotu s DPH, do predpísaných atribútov. V prípade, ak uchádzač nie je platcom DPH, obe hodnoty sú identické.

TYP PONUKY    PODMIENKY ÚČASTI    POŽIADAVKY NA PREDMET    KRITÉRIÁ    SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA    SUMARIZÁCIA

Kritériá hodnotenia

NÁZOV POLOŽKY	MERNÁ JEDNOTKA	DOPYTOVANÉ MNOŽSTVO	MNOŽSTVO PRE ZADANIE CENY	HODNOTA (BEZ DPH)	HODNOTA (S DPH)
Cena				115 010,00	115 010,00
Cena položky 1	ks	1	1	15 000,00	15 000,00
Cena položky 2	liter	100	1	1 000,00	1 000,00
Cena položky 3	balenie	10	100	100,00	100,00

Obrázok 35 - Zadanie a uloženie hodnôt cenového kritéria s DPH a bez DPH

Po zadaní všetkých prepísaných hodnôt je potrebné tieto hodnoty uložiť príslušným tlačidlom **ULOŽIŤ**. Bez zadania všetkých požadovaných hodnôt kritéria, Portál AP neumožní uloženie hodnôt. Po uložení a pred odoslaním ponuky je možné tieto hodnoty stále editovať. O korektnom uložení hodnôt Portál AP vypíše hlásenie.

Záznam bol uložený

### Upozornenie!

Hodnoty, ktoré uchádzač zadáva v rozpracovanej ponuke, nie sú VO / O k dispozícii na zobrazenie. Uchádzač sa môže k rozpracovanej ponuke kedykoľvek vrátiť (v lehote na predkladanie ponúk) a hodnoty zmeniť, alebo ponuku odoslať. Hodnoty sú prístupné na zobrazenie až **po odoslaní a otvorení ponúk** v stanovenej lehote otvárania ponúk.

**Druhá sekcia** formulára obsahuje miesto pre nahranie príloh k stanoveným kritériám hodnotenia na základe požiadavky VO / O určenej v SP. VO / O môže určiť v SP rôzne dokumenty, ktoré je povinný uchádzať vložiť do záložky Kritéria (napr. Rozpis cenovej ponuky, Výkaz-výmer, Návrh zmluvy...).

#### Prílohy ku kritériám hodnotenia

Priložené dokumenty	
+ NAHRAŤ SÚBOR	
Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
22.2.2021	Cenová ponuka 1.docx
22.2.2021	Cenová ponuka 3.docx
22.2.2021	Návrh zmluvy.docx
22.2.2021	Cenová ponuka 2.docx
22.2.2021	Čestné vyhlásenie.pdf

Obrázok 36 – Dokumenty predkladané v záložke Kritéria podľa SP

Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, zadanie hodnôt a dokumentov pre splnenie kritérií je spoločná aktivita pre všetkých členov skupiny.

### Upozornenie !

Maximálna veľkosť jednotlivých dokumentov, ktoré vkladá uchádzač do Portálu AP je 10 MB. V prípade potreby nahrania väčšieho dokumentu, je potrebné upraviť jeho veľkosť na **max. 10 MB**.

Po vyplnení formulára záložky Kritéria je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Sprievodná dokumentácia**.

## 3.7 Sprievodná dokumentácia

Záložka **Sprievodná dokumentácia** obsahuje dve základné sekcie:

- **Sprievodný list** – okrem samotného Sprievodného listu, sem uchádzač predkladá dokumenty, ktoré VO / O určil a požaduje v SP.
- **Dokladovanie zloženia zábezpeky** – sekcia sa zobrazuje iba v prípade, ak VO / O požaduje pre zabezpečenie viazanosti predloženej ponuky zábezpeky. Uchádzač volí spôsob dokladovania

označením jednej z preddefinovaných možností. Následne pripojí príslušné dokumenty pre dokladovanie vybranej voľby tak, ako je to určené v SP.

[TYP PONUKY](#)  
 [PODMIENKY ÚČASTI](#)  
 [POŽIADAVKY NA PREDMET](#)  
 [KRITÉRIÁ](#)  
 **[SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA](#)**  
 [SUMARIZÁCIA](#)

Sprievodný list

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
22.2.2021	Čestné vyhlásenie.pdf	
22.2.2021	Návrh zmluvy.docx	
22.2.2021	Špecifikácia.pdf	
22.2.2021	Príloha.docx	
22.2.2021	Subdodávateľa.docx	
22.2.2021	Sprievodný dokument_2.pdf	
22.2.2021	Sprievodný dokument_1.pdf	

Dokladovanie zloženia zábezpeky

Poskytnutie bankovej záruky  
 Poistenie záruky  
 Zloženie finančných prostriedkov na účet v banke  
 Zloženie finančných prostriedkov na účet v pobočke zahraničnej banky

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
22.2.2021	Banky.docx	
22.2.2021	BZ_2.pdf	
22.2.2021	Čestné vyhlásenie.pdf	

Obrázok 37 – Dokladovanie sekcie Sprievodný list podľa SP a dokladovanie zloženia zábezpeky

Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, dokumenty sprievodnej dokumentácie a forma dokladovania zábezpeky určené v SP, sú platné za všetkých členov skupiny.

### Upozornenie !

Maximálna veľkosť jednotlivých dokumentov, ktoré vkladá uchádzač do Portálu AP je 10 MB. V prípade potreby nahratia väčšieho dokumentu, je potrebné upraviť jeho veľkosť na **max. 10 MB**.

Po vyplnení formulára záložky **Sprievodná dokumentácia** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Sumarizácia**.

## 3.8 Sumarizácia a podanie ponuky

Záložka **Sumarizácia** obsahuje celkovú kontrolu a sumarizovanie vyplnenia jednotlivých záložiek a súvisiacich dokumentov, ktoré boli predkladané pri vytváraní ponuky.

Portál AP vyžaduje splnenie všetkých definovaných podmienok a požiadaviek VO / O, v opačnom prípade nepovolí odoslanie ponuky. V záložke Požiadavky na predmet (pokiaľ nie sú zadané

štruktúrovane) a Sprievodná dokumentácia, Portál AP kontroluje predloženie minimálne jedného dokumentu.

### Upozornenie !


Portál AP nekontroluje a nezodpovedá za obsah predloženej dokumentácie pri predkladaní ponuky. Kontroluje iba povinnosť predloženia požadovaného **počtu dokumentov** do Portálu AP, stanovených VO / O pri zadávaní zákazky (napr. 2 / 2 dokumenty) a vyplnenie definovaných atribútov nastavených VO / O.

[TYP PONUKY](#)   [PODMIENKY ÚČASTI](#)   [POŽIADAVKY NA PREDMET](#)   [KRITÉRIÁ](#)   [SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA](#)   [SUMARIZÁCIA](#)

<input type="checkbox"/>	Podmienky účasti
<input type="checkbox"/>	Osobné postavenie: 0 / 1 (0 dokumentov / 0 odkazov)
<input checked="" type="checkbox"/>	Požiadavky na predmet
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokladovanie splnenia požiadaviek na predmet: 6 dokumentov / 3 odkazov
<input checked="" type="checkbox"/>	Kritériá hodnotenia
<input checked="" type="checkbox"/>	3 / 3 (5 dokumentov)
<input checked="" type="checkbox"/>	Sprievodný dokument
<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 2 (10 dokumentov)

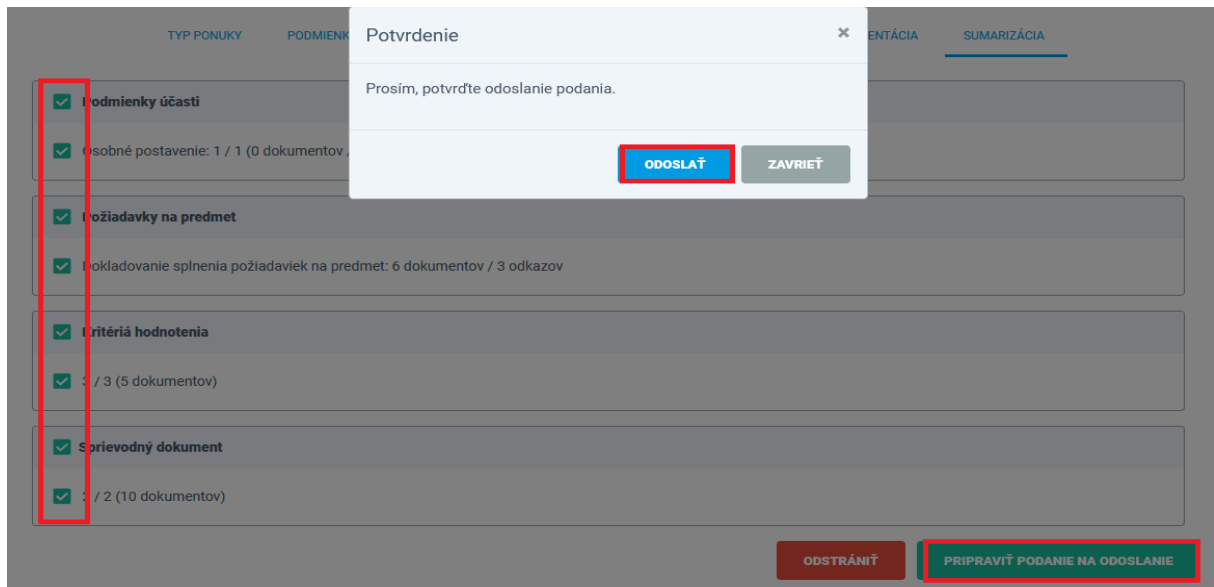
 

Obrázok 38 – Nekompletné vyplnená ponuka – nedokladované PÚ osobného postavenia

Nevyplnené, alebo nie úplne vyplnené formuláre sú označené ikonou . Uchádzač má možnosť vrátiť sa do označených záložiek a doplniť, resp. upraviť dokumenty a hodnoty povinné pre predloženie ponuky. Nekompletné vyplnenú ponuku nie je možné odoslať.

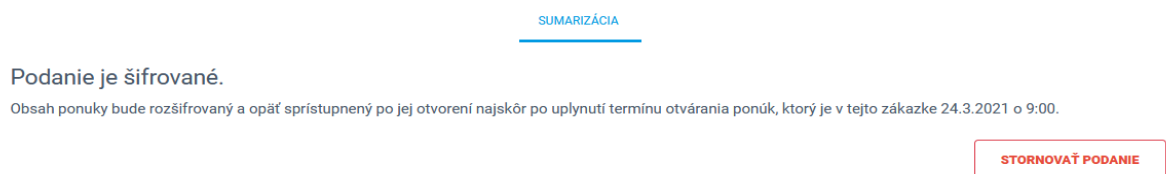
Formuláre korektné vyplnené sú označené ikonou .

Po splnení všetkých podmienok a požiadaviek zadaných v SP a nasledovne na Portáli AP, je možné ponuku odoslať VO / O. Prostredníctvom tlačidla  sa ponuka pripraví a následne potvrdením v zobrazenom okne odošle.



Obrázok 39 – Odoslanie ponuky

Po odoslaní ponuky sa zobrazí informačné hlásenie o šifrovaní ponuky a lehote pre otváranie ponúk.



Obrázok 40 – Informačné hlásenie o podaní ponuky

### Upozornenie !

Odoslaním ponuky VO / O sa končí proces predkladania ponúk prostredníctvom Portálu AP. Predloženú ponuku je možné stornovať do jej otvorenia na strane VO / O. Stornovanú ponuku nie je možné editovať. Je potrebné vytvoriť a odoslať novú ponuku do stanovenej lehoty predkladania ponúk.

### Upozornenie !

Vzhľadom na to, že Portál AP je webová aplikácia odporúčame spracovanie a odoslanie žiadosti o účasť **nerealizovať** v hraničných termínoch stanovených pre prekladanie žiadosti o účasť. Zmenu lehoty predkladania žiadosti je potrebné konzultovať s VO / O prostredníctvom príslušnej záložky pre elektronickú komunikáciu.

## 4. Predkladanie ponuky pre zákazku rozdelnú na časti

Pre predkladanie ponuky na zákazku rozdelenú na časti je proces registrácie do zákazky identický ako v zákazkách bez rozdelenia, uvedený v kapitole [2 Registrácia do zákazky](#).

V záložke **Základné informácie** v detaile zákazky, je možné zobrazíť detaily jednotlivých častí zákazky - opis častí zákazky, určené PÚ pre jednotlivé časti zákazky, požiadavky na predmet a kritéria hodnotenia pre časti zákazky, spôsob predkladania ponúk určený VO / O a jednotlivé stanovené lehoty pre predkladanie ponúk.

VEREJNÁ SÚŤAŽ
REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

### AP\_test\_3\_časti

Kód: 2021-VS-0053

▶ SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ

ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

VYSVETĽOVANIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

Pre ďalšie možnosti sa zaregistrujte zákazky.

#### Dôležité termíny

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>
---	---	---

#### ▼ Predmet

Predpokladaná hodnota zákazky  
**5 000 000,00 €**

Opis predmetu alebo nákupu  
**opis AP\_test\_3\_časti**

Rozsah zákazky  
**rozsah AP\_test\_3\_časti**

CPV hlavného predmetu  
**45000000-7 - Stavebné práce**

Druh <b>Stavebné práce</b>	Limit <b>Nadlimitná zákazka</b>
-------------------------------	------------------------------------

Miesto dodania  
**Bratislava, Hviezdoslavovo námestie 1,**

Požadovaný spôsob predkladania ponúk  
**Podanie k tejto zákazke je možné podať na ľubovoľný počet častí zákazky.**

#### ▶ Podmienky účasti

▶ Časť zákazky: Časť zákazky č. 1

▶ Podmienky účasti: Časť zákazky č. 1

▶ Požiadavky na predmet: Časť zákazky č. 1

▶ Kritériá hodnotenia: Časť zákazky č. 1

▶ Časť zákazky: Časť zákazky č. 2

▶ Podmienky účasti: Časť zákazky č. 2

▶ Kritériá hodnotenia: Časť zákazky č. 2

▶ Dokumenty

Obrázok 41 – Zobrazenie základných údajov zákazky rozdelenej na časti



Registrácia HS sa realizuje z detailu zákazky prostredníctvom tlačidla

REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

a umožňuje HS prípadnú elektronickú komunikáciu na úrovni vysvetľovania SP.

O registrácii HS do zákazky sa vypíše informačné hlásenie, príslušné tlačidlo

REGISTRÁCIA DO ZÁKAZKY

nahradí nové **PONUKA** a v línii záložiek sa zobrazia ďalšie možnosti.

### Upozornenie !

Základné informácie zákazky rozdelenej na časti obsahujú informáciu o spôsobe predkladania ponúk – **pre všetky časti zákazky, pre jednu alebo viacero častí zákazky, pre jednu časť zákazky**. Na základe tejto informácie Portál AP umožní predloženie ponuky iba pre časti, podľa nastavenia pri zadávaní zákazky.

▼ **Predmet**

Predpokladaná hodnota zákazky  
**1 050 000,00 €**

Opis predmetu alebo nákupu  
**.Zákazka rozdelená na časti**

CPV hlavného predmetu  
**92000000-1 - Rekreačné, kultúrne a športové služby**

Druh  
**Služby**

Limit  
**Nadlimitná zákazka**

Miesto dodania  
**Bratislava, Hviezdoslavovo námestie 1,**

Požadovaný spôsob predkladania ponúk  
**Podanie k tejto zákazke je možné podať na ľubovoľný počet častí zákazky.**  
**alebo**

Požadovaný spôsob predkladania ponúk  
**Podanie k tejto zákazke je možné podať len na všetky časti zákazky súčasne**  
**alebo**

Požadovaný spôsob predkladania ponúk  
**Podanie k tejto zákazke je možné podať len na jednu časť zákazky.**

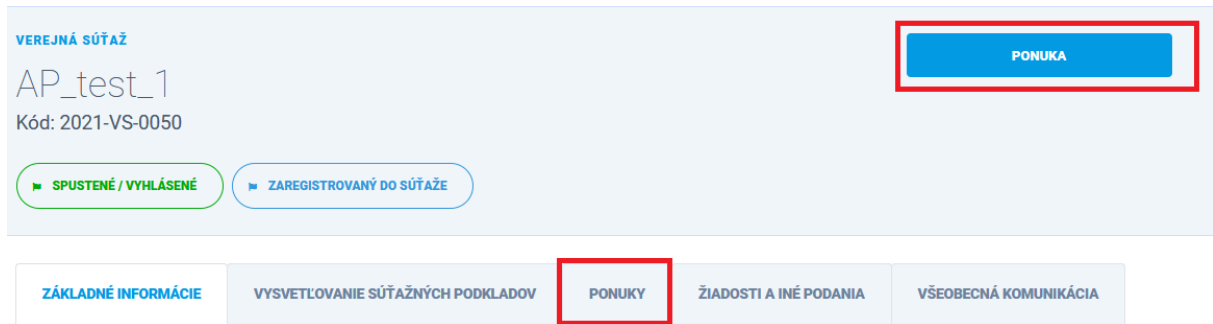
Obrázok 42 – Požadovaný spôsob predkladania ponúk v zákazke rozdelenej na časti

## 4.1 Vytvorenie a typ ponuky zákazky rozdelenej na časti

Portál AP umožňuje vytvorenie ponuky k vybranej zákazke dvoma spôsobmi:

- Prostredníctvom tlačidla **PONUKA** alebo
- prostredníctvom funkcie **PONUKY** v línii záložiek.

Bližší popis funkcionality je v kapitole [3.1 Vytvorenie ponuky](#)

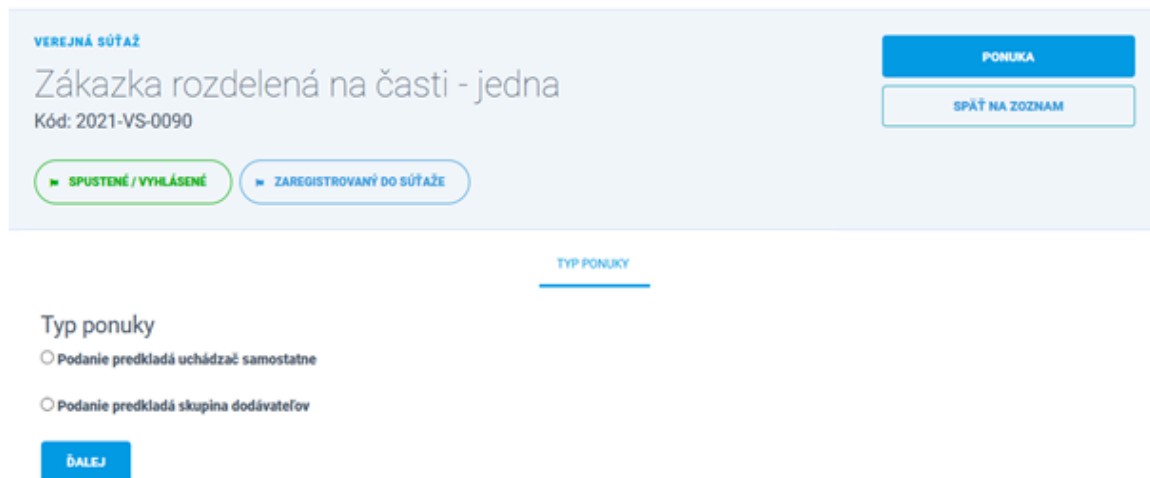


Obrázok 43 – Spôsoby vytvorenia ponuky

Pri vytvorení novej ponuky sa ako prvá zobrazí možnosť pre zvolenie **typu ponuky** – t.z. spôsob, akým bude uchádzač predkladať ponuku.

- Podanie predkladá uchádzač samostatne.
- Podanie predkladá skupina dodávateľov.

Proces vytvorenia ponuky uchádzačom alebo skupinou je popísaný v kapitole [3.3 Typ ponuky](#).



Obrázok 44 – Typ ponuky – určenie podania ponuky uchádzačom alebo skupinou dodávateľov

Ak **ponuku predkladá skupina dodávateľov** – zobrazí sa formulár pre doplnenie členov skupiny.

Uchádzač registrovaný do zákazky sa predvyplní ako prvý (líder skupiny) a ostatných členov skupiny postupne doplní zadaním IČO spoločnosti. Pre korektné označenie formulára sa zmení červený checkbox na zelený (v hornej časti formulára), čo znamená, že Portál AP akceptuje vytvorenie skupiny dodávateľov a umožní pokračovať v predkladaní ponuky.

## Typ ponuky

Podanie predkladá uchádzač samostatne

Podanie predkladá skupina dodávateľov

Skupina dodávateľov

Pridať člena skupiny dodávateľov:

Do skupiny dodávateľov je možné pridať len subjekty zaregistrované do portálu a subjekty čakajúce na overenie registrácie

IČO	NÁZOV	ADRESA	MESTO	PSČ	KRAJINA
35722533	Nuaktiv, s.r.o.	Žižkova	Bratislava - mestská časť Staré Mesto	81102	SVK

Skupina dodávateľov

Pridať člena skupiny dodávateľov:

Do skupiny dodávateľov je možné pridať len subjekty zaregistrované do portálu a subjekty čakajúce na overenie registrácie

IČO	NÁZOV	ADRESA	MESTO	PSČ	KRAJINA	
35722533	Nuaktiv, s.r.o.	Žižkova	Bratislava - mestská časť Staré Mesto	81102	SVK	
99999977	CIERNA	Pluhová	Bratislava - mestská časť Nové Mesto	83101	SVK	
99999955	MODRA	Pod zamska	Nitra	85214	SVK	

ODSTRÁNIŤ

ĎALEJ →

Obrázok 45 – Definovanie členov skupiny dodávateľov

### Upozornenie !

Všetci členovia skupiny dodávateľov musia byť registrovaní na Portáli AP v databáze VO / O, resp. môžu byť čakajúci na overenie registrácie. Iba v tomto prípade bude môcť líder skupiny dodávateľov doplniť ďalších členov skupiny do procesu predkladania ponúk.

Po označení **Typu ponuky** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Podmienky účasti**.

## 4.2 Podmienky účasti zákazky rozdelenej na časti

Záložka **Podmienky účasti** umožňuje uchádzačovi / skupine vybrať spôsob dokladovania podmienok účasti stanovených VO / O v každej časti zákazky. Na základe zaradenia VO / O v zmysle zákona o VO a vybraného postupu VO / O sa sprístupnia možnosti dokladovania PÚ určené zákonom o VO alebo rozhodnutím VO / O. PÚ sú zadané na dokladovanie priamo v Portáli AP štruktúrované a v dokumente SP opisom.

Spôsob dokladovania podmienok účasti môže byť pre každú časť zákazky:

- Samostatnými dokumentami
- JED

- JED alebo Čestným vyhlásením
- Čestným vyhlásením

Na základe výberu spôsobu dokladovania PÚ sa zobrazujú jednotlivé možnosti pre predkladanie dokumentov pre splnenie PÚ.

The image displays three screenshots of the ActiveProcurement portal interface, each showing a different bidding option for a split contract (Zákazka rozdelená na časti - jedna). The screenshots are arranged vertically.

**Top Screenshot: VEREJNÁ SÚŤAŽ**  
Zákazka rozdelená na časti - jedna  
Kód: 2021-VS-0090  
Buttons: SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ, ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE  
Menu: TYP PONUKY, **PODMIENKY ÚČASTI**, POŽIADAVKY NA PREDMET, KRITÉRIÁ, SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA, SUMARIZÁCIA  
Text: Podanie k tejto zákazke je možné podať len na jednu časť zákazky.  
List:  ČASŤ A,  Časť B  
Section: **Spôsob dokladovania podmienok účasti (všetky časti zákazky)**  
Options:  Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami. (highlighted with a red box),  Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

**Middle Screenshot: PODLIMITNÁ ZÁKAZKA BEZ VYUŽITIA ELEKTRONICKÉHO TRHOVISKA**  
Zákazka rozdelená na časti - jedna  
Kód: 2021-PL-0012  
Buttons: SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ, ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE  
Menu: TYP PONUKY, **PODMIENKY ÚČASTI**, POŽIADAVKY NA PREDMET, KRITÉRIÁ, SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA, SUMARIZÁCIA  
Text: Podanie k tejto zákazke je možné podať len na jednu časť zákazky.  
List:  ČASŤ A,  Časť B  
Section: **Spôsob dokladovania podmienok účasti (všetky časti zákazky)**  
Options:  Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami. (highlighted with a red box),  Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

**Bottom Screenshot: VEREJNÁ OBCHODNÁ SÚŤAŽ**  
Zákazka rozdelená na časti - jedna  
Kód: 2021-VOS-0002  
Buttons: SPUSTENÉ / VYHLÁSENÉ, ZAREGISTROVANÝ DO SÚŤAŽE  
Menu: TYP PONUKY, **PODMIENKY ÚČASTI**, POŽIADAVKY NA PREDMET, KRITÉRIÁ, SPRIEVODNÁ DOKUMENTÁCIA, SUMARIZÁCIA  
Text: Podanie k tejto zákazke je možné podať len na jednu časť zákazky.  
List:  ČASŤ A,  Časť B  
Section: **Spôsob dokladovania podmienok účasti (všetky časti zákazky)**  
Options:  Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami. (highlighted with a red box),  Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované čestným vyhlásením.

Obrázok 46 – Možné spôsoby dokladovania PÚ v zákazke rozdelenej na časti

Ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, je potrebné definovať spôsob dokladovania PÚ pre každého člena skupiny v jednotlivých častiach zákazky. Spôsob dokladovania môže byť pre každého člena skupiny odlišný.

Obrázok 47 - Spôsob dokladovania PÚ skupinou dodávateľov v zákazke rozdeleney na časti

### Upozornenie !

PÚ osobného postavenia sú zadávané pre všetky časti zákazky a takto sa aj dokladujú. Stačí ich do Portálu AP zadať jedenkrát a zobrazia sa vo všetkých častiach zákazky. Ostatné PÚ sú definované samostatne pre jednotlivé časti zákazky. Platí aj v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov.

### Upozornenie !

Maximálna veľkosť jednotlivých dokumentov, ktoré vkladá uchádzač do Portálu AP je 10 MB. V prípade potreby nahratia väčšieho dokumentu, je potrebné ho upraviť na veľkosť **max. 10 MB**.

Po vyplnení formulára záložky **Podmienky účasti** pre zvolené časti zákazky, je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na záložku **Požiadavky na predmet**.

#### 4.2.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami

V prípade výberu dokladovania splnenia PÚ samostatnými dokumentami sú proces a funkcionality identické, ako v prípade nerozdelenej zákazky, popísané v kapitole [3.4.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami](#). Zobrazí sa formulár pre dokladovanie PÚ s definovaním jednotlivých podmienok určených pre:

- osobné postavenie,
- ekonomické a finančné postavenie,
- technickú a odbornú spôsobilosť,
- systém manažérstva kvality a
- systém environmentálneho manažérstva.

V prípade, ak je zákazka zadávaná v oblasti obrany a bezpečnosti VO / O môže stanoviť podmienky účasti pre:

- bezpečnosť a ochranu utajovaných skutočností alebo
- bezpečnosť dodávok.

**PÚ osobného postavenia sú spoločné pre všetky časti zákazky.** Pre dokladovanie PÚ osobného postavenia je potrebné určiť spôsob dokladovania:

- **Samostatnými dokumentami** – t.z. každú stanovenú podmienku účasti osobného postavenia dokladovať samostatným dokumentom / dokumentmi, alebo odkazom na dokument v zmysle SP.
- **Zápisom do Zoznamu HS** – t.z., že uchádzač musí mať aktuálne platný zápis v príslušnom registri ÚVO.

Dokumenty dokladujúce splnenie PÚ osobného postavenia predložené v jednej časti zákazky sa automaticky prevezmú aj do ostatných častí zákazky a nie je potrebné ich zadávať viac krát.

Podanie k tejto zákazke je možné podať len na jednu časť zákazky.

ČASŤ A

Časť B

Spôsob dokladovania podmienok účasti (všetky časti zákazky)

- Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED) alebo čestným vyhlásením.

Dokladovanie podmienok účasti na osobné postavenie

- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia je dokladované samostatnými dokumentami.
- Splnenie podmienok účasti osobného postavenia preukázané zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 ods. 1 zákona č. 343/2015 Z.z.

Obrázok 48 – Výber spôsobu dokladovania PÚ osobného postavenia

Výber spôsobu dokladovania podmienok účasti je spoločný pre všetky časti zákazky. Ak uchádzač zvolí dokladovania prostredníctvom samostatných dokumentov, musí dokladovanie PÚ realizovať predložením dokumentov v každej časti zákazky. Ak uchádzač zvolí dokladovanie PÚ prostredníctvom JED / ČV dokladuje ich predložením príslušného dokumentu každej časti zákazky, na ktorú chce ponuku predložiť.

Postup pre predkladanie dokumentov pre osobné postavenie je identický ako je popísaný v kapitolách pre nerozdelenú zákazku, kapitola [3.4.1.1 Dokladovanie PÚ osobného postavenia – samostatnými dokumentami](#) a kapitola [3.4.1.2 Dokladovanie PÚ osobného postavenia - zápisom v Zozname HS](#).

Ostatné PÚ ( ekonomické a finančné postavenie, odborná spôsobilosť a technická spôsobilosť, systém manažérstva kvality a systéme environmentálneho manažérstva) sú definované samostatne pre jednotlivé časti zákazky a preto je aj povinnosť ich dokladovania samostatne v každej časti. Uchádzač zvolí časť zákazky a následne predkladá dokumenty pre splnenie stanovených PÚ.

Postup pre predkladanie dokumentov pre splnenie ostatných PÚ je tiež identický ako je popísaný v kapitolách pre nerozdelenú zákazku: kapitole [3.4.1.3 Dokladovanie PÚ ekonomického a finančného postavenia](#), kapitole [3.4.1.4 Dokladovanie PÚ technickej spôsobilosti a odbornej spôsobilosti](#) a kapitole [3.4.1.5 Dokladovanie PÚ systému manažérstva kvality a systému environmentálneho manažérstva](#).

**Upozornenie !**

PÚ osobného postavenia sú povinné pre všetky časti zákazky a preto ich stačí zadať iba v jednej časti, do ostatných častí sa automaticky prenesú. Pokiaľ je niektorá PÚ (iná ako osobné postavenie) identická vo viacerých častiach zákazky, stačí ju v Portáli AP dokladovať tiež iba v jednej časti zákazky a dokladovanie sa následne zobrazí v ostatných častiach, kde bolo dokladovanie identickej PÚ požadované. Ostatné PÚ sú definované samostatne v jednotlivých častiach zákazky.

Obrázok 49 – Možnosti dokladovania PÚ osobného postavenia v zákazkách rozdelených na časti

Nad jednotlivými časťami zákazky je informácia, ktorá upozorňuje uchádzača o požadovanom spôsobe predkladania ponúk, ktoré určil VO / O:

Obrázok 50 – Informácia o požadovanom spôsobe podania ponúk v zákazkách rozdelených na časti

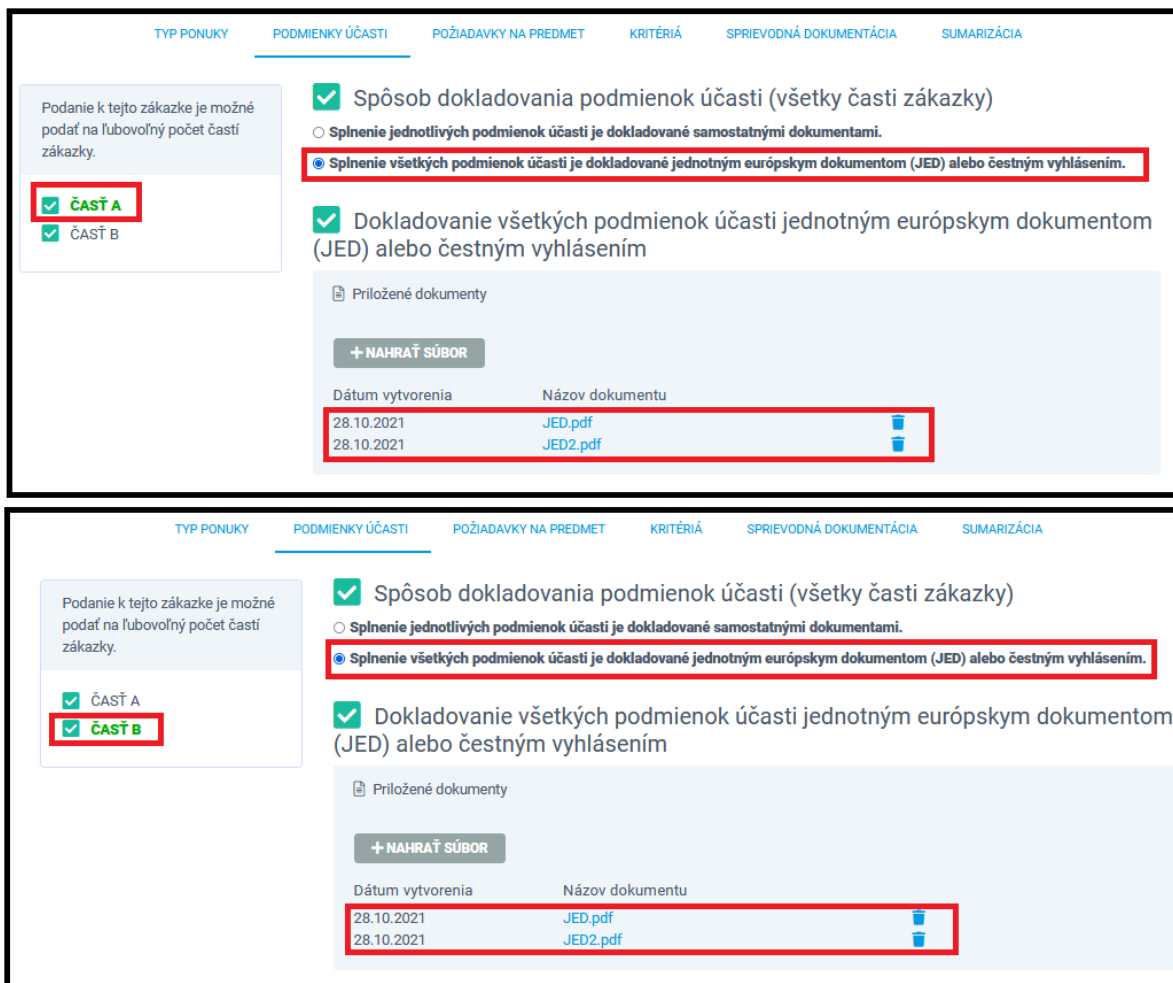
Na základe uvedenej informácie sa uchádzač rozhoduje o dokladovaní jednotlivých častí zákazky, pre ktoré plánuje odoslať ponuku. Výber konkrétnych častí zákazky, na ktoré chce uchádzač predložiť ponuky je po vyplnení všetkých formulárov, pred samotným odoslaním ponuky.

#### 4.2.2 Spôsob dokladovania PÚ – JED, JED / ČV

V prípade výberu dokladovania splnenia PÚ prostredníctvom JED alebo prostredníctvom ČV (v závislosti od vybraného postupu zákazky), zobrazí sa možnosť pre nahratie príslušného dokumentu do predpísaného atribútu.

Nahratím dokumentu sa spôsob dokladovania označí ako splnená podmienka pre všetky stanované PÚ vo všetkých častiach zákazky.





Obrázok 51 – Dokladovanie PÚ zákazky rozdelenej na časti prostredníctvom JED / ČV

Postup pre predkladanie dokumentov JED alebo ČV je popísaný v kapitole [3.4.2 Spôsob dokladovanie PÚ – JED, JED/ČV, ČV](#).

#### Upozornenie !

V prípade, ak zákazka rozdelená na časti má definované PÚ a dôvody na vylúčenie v jednotlivých častiach zákazky odlišné, uchádzač predkladá JED / ČV osobitne za každú časť zákazky. Jednotlivé dokumenty JED / ČV sa zobrazujú identicky v oboch častiach zákazky.

#### 4.2.3 Spôsob dokladovania PÚ – skupina dodávateľov

V prípade **skupiny dodávateľov** je potrebné dokladovať podmienky účasti **osobného postavenia** pre každého člena skupiny a pre každú časť zákazky tak, ako je to určené v SP resp. nastaveniach Portálu AP.

Líder skupiny určí spôsob dokladovania podmienok účasti pre každého člena skupiny samostatne (prostredníctvom samostatných dokumentov, alebo prostredníctvom JED) a následne predpísaným spôsobom dokladuje splnenie týchto podmienok. Proces dokladovania je identický ako v predchádzajúcich kapitolách – kapitola [3.3.1 Spôsob dokladovania PÚ – samostatnými dokumentami](#) a kapitola [3.3.2 Spôsob dokladovania PÚ - JED, JED / ČV, ČV](#).

V prípade dokladovania PÚ osobného postavenia - sú povinné pre všetky časti zákazky a pre všetkých členov skupiny. Stačí ich zadať iba v jednej časti, do ostatných častí sa automaticky prenesú.

Ostatné podmienky účasti (ekonomické a finančné postavenie, technická a odborná spôsobilosť, systém manažérstva kvality, systém environmentálneho manažérstva) dokladuje vybraným členom skupiny zodpovedným za danú časť ponuky pre každú časť zákazky.

### Upozornenie !

PÚ osobného postavenia sú povinné pre všetky časti zákazky a všetkých členov skupiny a preto ich stačí zadať iba v jednej časti, do ostatných častí sa automaticky prenesú. Pokiaľ je niektorá PÚ (iná ako osobné postavenie) identická vo viacerých častiach zákazky dokladovaná rovnakým členom skupiny, stačí ju v Portáli AP zadať tiež iba v jednej časti zákazky a dokladovanie sa následne zobrazí v ostatných častiach, kde bolo dokladovanie identickej PÚ požadované. Ostatné PÚ sú definované samostatne v jednotlivých častiach zákazky, vybraným členom skupiny.

Každá časť zákazky obsahuje zoznam členov skupiny, ktorí spoločne predkladajú ponuku a spoločne dokladujú stanovené PÚ pre každú časť zákazky ( tak ako je to určené v SP, resp. nastaveniach Portálu AP).

Zelenou farbou je označený člen skupiny v príslušnej časti zákazky, za ktorý sa volí spôsob dokladovania, alebo predkladajú príslušné dokumenty alebo odkazy na dokumenty / registre pre splnenie podmienok účasti .

Podanie k tejto zákazke je možné podať na ľubovoľný počet častí zákazky.

- Časť A
  - LOMTEC.COM A.S.
  - CIERNA
- Časť B
  - Lomtec.com a.s.
  - CIERNA

Spôsob dokladovania podmienok účasti (všetky časti zákazky)

Splnenie jednotlivých podmienok účasti je dokladované samostatnými dokumentami.

Splnenie všetkých podmienok účasti je dokladované jednotným európskym dokumentom (JED).

Dokladovanie všetkých podmienok účasti jednotným európskym dokumentom (JED)

Priložené dokumenty

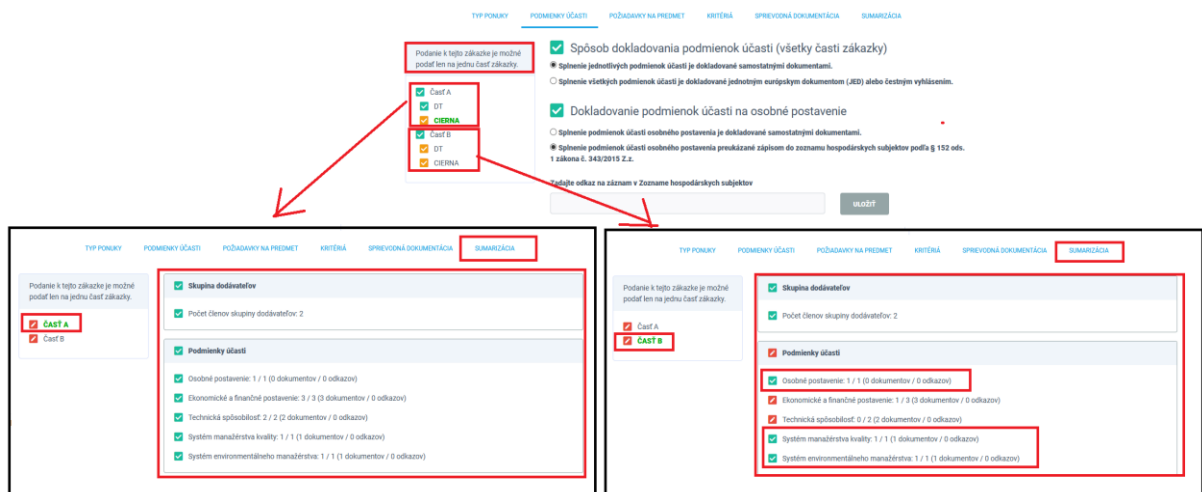
+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu
9.3.2021	JED2.pdf
9.3.2021	JED.pdf

Obrázok 52 - Dokladovanie PÚ v zákazke rozdelenej na časti jednotlivými členmi skupiny dodávateľov




Pre dokladovanie PÚ na Portáli AP platí:

- Dokladovanie PÚ **osobného postavenia** člena skupiny sa automaticky nastaví pre všetky časti zákazky.
- Dokladovanie PÚ **ostatných podmienok účasti** je potrebné zadávať za jednotlivých členov skupiny v každej časti zákazky, resp. vo vybraných častiach zákazky podľa zadania v súťažných podkladoch (podľa spôsobu predkladania ponúk – na všetky časti zákazky / na jednu časť zákazky / na jednu alebo viaceré časti zákazky ).
- Dokladovanie PÚ **ostatných podmienok** v prípade, ak sú identické vo viacerých častiach zákazky stačí zadať iba v jednej časti, do ostatných častí sa toto dokladovanie automaticky preniesie.



Obrázok 53 - Zobrazenie dokladovania PÚ za jednotlivé časti zákazky

### Upozornenie !

Po úspešnom dokladovaní všetkých stanovených podmienok účasti, sa pri jednotlivých HS tvoriacich skupinu dodávateľov, červená ikona  zmení na zelenú ikonu  označujúcu úspešné dokladovanie **všetkých** podmienok účasti (napr. v prípade JED), alebo žltú  označujúcu splnenie **osobného postavenia a niektorých z ďalších stanovených PÚ** (napr. iba technickú a odbornú spôsobilosť alebo iba ekonomické a finančné postavenie).

## 4.3 Požiadavky na predmet zákazky rozdelené na časti

Záložka **Požiadavky na predmet** umožňuje uchádzačovi / skupine predkladať dokumenty spĺňajúce požiadavky na predmet definované pre jednotlivé časti zákazky, určené v SP alebo priamo štruktúrované na Portáli AP.

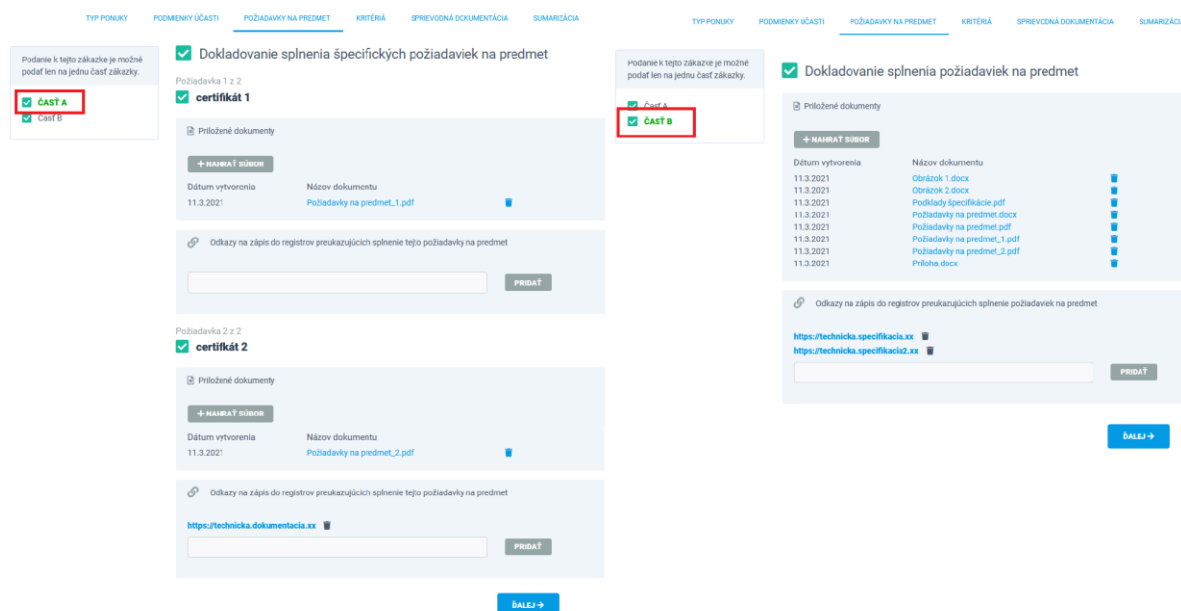
Spôsob dokladovania požiadaviek je definovaný v každej časti zákazky osobitne a môže byť požadovaný:

- **Štruktúrované** – VO / O určí požadujúce dokumenty, ktoré je uchádzač / skupina povinný dokladovať v predpísaných poliach, pričom Portál AP kontroluje dokladovanie každého požadovaného dokumentu pre každú časť zákazky.
- **Všeobecne** - VO / O opisom v SP definuje všetky dokumenty, ktoré je uchádzač / skupina pre splnenie požiadaviek na predmetu dokladovať v každej časti zákazky. Portál AP kontroluje dokladovanie min. jedného dokumentu a negarantuje predloženie všetkých požadovaných dokumentov.

Ak VO / O neurčí požiadavky na predmet, záložka sa zobrazovať nebude.

V prípade štruktúrovaného predkladania požiadaviek na predmet uchádzač / skupina vkladá jednotlivé požiadavky do určených polí v jednotlivých definovaných častiach zákazky. Proces je identický ako v prípade podmienok účasti. Dokladovanie je možné nahratím príslušného súboru / súborov alebo odkazom na príslušný register alebo url adresu, kde je možné požadovaný splnenie požiadavky zobraziť.

V prípade všeobecného dokladovania požiadaviek na predmet je možné nahrať súborov do jedného poľa, resp. nahrať odkazov na príslušné registre alebo url adresu v každej časti zákazky, kde je možné požadované doklady zobraziť.



Obrázok 54 - Dokladovania splnenie požiadaviek na predmet pre jednotlivé časti zákazky štruktúrované a všeobecne

Postup pre dokladovanie požiadaviek na predmet je definovaný v kapitole [3.5.1 Štruktúrované dokladovanie požiadaviek na predmet](#) a kapitole [3.5.2 Všeobecné dokladovanie požiadaviek na predmet](#)

Po vyplnení formulára záložky **Požiadavky na predmet** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **Ďalej** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Kritéria**.

#### 4.4 Kritéria zákazky rozdelenej na časti

Záložka **Kritéria** je rozdelená na dve sekcie v každej časti zákazky.

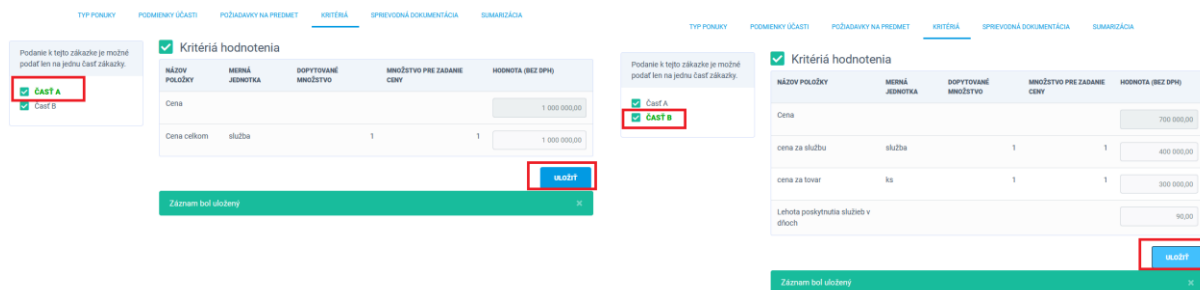
**Prvá sekcia** obsahuje Kritéria hodnotenia - uchádzač / skupina vkladá svoje návrhy na cenu a ostatné hodnoty určené VO / O v SP a nasledovne na Portáli AP. Uchádzač vkladá požadované hodnoty na plnenie kritérií do predpísaných polí tabuľky pre každú vybranú časť zákazky. Každá časť zákazky obsahuje samostatne definované požiadavky na kritéria a hodnoty, prostredníctvom ktorých bude VO / O vyhodnocovať vybranú časť zákazky.

Tabuľka v každej časti zákazky obsahuje informácie :

- **Názov skupiny, alebo priamo názov položky kritéria** (napr. Cena), za ktorú uchádzač vkladá hodnotu požadovanú VO / O (bez DPH, s DPH). Jednotlivé položky kritéria sa sumarizujú do celkovej hodnoty kritéria (Cena spolu = Cena položky 1 + Cena položky 2 + Cena položky N.. ).
- **Merná jednotka** pre dodanie tovaru, poskytnutie služby, uskutočnenie stavebnej práce (ks, liter, výkon, služba, ČH, práca...)
- **Dopytované množstvo** určuje množstvo, za ktoré VO / O požaduje od uchádzača vložiť cenu (10 ks, 5 balíkov, 100 l, 200 ČH...).
-

- **Množstvo pre zadanie ceny** určuje VO / O napr. v prípade rôznych balení tovaru (cena za ks, cena za 100 ks, cena za 10l balenie...).
- **Hodnota (bez / s DPH)** – miesto pre vloženie ceny, resp. hodnoty kritéria.

Uchádzač vkladá svoje návrhy na plnenie kritérií postupne a v prípade cenového kritéria sa mu v hornej časti sumarizuje hodnota jednotlivých plnení vybranej časti zákazky.



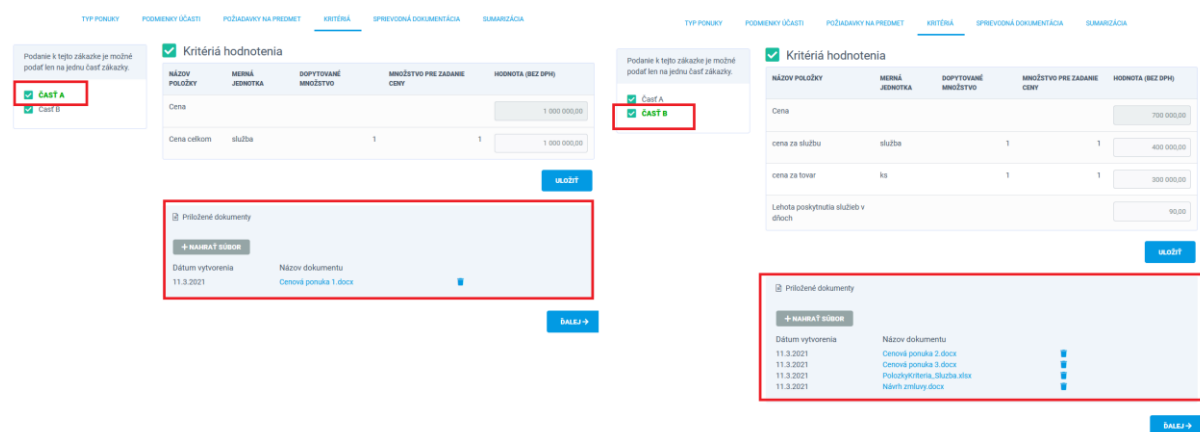
Obrázok 55 - Návrhy na plnenie kritérií v zákazke rozdelenej na časti

Postup pre predkladanie hodnôt pre plnenie kritérií je identický ako je popísaný v kapitole [3.6 Kritéria](#) pre nerozdelenú zákazku na časti.

**Druhá sekcia** formulára obsahuje priestor pre nahratie príloh k stanoveným kritériám hodnotenia v každej časti zákazky na základe požiadavky VO / O určenej v SP.

### Upozornenie !

VO / O môže v SP určiť aj iné a rozdielne dokumenty pre časti zákazky, ktoré je povinný uchádzač / skupina predložiť v záložke **Kritéria**. Každá časť zákazky môže vyžadovať predloženie iných dokumentov (napr. Návrhy zmlúv, Výkaz-výmer, Rozpis cenovej ponuky...). Portál AP nekontroluje povinnosť vloženia dokumentov do záložky Kritéria uvedené v SP.



Obrázok 56 - Vloženie požadovaných dokumentov definovaných v SP do jednotlivých častí zákazky rozdelenej na časti

V prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, zadanie hodnôt pre splnenie kritérií a dokumentácie je spoločná aktivita pre všetkých členov skupiny v každej časti zákazky.

## Upozornenie !

Ak už hodnoty pre plnenie kritérií boli zadané a uložené prostredníctvom tlačidla **ULOŽIŤ**, **nie je ich možné úplne odstrániť, iba editovať**. V prípade odstránenie hodnôt z definovaných kritérií hodnotenia Portál AP vypíše informačné hlásenie.

The image shows two screenshots of the 'Kritériá hodnotenia' (Evaluation Criteria) form. The left screenshot shows the form with values entered in the 'HODNOTA (BEZ DPH)' column: 600 000,00 for 'Cena', 300 000,00 for 'cena za službu', 300 000,00 for 'cena za tovar', and 30,00 for 'Lehota poskytnutia služieb v dňoch'. A red box highlights these input fields, and a blue 'ULOŽIŤ' button is visible below. The right screenshot shows the same form after an attempt to delete the values. The 'HODNOTA (BEZ DPH)' column is empty, and a red box highlights the error message: 'Hodnota musí byť v rozsahu 0,01 - 999 999 999,00'. A red arrow points from the 'ULOŽIŤ' button in the left screenshot to the error message in the right screenshot. Below the right screenshot is an orange error message box: 'Pred uložením formulára je potrebné opraviť nesprávne zadané údaje.' and a blue 'ULOŽIŤ' button.

Pred uložením formulára je potrebné opraviť nesprávne zadané údaje. ✕

Obrázok 57 - Editácia hodnôt v záložke Kritériá

Po vyplnení formulára záložky Kritériá je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Sprievodná dokumentácia**.

## 4.5 Sprievodná dokumentácia zákazky rozdelenej na časti

V záložke **Sprievodná dokumentácia** vkladá uchádzač / skupina dokumenty, ktoré VO / O požaduje v SP. Záložka je spoločná pre všetky časti zákazky a jednotlivé časti zákazky nie sú zobrazené.

Záložka **Sprievodná dokumentácia** obsahuje dve základné sekcie:

- **Sprievodný list** – okrem samotného Sprievodného listu, sem uchádzač predkladá dokumenty, ktoré VO / O určil a požaduje v SP za všetky časti zákazky.
- **Dokladovanie zloženia zábezpeky** – sekcia sa zobrazuje iba v prípade, ak VO / O požaduje pre zabezpečenie viazanosti predkladaných ponúk pre jednotlivé časti zákazky zábezpeku. Uchádzač volí spôsob dokladovania označením jednej z preddefinovaných možností. Napriek tomu, že zábezpeka môže byť určená v jednotlivých častiach zákazky samostatne, dokladovanie je spoločné pre celú zákazku. Uchádzač následne pripojí príslušné dokumenty pre dokladovanie vybranej voľby tak, ako je to určené v SP.

Postup pre predkladanie dokumentov je identický ako je popísaný v kapitolách pre nerozdelenú zákazku na časti - kapitola [3.7 Sprievodná dokumentácia](#).

Sprievodný list

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
13.11.2021	Príloha.docx	
13.11.2021	Návrh zmluvy.docx	
13.11.2021	Sprievodný dokument_1.pdf	
13.11.2021	Sprievodný dokument_2.pdf	
13.11.2021	Návrh zmluvy 2.pdf	

Dokladovanie zloženia zábezpeky

- Poskytnutie bankovej záruky
- Poistenie záruky
- Zloženie finančných prostriedkov na účet v banke
- Zloženie finančných prostriedkov na účet v pobočke zahraničnej banky

Priložené dokumenty

+ NAHRAŤ SÚBOR

Dátum vytvorenia	Názov dokumentu	
13.11.2021	BZ_2.pdf	
13.11.2021	BZ_1.docx	

Obrázok 58 - Predloženie sprievodnej dokumentácie a dokladovanie pre zábezpeku v zákazke rozdelenej na časti

Po vyplnení formulára záložky **Sprievodná dokumentácia** je možné pokračovať v predkladaní ponuky prostredníctvom tlačidla **ĎALEJ →** alebo kliknutím na nasledujúcu záložku **Sumarizácia**.

## 4.6 Sumarizácia a podanie ponuky zákazky rozdelenej na časti


Záložka **Sumarizácia** obsahuje celkovú kontrolu a sumarizovanie korektného a úplného vyplnenia jednotlivých záložiek a súvisiacich dokumentov, ktoré boli predkladané pri vytváraní ponuky za jednotlivé časti zákazky.


Portál AP vyžaduje splnenie všetkých definovaných podmienok a požiadaviek určených VO / O, v opačnom prípade nepovolí odoslanie ponuky.

### Upozornenie !

Portál VO / O nekontroluje a nezodpovedá za obsah predloženej dokumentácie pri predkladaní ponuky. Kontroluje iba povinnosť predloženia požadovaného **počtu dokumentov** do Portálu AP, stanovených VO / O pri zadávaní zákazky (napr. 2 / 2 dokumenty) a vyplnenie definovaných atribútov nastavených VO / O.

Obrázok 59 - Sumarizácia predložených dokumentov v ponuke pre zákazku rozdelenú na časti

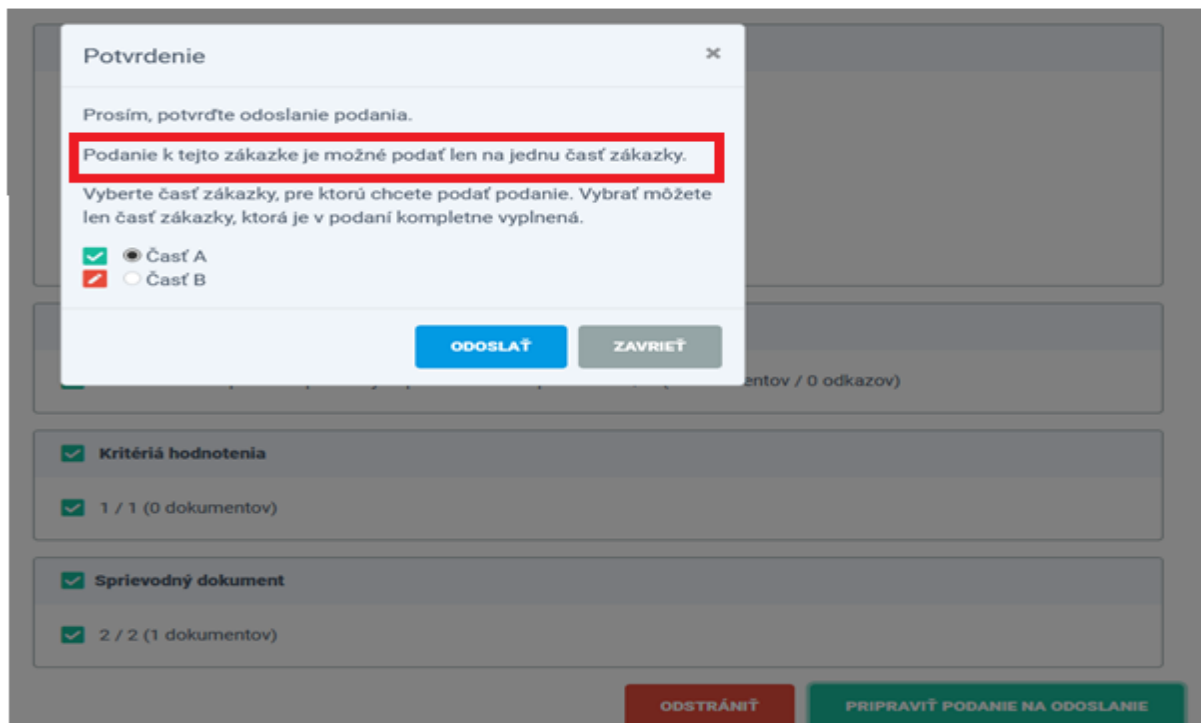
Formuláre korektné vyplnené sú označené ikonou .

Nevyplnené, alebo nie úplne vyplnené formuláre sú označené ikonou . Uchádzač má možnosť vrátiť sa do označených záložiek a doplniť, resp. upraviť požadované dokumenty a hodnoty povinné pre predloženie ponuky za jednotlivé časti zákazky. Nekompletné vyplnenú ponuku (vo vybraných častiach zákazky) nie je možné odoslať.

Po splnení všetkých podmienok a požiadaviek, hodnôt a dokumentov určených VO / O v SP a na Portáli AP je možné ponuku odoslať VO / O. Prostredníctvom tlačidla **PRIPRAVIŤ PODANIE NA ODOSLANIE** sa zobrazí formulár pre výber časti zákazky, na ktoré chce uchádzač / skupina podať ponuku.




Pred odoslaním ponuky uchádzač / skupina zvolí tie časti zákazky, ktoré majú byť súčasťou ponuky. Na základe takého nastavenia Portál AP kontroluje možnosti predloženia ponúk pre jednotlivé časti zákazky.





Obrázok 60 - Odoslanie ponuky pre zákazku rozdelenú na časti s možnosťou výberu častí zákazky

Výber častí zákazky je riadeným spôsobom, ktorý je určený VO / O ( na jednu časť, na všetky časti, na jednu alebo viac častí zákazky). Na základe takého nastavenia Portál AP kontroluje možnosti predloženia ponúk pre jednotlivé časti zákazky.

Časti zákazky, označené zelenou ikonou , ktorá vizuálne informuje uchádzača / skupinu o predložení všetkých požadovaných dokumentov a hodnôt, ktoré boli v Portáli AP zadané pre danú časť zákazky, je možné označiť pre podanie ponuky. Pokiaľ je časť zákazky označená červenou ikonou , ktorá vizuálne informuje uchádzača / skupinu o neúplnom predložení dokumentov a hodnôt, nie je možné danú časť zákazky označiť pre podanie ponuky. Označením požadovaných častí a prostredníctvom tlačidla  sa ponuka za vybrané časti zákazky odošle VO / O.

Po odoslaní ponuky sa zobrazí informačné hlásenie o šifrovaní ponuky a stanovenej lehote pre odváranie ponúk.

[SUMARIZÁCIA](#)

Podanie je šifrované.

Obsah ponuky bude rozšifrovaný a opäť sprístupnený po jej otvorení najskôr po uplynutí termínu otvárania ponúk, ktorý je v tejto zákazke 24.3.2021 o 9:00.



Obrázok 61 – Potvrdenie odoslania ponuky

**Upozornenie !**

Odoslaním ponuky VO / O sa končí proces predkladania ponúk prostredníctvom Portálu AP. Predloženú ponuku je možné stornovať do jej otvorenia na strane VO / O. Stornovanú ponuku nie je možné editovať. Je potrebné vytvoriť a odoslať novú ponuku do stanovenej lehoty predkladania ponúk.

## 5. Technická podpora

V prípade akýchkoľvek problémov pri administrácii HS a ostatných procesov pri používaní Portálu AP je k dispozícii technická podpora. Kontakt sa nachádza v päte Portálu AP každého VO / O. 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**