**Príloha č. 1**

**Požiadavky na elektronizáciu komunikácie**

**1. Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi**

1.1 Verejný obstarávateľ určuje prostriedky elektronickej komunikácie vrátane doručovania tak, aby boli všeobecne dostupné, nediskriminačné a prepojiteľné so všeobecne používanými produktmi informačných a komunikačných technológií, a aby nedošlo k obmedzeniu možnosti záujemcov alebo uchádzačov zúčastniť sa verejného obstarávania. Komunikácia sa bude uskutočňovať elektronicky spôsobom určeným funkcionalitou elektronického komunikačného nástroja: Portál pre elektronickú komunikáciu ActiveProcurement (ďalej iba portál ActiveProcurement) na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>, ak nie je v týchto súťažných podkladoch výslovne uvedené inak.

1.2 Portál ActiveProcurement vyžaduje pripojenie k počítačovej sieti internet a základné internetové prehliadače. Odporúčané systémy používateľskej pracovnej stanice:

* Windows 7 / Windows 8 / Windows 10
* MS Office 2007 a vyššia verzia
* Mozilla Firefox 20.0 a vyššia verzia, Google Chrome 30.0 a vyššia verzia
* Používané prehliadače musia mať povolený JavaScript
* Rozlíšenie obrazovky 1280x1024 a vyššie
* Adobe Reader

1.3 Základnou povinnosťou hospodárskych subjektov pre možnosť využívania všetkých nástrojov a služieb pre elektronickú komunikáciu a elektronické predkladanie ponúk je registrácia hospodárskeho subjektu na portál ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>. Registrácia do portálu ActiveProcurement vyžaduje poskytnutie základných informácií o hospodárskom subjekte, jeho obchodných údajoch a kontaktných miestach a osobách.

1.4 Registrácia hospodárskeho subjektu prebieha v dvoch fázach:

* V prvej fáze je potrebné zadať základné registračné údaje - vyplnenie registračného formulára. Hospodársky subjekt vyberie typ overenia a to doručením overovacieho kódu poštou (doporučená listová zásielka) alebo prostredníctvom elektronického občianskeho preukazu (s čipom).
* V druhej fáze registrácie je potrebné zadať doručený overovací kód a doplniť potrebné informácie o kontaktnom mieste a kontaktnej osobe, ktorá bude v mene hospodárskeho subjektu komunikovať s verejným obstarávateľom a predkladať ponuky elektronicky. V prípade overenia registrácie prostredníctvom eID, sa zobrazí odkaz na spustenie overenia občianskym preukazom.

1.5 Podrobný proces registrácie hospodárskeho subjektu je súčasťou portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>, v záložke Manuály: [Manuál - Registrácia hospodárskeho subjektu](https://portal.epp.develop.lomtec.com/Client/Documentation/GetContent?name=Manu%C3%A1l%20Port%C3%A1l_Registr%C3%A1cia_HS.pdf)

1.6 Registrovaná Kontaktná osoba sa následne prihlási na portál ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>, prostredníctvom prihlasovacieho formulára kde zadá: IČO spoločnosti, zvolené prihlasovacieho meno a heslo alebo prostredníctvom eID zadaním IČO.

1.7 Takto registrovaný záujemca a prihlásená kontaktná osoba sa môže následne registrovať priamo do publikovanej – vyhlásenej predmetnej zákazky a predkladať ponuky, resp. elektronicky komunikovať s verejným obstarávateľom.

1.8 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a záujemcom / uchádzačom a predkladanie ponúk je možné v tomto postupe zadávania zákazky iba elektronicky v rámci nastavení jednotlivých procesov portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>.

1.9 V prípade uplatnenia inštitútu Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie, zo strany záujemcu, musí byť záujemca registrovaný v predmetnej zákazke. Žiadosť o vysvetlenie súťažných podkladov týkajúca sa predmetnej zákazky, musí byť doručená verejnému obstarávateľovi elektronicky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: [https://unsk.e-obstaranie.sk/](https://unsk.fo.e-obstaranie.sk/) priamo z publikovanej zákazky prostredníctvom funkcie: Vysvetľovanie súťažných podkladov. Momentom odoslania Žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov prostredníctvom portálu ActiveProcurement sa považuje žiadosť za doručenú.

1.10 Verejný obstarávateľ bude odosielať / doručovať Vysvetlenia smerom k záujemcom / uchádzačom v tomto postupe zadávania zákazky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> do príslušnej záložky predmetnej publikovanej zákazky - Vysvetľovanie súťažných podkladov, v ktorej sú záujemcovia / uchádzači zaregistrovaní. O doručení vysvetlenia súťažných podkladov sú všetci registrovaní záujemcovia / uchádzači informovaní prostredníctvom notifikácie do emailovej adresy kontaktnej osoby registrovanej do publikovanej predmetnej zákazky. Po publikovaní vysvetlenia súťažných podkladov zo strany verejného obstarávateľa budú mať automaticky rovnaký prístup k danej elektronickej komunikácii aj záujemcovia / uchádzači, ktorí sa do predmetnej zákazky registrujú po publikovaní vysvetlenia súťažných podkladov, v lehote na registrovanie a prijímanie žiadosti o účasť v predmetnej zákazke. Momentom odoslania prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> sa považuje Vysvetlenie za doručené všetkým registrovaným záujemcom / uchádzačom.

1.11 Žiadosti v zmysle § 40 ods. 4, § 40 ods. 5, § 41 ods. 2, § 53 ods. 1 a § 55 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní bude verejný obstarávateľ uchádzačom odosielať/doručovať elektronicky, prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> do príslušnej záložky publikovanej predmetnej zákazky, v ktorej sú záujemcovia / uchádzači zaregistrovaní. Ak verejný obstarávateľ v konkrétnej Žiadosti neurčí iný spôsob doručovania, napr. vzoriek, uchádzač je povinný predmetné požadované dokumenty doručiť prostredníctvom uvedeného portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/>.

1.12 Momentom doručenia pre účely elektronickej komunikácie sa rozumie moment odoslania informácií resp. dokumentov, ktoré sa nachádzajú okamžite v dispozičnej sfére verejného obstarávateľa alebo záujemcu / uchádzača. O doručení informácií, vysvetľovaní, resp. dokumentov budú hospodárske subjekty informované prostredníctvom notifikácie do emailovej adresy kontaktnej osoby záujemcu / uchádzača registrovanej do predmetnej zákazky.

1.13 Oznámenie o výsledku verejného obstarávania alebo Vylúčenie uchádzača alebo Vylúčenie ponuky uchádzača bude verejný obstarávateľ odosielať / doručovať uchádzačom v tomto postupe zadávania zákazky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> do príslušnej záložky publikovanej zákazky, v ktorej sú záujemcovia / uchádzači zaregistrovaní. Momentom odoslania prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> sa považuje Oznámenie o výsledku verejného obstarávania, alebo Vylúčenie uchádzača, alebo Vylúčenie jeho ponuky za doručené.

1.14 Záujemcovia / uchádzači budú o jednotlivých krokoch elektronickej komunikácie prostredníctvom portálu ActiveProcurement informovaní prostredníctvom notifikácii. Vzhľadom na to, je potrebné, aby záujemca / uchádzač zabezpečil, aby mailový klient jeho kontaktnej osoby (osoba, ktorá má vytvorené konto pre prihlasovanie na portál ActiveProcurement) neblokoval prijímanie emailov z domény: notifikácie.sk.

**2. Vyhotovenie a obsah ponuky**

2.1 Ponuka sa predkladá elektronicky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese <https://unsk.e-obstaranie.sk/>

2.2 Základnou povinnosťou uchádzača pri predkladaní ponuky je, prostredníctvom funkcie „Prihlásenie“, prihlásiť sa na portáli ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> pre zabezpečenie identifikácie uchádzača. Uchádzač sa identifikuje prostredníctvom prihlasovacieho formulára kde zadá: IČO spoločnosti, zvoleného prihlasovacieho mena a hesla. Následne sa zobrazí zoznam zákaziek, ktoré verejný obstarávateľ publikoval v rámci procesov verejného obstarávania.

2.3 Pre možnosť predloženia ponuky je záujemca povinný registrovať sa do publikovanej predmetnej zákazky prostredníctvom funkcie „Registrácia“, alebo prevzatím publikovaných súťažných podkladov a sprievodnej dokumentácie.

2.4 Ponuka musí obsahovať všetky doklady, dokumenty a informácie požadované verejným obstarávateľom, uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. vo výzve na predkladanie ponúk, ak sa uplatňuje, ďalej požiadavky na predmet zákazky a ostatné náležitosti ponuky, ktoré sú uvedené v týchto súťažných podkladoch a vzťahujúce sa k tomuto postupu zadávania zákazky.

2.5 Registráciou záujemcu do predmetnej publikovanej zákazky sa sprístupnia jednotlivé záložky zákazky, ktoré priamo navigujú záujemcu pri predkladaní ponuky. Ponuka sa predkladá prostredníctvom záložky „Podanie ponuky“.

2.6 Vyhlásenia, potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku, požadované v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené v needitovateľnej forme vo formáte .pdf , prípade ako link na príslušnú stránku, kde si verejný obstarávateľ môže overiť existenciu a platnosť požadovaného dokumentu.

2.7 Jednotlivé vyhlásenia, potvrdenia, doklady, cenový návrh a ostatné dokumenty musia byť vložené priamo do predpísaných záložiek - častí (sprievodca podávania ponuky), v záložke Podanie ponuky. Nepredložením všetkých požadovaných dokladov nebude možné ponuku odoslať.

**3. Predloženie ponuky**

3.1 Prihlásený uchádzač, registrovaný do predmetnej zákazky  predkladá svoju ponuku prostredníctvom funkcie – záložky „Podanie ponuky “ – „Nová ponuka“. Využitím tejto funkcionality sa uchádzačovi zobrazí sprievodca postupnosti jednotlivých krokov pre podanie ponuky.

3.2 Uchádzač predkladá ponuku podľa jednotlivých krokov sprievodcu tak, že samostatne vkladá požadované súbory obsahujúce dokumenty nasledovne:

**1. Krok:** Záložka **Typ ponuky**

Pri vytvorení novej ponuky sa ako prvá zobrazí možnosť pre zvolenia typu ponuky – spôsob akým bude uchádzač predkladať ponuku.
• Podanie predkladá uchádzač samostatne
• Podanie predkladá skupina dodávateľov

Uchádzač vyplní požadované informácie podľa spôsobu podania ponuky.

2. Krok: V záložke **Podmienky účasti** predkladá uchádzač **SAMOSTATNÉ DOKUMETY** potvrdzujúce splnenie požadovanej podmienky účasti samostatne podľa predpisu. Uchádzač predloží ako doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti **naskenované samostatné dokumenty** na preukázanie splnenia podmienok účasti.

Uchádzač vyznačí, že predkladá uchádzač **SAMOSTATNÉ DOKUMETY, pri zákazkách s nízkou hodnotou**  nemôže predložiť jednotný európsky dokumet (JED) ani čestné vyhlásenie.

**Uchádzač predloží na preukázanie podmienok osobného postavenia:**

* **Podľa § 32 ods. 1 písm. e) zákona**

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke uchádzača predložiť: **prílohu C**  **- čestné vyhlásenie o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu uchádzač**

* **Podľa § 32 ods. 1 písm. f) zákona**

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť **prílohu D -**  **čestné vyhlásenie, že nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu**

**Pri dokladovaní podmienok účasti na preukázanie osobného postavenia je možné zvoliť možnosť dokladovania prostredníctvom zápisu v Zozname hospodárskych subjektov (§ 152 o verejnom obstarávaní), kedy uchádzač zadáva na portáli iba url na tento zoznam. V takom prípade uchádzač nevkladá samostatné dokumenty na preukázanie podmienok osobného postavenia.**

**3 Krok: V záložke Kritéria predkladá uchádzač cenové návrhy na plnenie stanovených kritérií jednou sumou (s DPH). Zároveň uchádzač vloží do tejto záložky: Prílohu A - NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ VYHODNOTENIA**

**4. Krok:** V záložke **Sprievodná dokumentácia** predloží uchádzač naskenované **Prílohy B – identifikačné údaje uchádzača,** podpísaný a naskenovaný **Návrh Zmluvy o dielo vrátane  všetkých príloh.**

Uchádzač predloží vyplnený, uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača podpísaný a naskenovaný návrh zmluvy o dielo. Tento súbor uchádzač predloží v needitovateľnej forme vo formáte „pdf.“

Pred odoslaním ponuky je potrebné skontrolovať všetky požadované a predkladané dokumenty, ktoré verejný obstarávateľ požaduje **v 5. Kroku** **v záložke „Sumarizácia“** a prostredníctvom tlačidla „Odoslať ponuku“ sa ponuka okamžite odošle verejnému obstarávateľovi. V prípade, ak nebudú všetky požadované dokumenty do ponuky vložené, portál ActiveProcurement nepovolí odoslanie ponuky.

3.3 Momentom odoslania ponuky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> sa považuje ponuka za odoslanú.

**.**

**4. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky**

4.1 Uchádzač môže elektronicky predloženú ponuku stornovať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

4.2 Doplnenie alebo zmenu elektronicky predloženej ponuky môže uchádzač vykonať iba predložením novej ponuky a to v prípade, ak pôvodná ponuka bola stornovaná. Predloženie viac ako jednej ponuky na každú časť zákazky v tomto postupe zadávania zákazky tým istým uchádzačom bude verejný obstarávateľ považovať za predloženie ponuky v rozpore s právnym poriadkom platným v Slovenskej republiky § 49 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní a verejný obstarávateľ ponuky vylúči.

4.3 Elektronicky predložené ponuky verejnému obstarávateľovi v stave stornovaná v lehote na predkladanie ponúk sa v IS ActiveProcurement a na portáli ActiveProcurement nevymazávajú. Ponuky zostávajú v evidencii verejného obstarávateľa ako súčasť dokumentácie v zmysle § 24 zákona o verejnom obstarávaní. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

**5. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk**

5.1 Oznámenie o výsledku verejného obstarávania – prijatie / neprijatie ponuky bude verejný obstarávateľ odosielať / doručovať uchádzačom v tomto postupe zadávania zákazky prostredníctvom portálu ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> do záložky Podanie ponuky – 6. krok Sumarizácia predmetnej zákazky. Momentom odoslania prostredníctvom portálu ActiveProcurement sa považuje Oznámenie o výsledku verejného obstarávania za doručené.

5.2 Proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa pri postupe zadávania zákazky podľa § 117 ZoVO nie je možné v zmysle ustanovenia § 170 ods. 8 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. podať námietky. Podľa § 169 ods. 5 ZoVO preskúmanie úkonov kontrolovaného pri zákazkách podľa § 117 vykonáva orgán vnútornej kontroly kontrolovaného.

**6. Manuál k portálu ActiveProcurement**

Na portáli ActiveProcurement na adrese: <https://unsk.e-obstaranie.sk/> sú zverejnéné používateľské príručky:

|  |
| --- |
| [Manuál\_Administrácia](https://unsk.e-obstaranie.sk/manual/getcontent?name=Manu%C3%A1l%20-%20Administr%C3%A1cia%20HS.pdf) |
| [Manuál\_Elektronická komunikácia](https://unsk.e-obstaranie.sk/manual/getcontent?name=Manu%C3%A1l%20-%20Elektronick%C3%A1%20komunik%C3%A1cia.pdf) |
| [Manuál\_Predloženie ponuky](https://unsk.e-obstaranie.sk/manual/getcontent?name=Manu%C3%A1l%20-%20Predkladanie%20ponuky.pdf) |
| [Manuál\_Registrácia hospodárskeho subjektu](https://unsk.e-obstaranie.sk/manual/getcontent?name=Manu%C3%A1l%20-%20Registr%C3%A1cia%20hospod%C3%A1rskeho%20subjektu.pdf) |

**7. Technická podpora**V prípade akýchkoľvek problémov pri administrácii HS a ostatných procesov pri používaní Portálu AP
je k dispozícii technická podpora. Technická podpora nezahŕňa procesy definované vo výzve na predkladanie ponuky ako napr. vysvetľovanie.

STRÁNKU PREVÁDZKUJE:
Nuaktiv s.r.o.
Kontakt na technickú podporu: activeprocurement@nuaktiv.sk
Telefonická podpora je poskytovaná v pracovných dňoch v čase 9:00 - 16:00
na telefónnom čísle +421 918 366 047