

Všetkým známym záujemcom

**VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ:**

Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

IČO: 31118259

Študentská 2,

91150 Trenčín

**Názov zákazky:**

2. etapa technologického vybavenia Kreatívneho centra TnUAD

Vestník č. 22/2023 - 31.01.2023 \_3767-MST

**Oprava súťažných podkladov zo dňa 10. 02. 2023**

Na základe opravy chýb v písaní v Súťažných podkladoch, ich verejný obstarávateľ opätovne nahráva.

V Súťažných podkladoch sa mení:

1.

**Časť VI. Obsah ponuky****17. Obsah ponuky****Namiesto:**

17.1.4 návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk podpísaný oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača podľa časti A.3 – „Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia“ týchto súťažných podkladov, vo forme podľa prílohy č. 2. Tento súbor resp. súbory uchádzač predloží v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ prípadne „jpg“ (ako tzv. SCAN dokumentu).

**Uchádzač zároveň nahrá do systému ezakazky.sk aj vyplnený Opis predmetu zákazky (cenník) podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 6 týchto súťažných podkladov podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača oprávneným konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok a v súlade s informáciami uvedenými v týchto súťažných podkladoch vo formáte „pdf“ prípadne „jpg“ (ako tzv. SCAN dokumentu), ako aj v zdrojovom formáte „.xls/xlsx“ alebo obdobnom. Pričom súbor taktiež uvedie do Zoznamu súborov v Krycom liste ponuky. PREDKLADÁ SA NA VŠETKY ČASTI, NA KTORÉ UCHÁDZAČ PREDKLADÁ PONUKU SAMOSTATNE.**

**Má byť:**

17.1.5 návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk podpísaný oprávnenou osobou/oprávnenými osobami konať v mene uchádzača podľa časti A.3 – „Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich



uplatnenia“ týchto súťažných podkladov, vo forme podľa prílohy č. 2. Tento súbor resp. súbory uchádzač predloží v needitovateľnej forme vo formáte „pdf“ prípadne „jpg“ (ako tzv. SCAN dokumentu).

Uchádzač zároveň nahrá do systému ezakazky.sk aj vyplnený Opis predmetu zákazky (cenník) podľa vzoru uvedeného v Prílohe č. 6 týchto súťažných podkladov podpísaný štatutárnym zástupcom uchádzača oprávneným konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch navonok a v súlade s informáciami uvedenými v týchto súťažných podkladoch vo formáte „pdf“ prípadne „jpg“ (ako tzv. SCAN dokumentu), ako aj v zdrojovom formáte „xls/xlsx“ alebo obdobnom. Pričom súbor taktiež uvedie do Zoznamu súborov v Krycom liste ponuky. **PREDKLADÁ SA NA VŠETKY ČASTI, NA KTORÉ UCHÁDZAČ PREDKLADÁ PONUKU SAMOSTATNE.**

**a zároveň !!!**

uchádzač na stránke [www.ezakazky.sk](http://www.ezakazky.sk) pri predkladaní ponuky v predmetnej zákazke priamo vyplní v poskytnutom elektronickom dokumente „Návrh na plnenie kritérií“ – príslušnej časti zákazky a tento vyplnený návrh uloží (uchádzač uvedie ním navrhované kritérium „**Celková cena v EUR s DPH**“ pre každú časť zákazky na ktorú predkladá ponuku, **vzhľadom na verejné otváranie ponúk, pre zabezpečenie on-line sprístupnenia návrhov na plnenie kritérií uchádzačom navzájom v termíne otvárania ponúk.**

## 2.

### Časť V. Predkladanie ponúk

#### 20. Predloženie ponuky

Namiesto:

**20.06 Ponuka sa predkladá tak, že uchádzač ju predloží nasledovne:**

- 1) klikne na záložku „**Ponuka**“
- 2) klikne na záložku „**Identifikácia uchádzača**“ a skontroluje údaje (v prípade potreby úpravy údajov, údaje doplní, či upraví a potom údaje uloží.)
- 3) klikne na záložku „**Dokumenty ponuky**“ a nahrá vyžadované dokumenty ponuky podľa bodu 17. súťažných podkladov do tejto záložky
- 4) klikne na záložku „**Návrh na plnenie kritérií**“ a svoj návrh na plnenie kritérií (v zmysle prílohy č. 2 SP) nahrá do tejto záložky podľa bodu 17.1.4 súťažných podkladov.
- 5) klikne na záložku „**Krycí list ponuky**“ a vloží vyplnený Krycí list (v zmysle prílohy č. 1 SP), podľa bodu 17.1.1. súťažných podkladov.

**Má byť:**

20.6 Ponuka sa predkladá tak, že uchádzač ju predloží nasledovne:

- 1) klikne na záložku „**Ponuka**“
- 2) klikne na záložku „**Identifikácia uchádzača**“ a skontroluje údaje (v prípade potreby úpravy údajov, údaje doplní, či upraví a potom údaje uloží.)



- 3) klikne na záložku „Dokumenty ponuky“ a nahrá vyžadované dokumenty ponuky podľa bodu 17. súťažných podkladov do tejto záložky
- 4) uchádzač klikne na záložku „Návrh na plnenie kritérií“ a svoj návrh na plnenie kritérií nahrá do tejto záložky a zároveň uchádzač na stránke [www.ezakazky.sk](http://www.ezakazky.sk) v predmetnej zákazke priamo vyplní v poskytnutom elektronickom dokumente „Návrh na plnenie kritérií“ a tento vyplnený návrh uloží (uchádzač uvedie ním navrhované kritérium „Celková cena v EUR s DPH“ pre každú časť zákazky na ktorú predkladá ponuku vzhľadom na verejné otváranie ponúk, pre zabezpečenie on-line sprístupnenia návrhov na plnenie kritérií uchádzačom navzájom v termíne otvárania ponúk.
- 5) klikne na záložku „Krycí list ponuky“ a vloží vyplnený Krycí list (v zmysle prílohy č. 1 SP), podľa bodu 17.1.1. súťažných podkladov.

### 3.

#### A.2. Podmienky účasti

#### 4. Splnenie podmienok účasti

##### Namiesto:

4.1 Uchádzači pri predkladaní ponúk preukazujú splnenie podmienok účasti predložením dokladov, resp. dokumentov, preukazujúcich splnenie podmienok účasti podľa podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v tejto časti A.2 - Podmienky účasti súťažných podkladov. Uchádzači pri preukázaní splnenia podmienok účasti môžu v súlade s § 39 využiť jednotný európsky dokument alebo čestné vyhlásenie v zmysle § 114, ods. 1. Uchádzači môžu pri preukázaní splnenia podmienok účasti využiť aj kombináciu týchto možností.

##### Má byť:

**4.1 Uchádzači pri predkladaní ponúk preukazujú splnenie podmienok účasti predložením dokladov, resp. dokumentov, preukazujúcich splnenie podmienok účasti podľa podmienok účasti uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v tejto časti A.2 - Podmienky účasti súťažných podkladov. Uchádzači pri preukázaní splnenia podmienok účasti môžu v súlade s § 39 využiť jednotný európsky dokument.**

### 4.

##### Namiesto:

4.6. Ak uchádzač alebo záujemca použije jednotný európsky dokument, verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača alebo zájemcu písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom alebo čestným vyhlásením. Uchádzač alebo záujemca doručí doklady verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Podľa ustanovenia § 39 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný získať požadované informácie na základe prístupu do elektronickej databázy, ak



má k dokladom prístup podľa § 39 ods. 4 zákona , napr. v prípade zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní vedeným Úradom pre verejné obstarávanie.

**Má byť:**

**4.6. Ak uchádzač alebo záujemca použije jednotný európsky dokument, verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača alebo záujemcu písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač alebo záujemca doručí doklady verejnemu obstarávateľovi alebo obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti. Podľa ustanovenia § 39 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní je verejný obstarávateľ povinný získať požadované informácie na základe prístupu do elektronickej databázy, ak má k dokladom prístup podľa § 39 ods. 4 zákona , napr. v prípade zoznamu hospodárskych subjektov podľa § 152 zákona o verejnom obstarávaní vedeným Úradom pre verejné obstarávanie.**

V Považskej Bystrici, 10. 02. 2023

Ing. Anton Gardian - splnomocnená osoba

