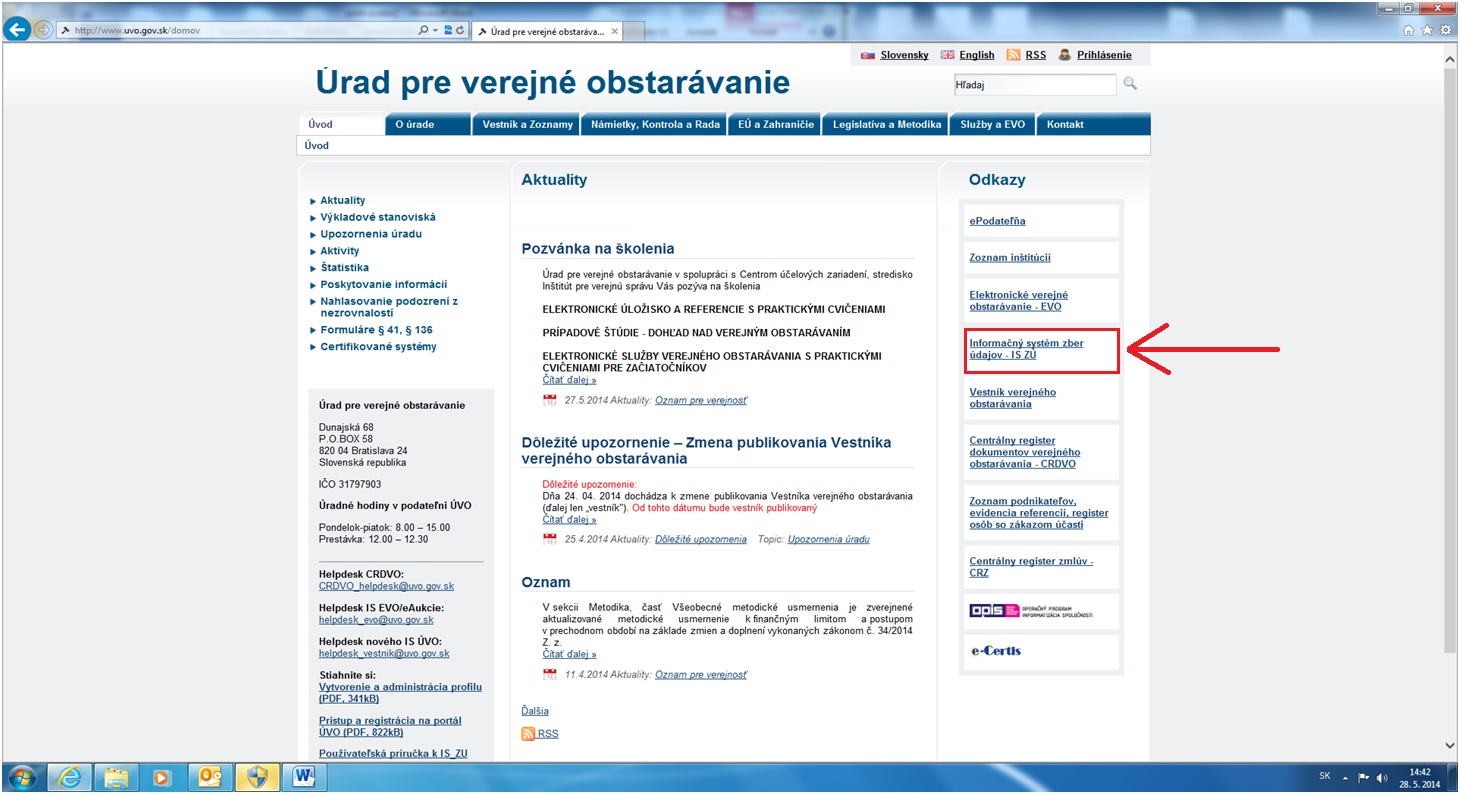
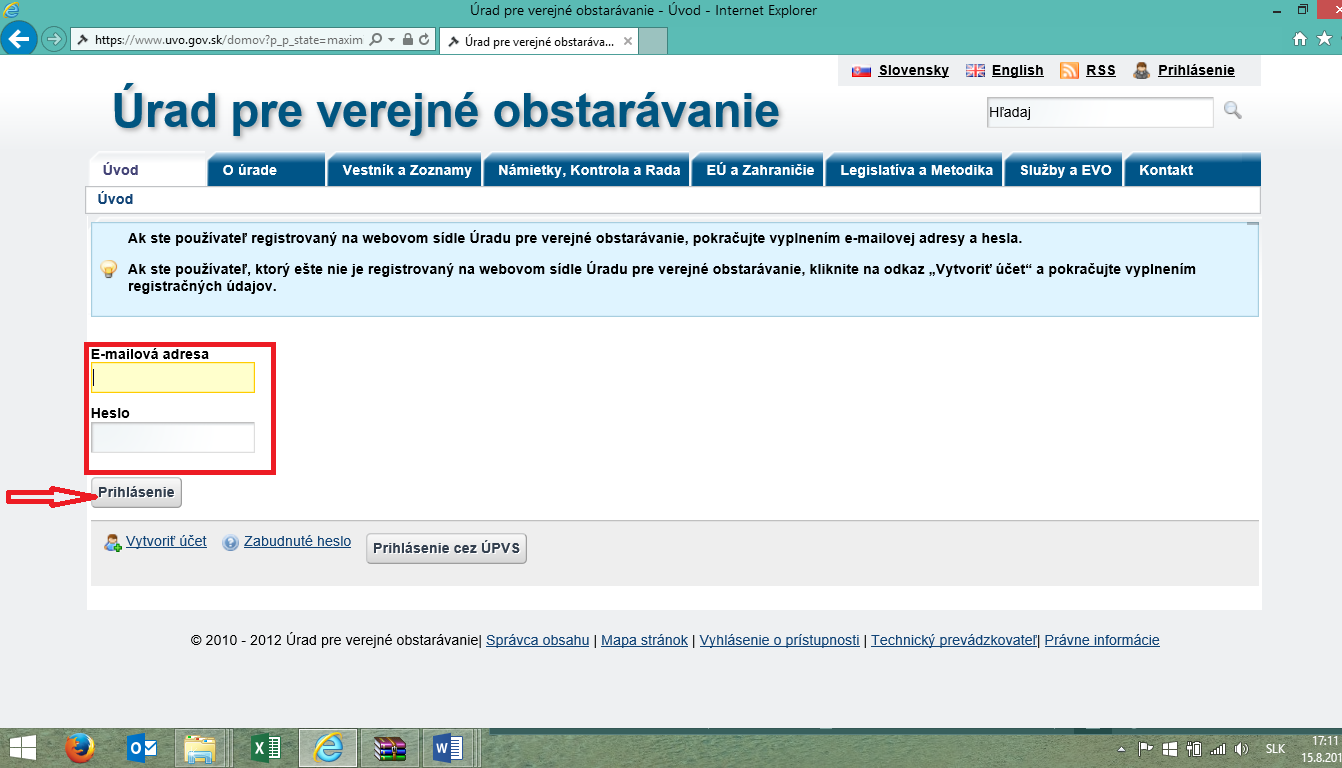
1. Webové sídlo Úradu pre verejné obstarávanie: [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk)



1.1. Vyberte položku menu „Informačný systém zber údajov – IS ZU“

1. Prihlásenie do IS ZU



* 1. Používateľ pokračuje vyplnením emailovej adresy a hesla, ktoré mu bolo zaslané e-mailom.

1. Vyberte položku menu „Formuláre“

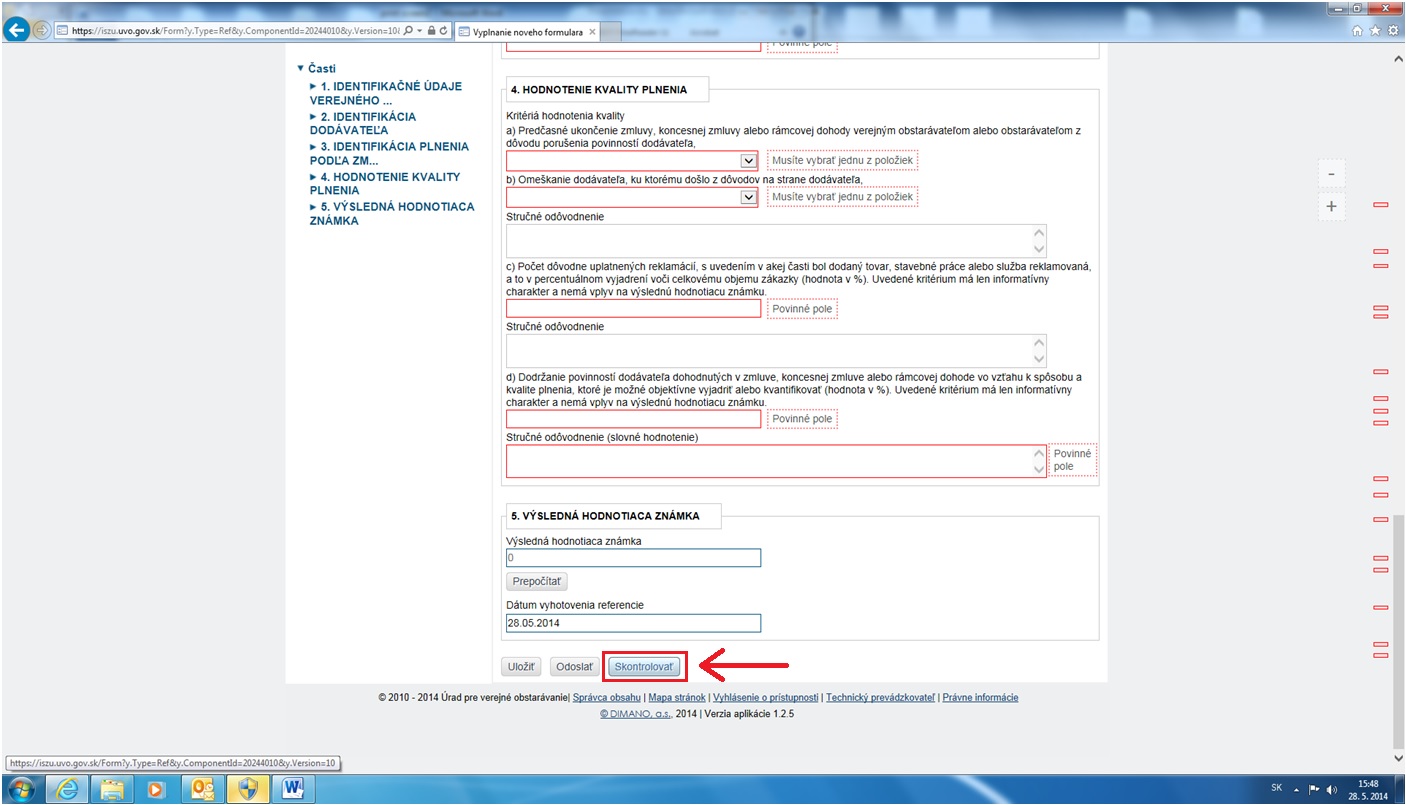


1. Vyberte položku menu „Referencie“ – IS Evidencia referencií

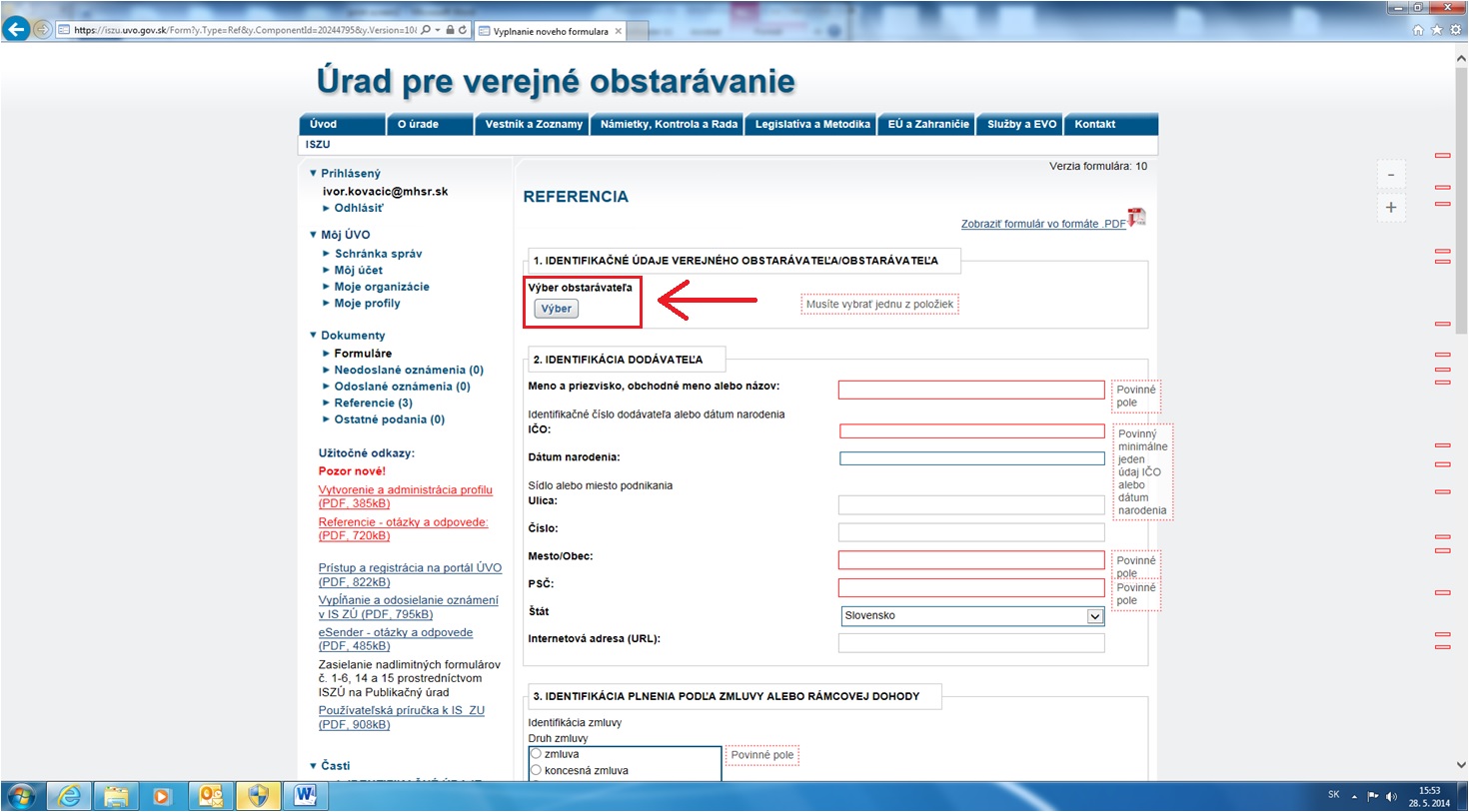


4.1. Vyberte/kliknite následne položku menu „REFERENCIA“ (otvorí sa formulár referencie)

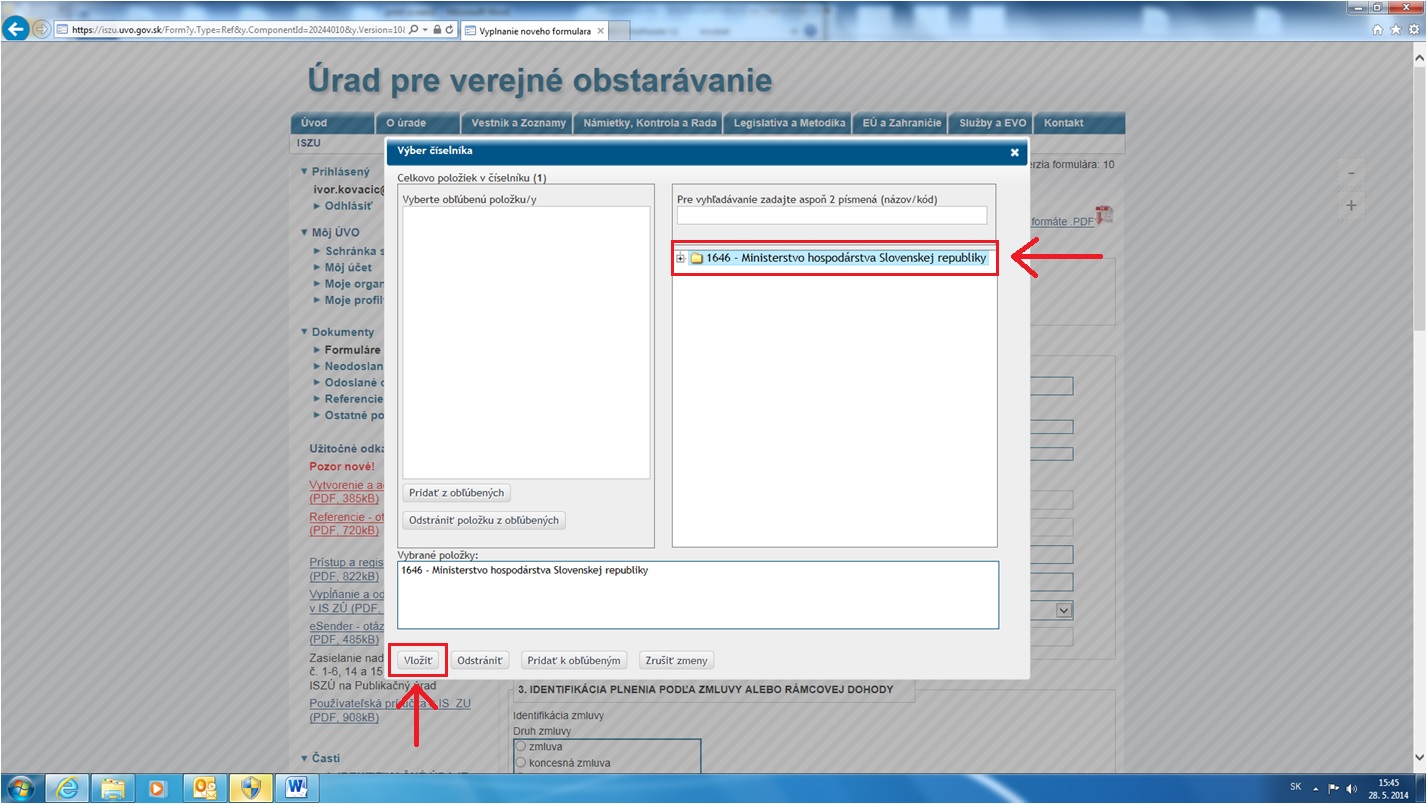
1. Postup vyhotovovania referencie on line



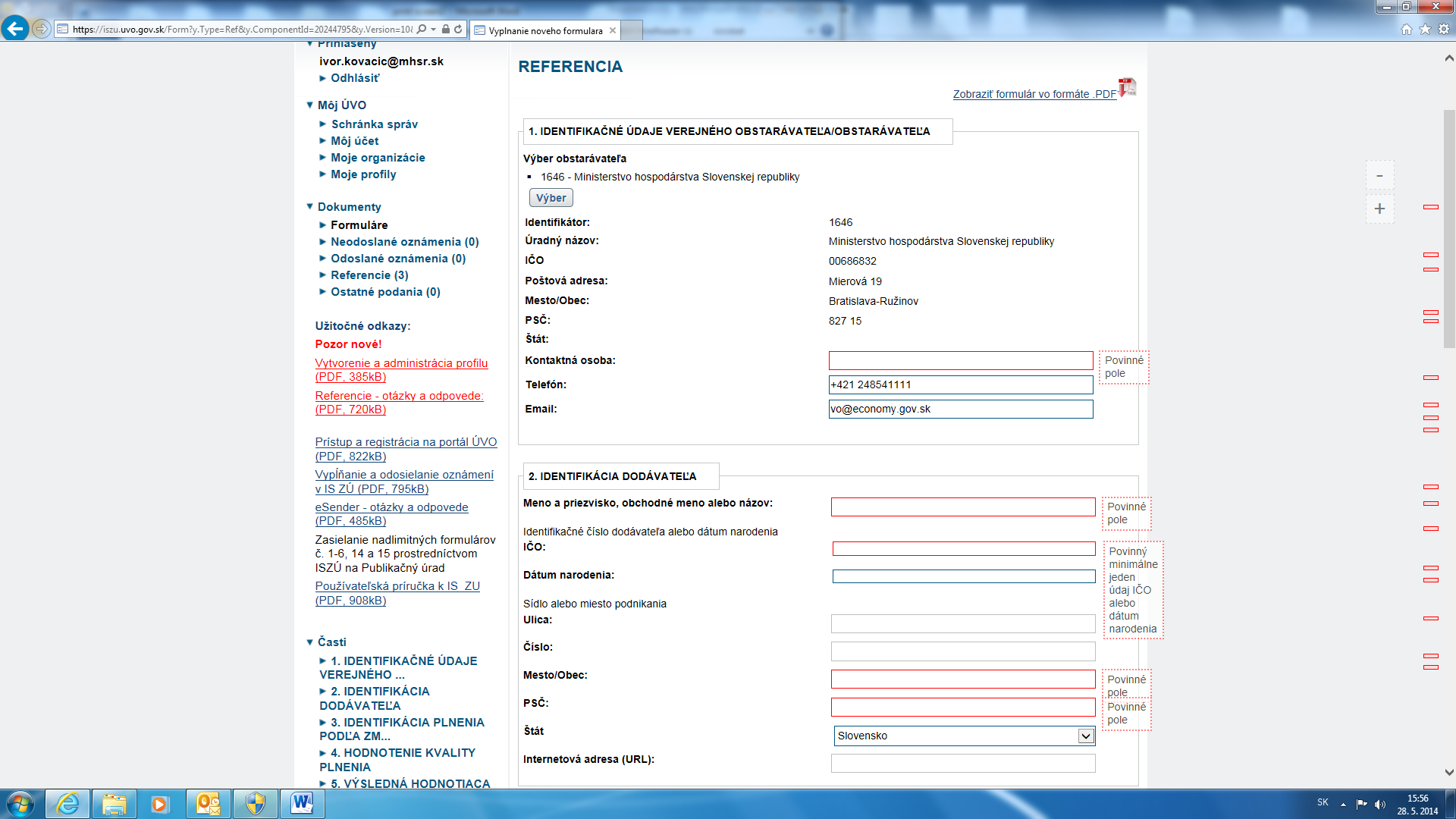
* 1. Kliknutím na položku „Skontrolovať“ sa vo formulári označia červenou farbou všetky povinné polia na vyplnenie
  2. **Pri vyhotovovaní referencie sa vyplnia údaje vo všetkých povinných poliach a tiež nepovinných, ak sú aplikovateľné**



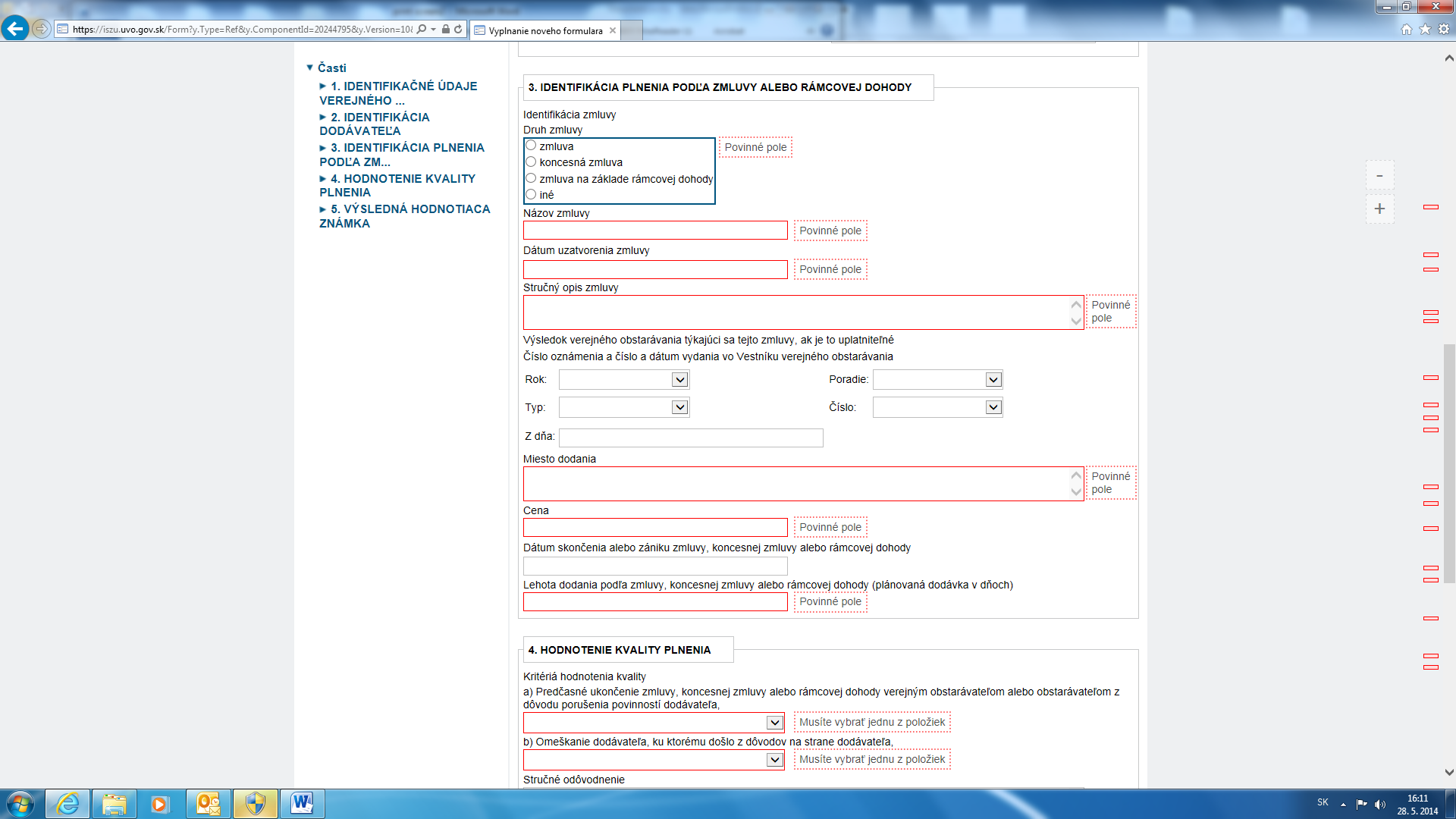
* 1. Vyberte/kliknite položku menu „Výber“ (otvorí sa „Výber číselníka“)



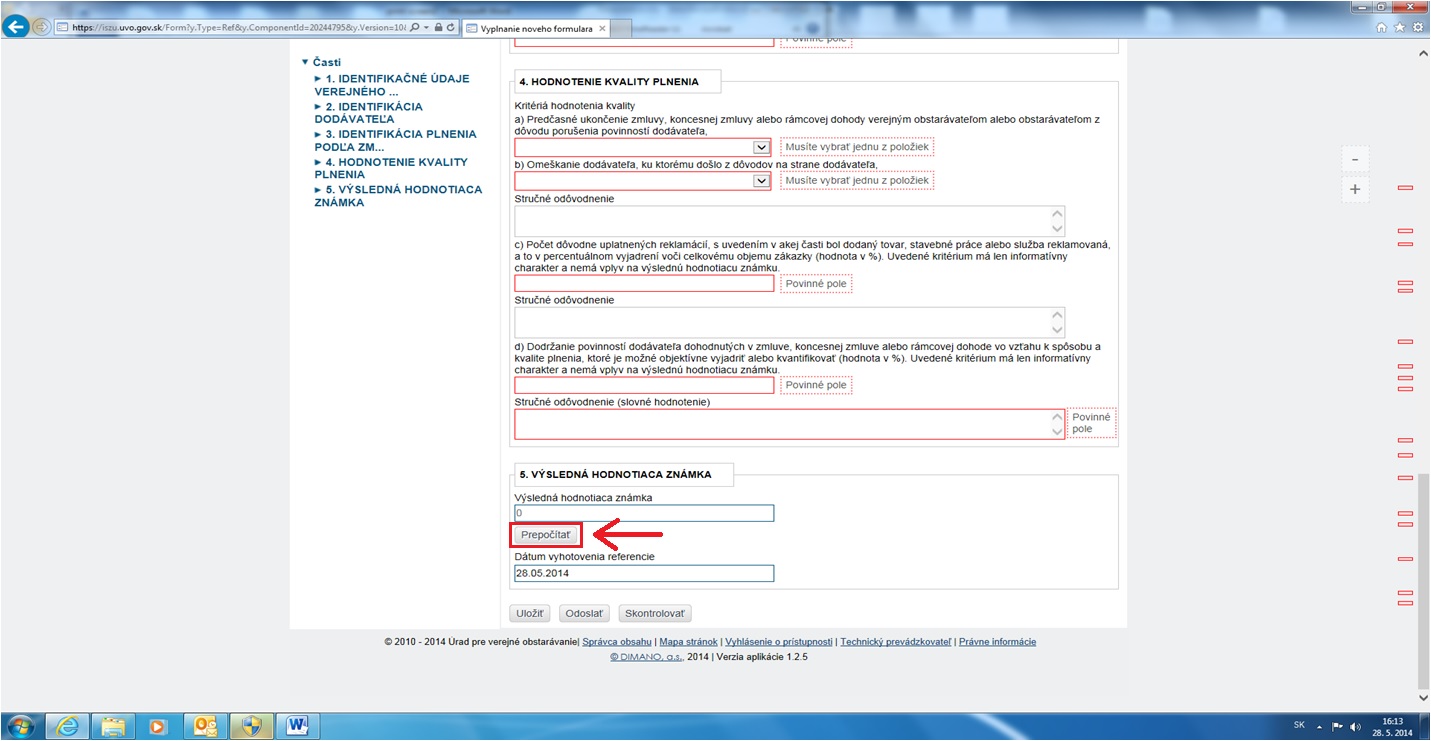
* 1. Vyberte/kliknite položku menu „xxxx – Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
  2. Potvrďte kliknutím na položku „Vložiť“



* 1. Časť 1. - IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA/OBSTARÁVATEĽA – je vyplnená automaticky po vložení údajov z číselníka.
  2. Časť 2 - IDENTIFIKÁCIA DODÁVATEĽA



* 1. Časť 3 - IDENTIFIKÁCIA PLNENIA PODĽA ZMLUVY ALEBO RÁMCOVEJ DOHODY



* 1. Časť 4 - HODNOTENIE KVALITY PLNENIA

5.9.1 predčasné ukončenie zmluvy z dôvodu porušenia povinností dodávateľa

5.9.2 celkové trvanie omeškania dodávateľa, ku ktorému došlo z dôvodov na strane dodávateľa

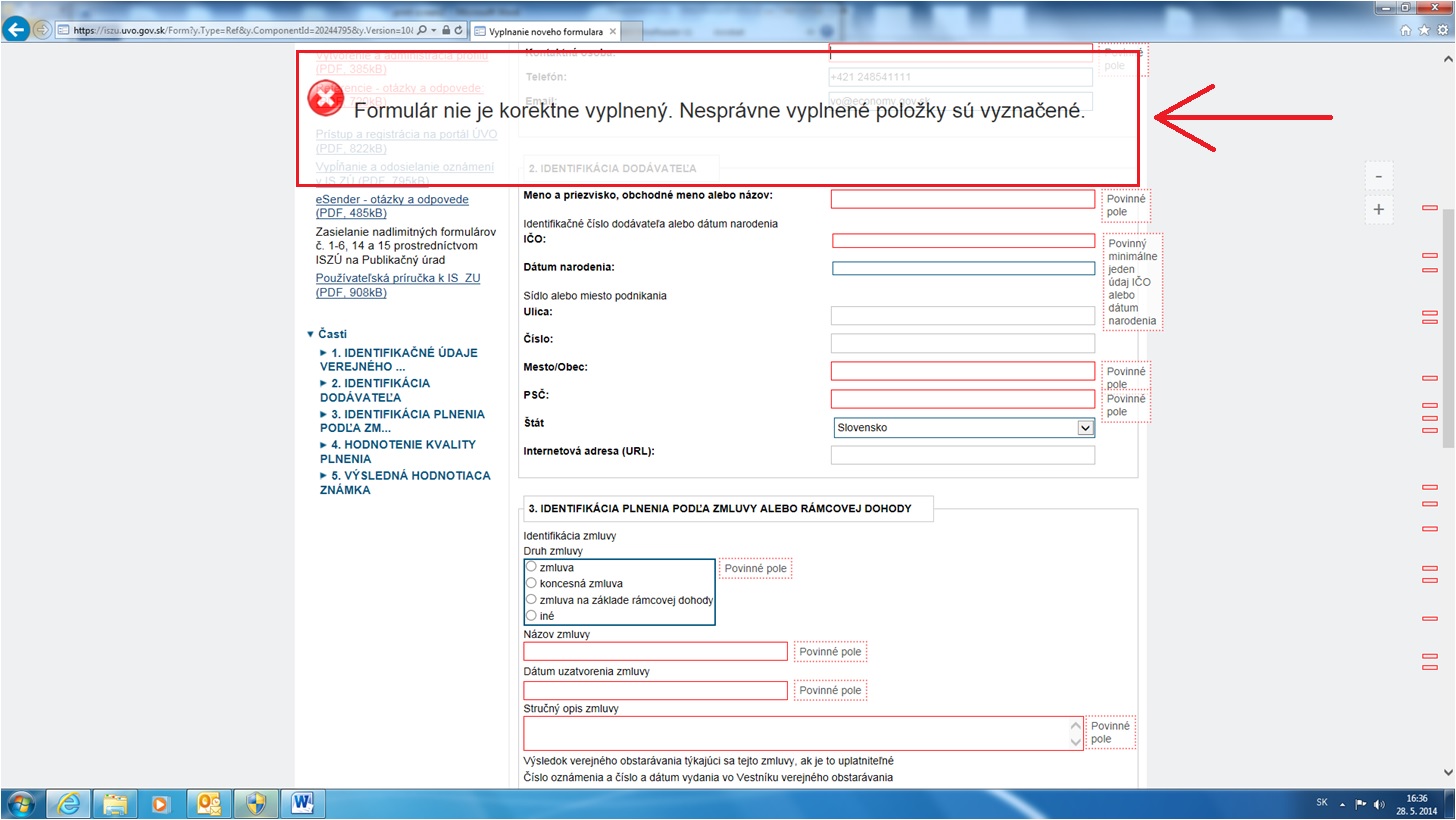
5.9.3 počet dôvodne uplatnených reklamácií a s uvedením v akej časti bol dodaný tovar, stavebné práce alebo služba reklamovaná

5.9.4 dodržanie povinností dodávateľa dohodnutých v zmluve vo vzťahu k spôsobu a kvalite plnenia, ktoré je možné objektívne vyjadriť alebo kvantifikovať

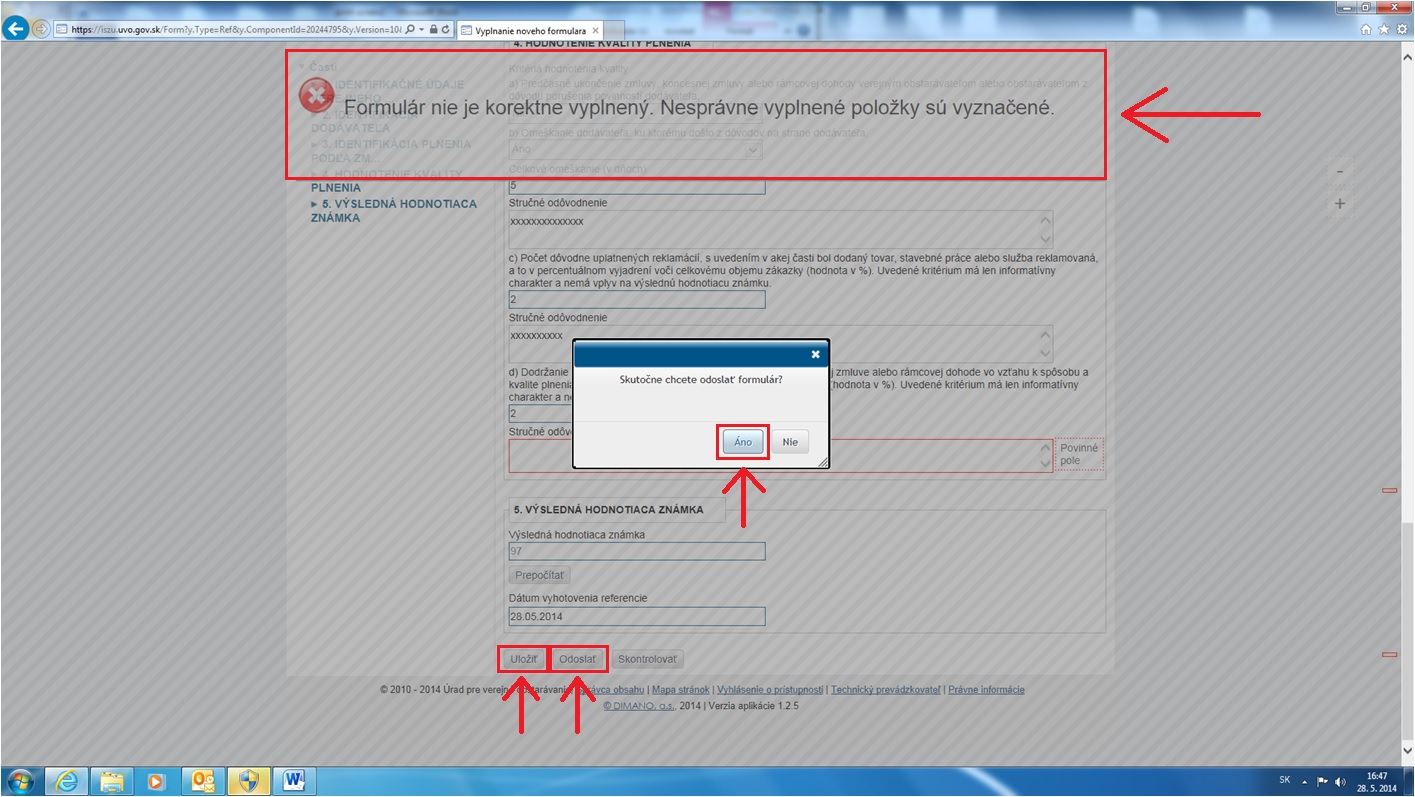
* 1. Časť 5 - VÝSLEDNÁ HODNOTIACA ZNÁMKA

5.10.1 Kliknutím na položku menu „Prepočítať“ systém automatizovaným spôsobom vypočíta výslednú hodnotiacu známku

1. Odoslanie vyhotovenej referencie

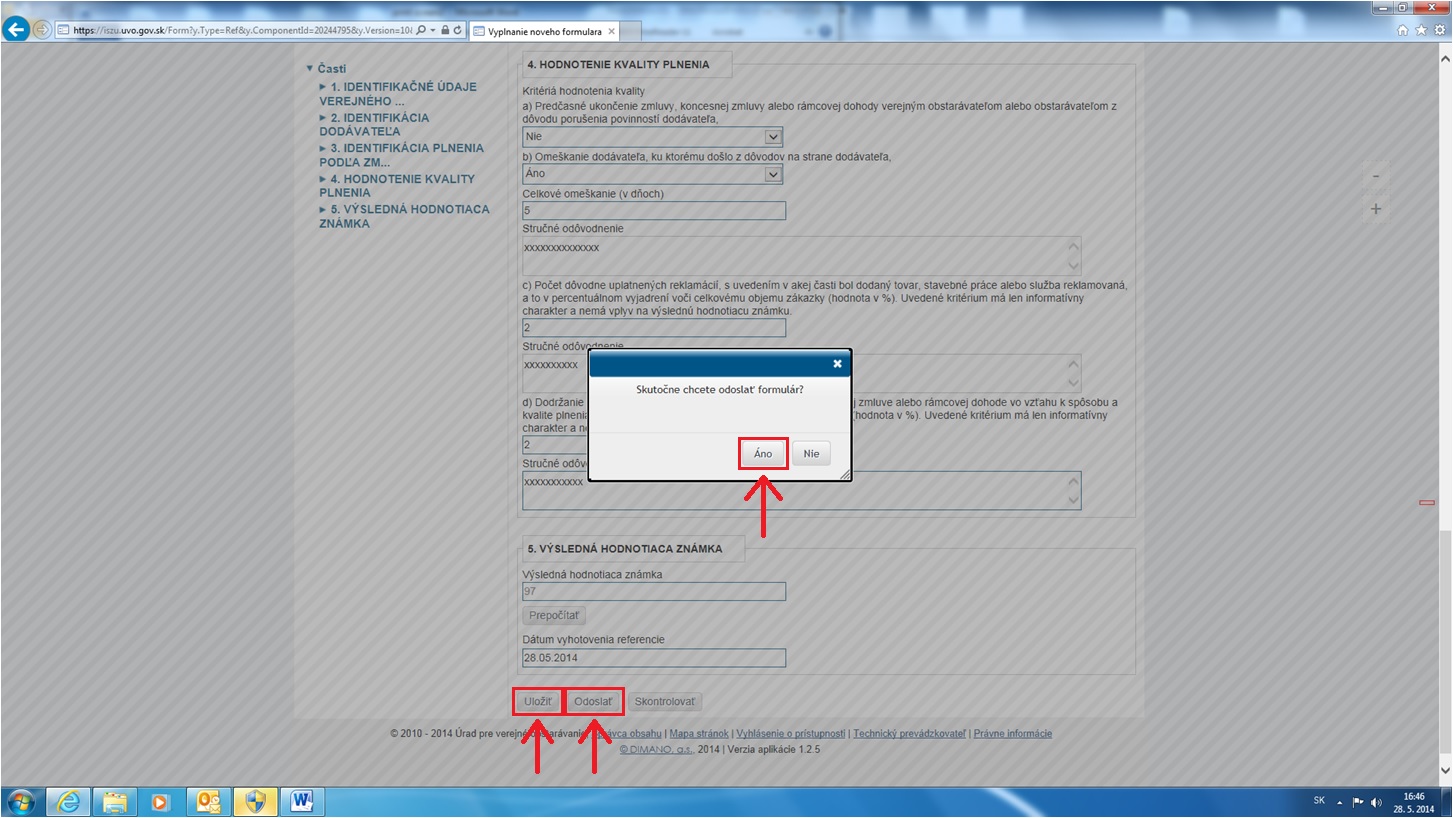


* 1. Kliknutím na položku menu „Skontrolovať“ je možné opätovne skontrolovať zapísané údaje pred odoslaním. V prípade, že vo formulári nie sú vypísané všetky údaje, systém oznámi vyššie uvedený text.

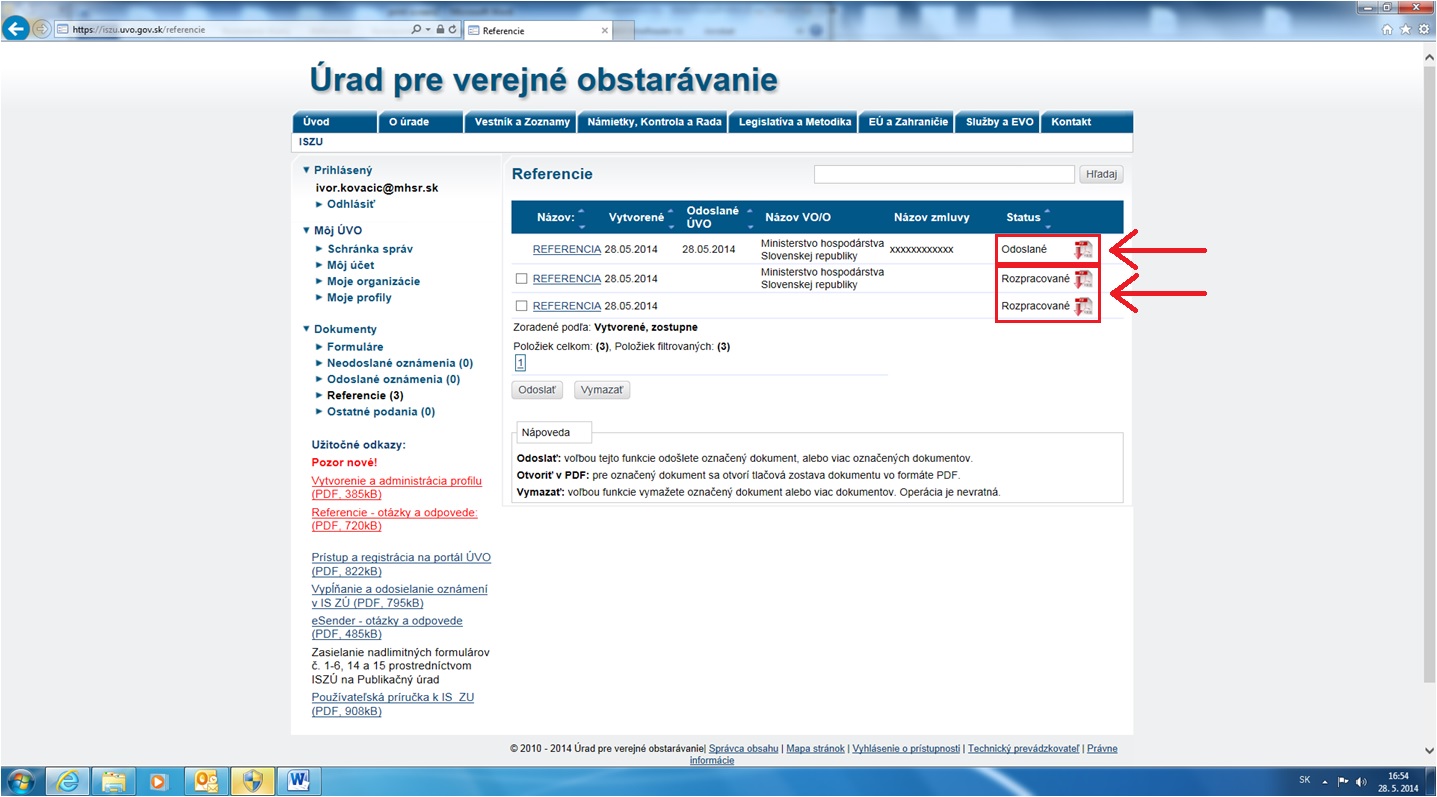


* 1. Kliknutím na položku menu „Uložiť“ je potrebné zapísané údaje pred ukončením práce v systéme, resp. odoslaním referencie uložiť
  2. Kliknutím na položku menu „Odoslať“ sa kompletne vyplnený formulár - vyhotovená referencia odošle na uverejnenie

V prípade, že vo formulári nie sú vypísané všetky údaje, systém oznámi vyššie uvedený text, formulár nie je možné odoslať



V prípade, že vo formulári sú vypísané všetky údaje, systém odošle vyhotovenú referenciu následne po potvrdení/kliknutí na položku „Áno“ na uverejnenie v Informačnom systéme Evidencia referencií



Referencia, ktorá bola uložená v systéme kliknutím na položku menu „Uložiť“ nadobudne status „Rozpracované“. Takúto referenciu je možné dopracovávať, dopĺňať, meniť údaje pred jej odoslaním. Pomocou položky menu „Vymazať“ je možné označenú rozpracovanú referenciu odstrániť zo systému.

Referencia, ktorá bola odoslaná na uverejnenie nadobudne status „Odoslané“ a takúto referenciu už nie je ju možné meniť.

1. Oprava vyhotovenej referencie

Na referenciu, ktorá už bola odoslaná na uverejnenie na ÚVO a dodatočne sa zistí, že bola vyhotovená s nesprávnymi údajmi, na takúto referenciu je potrebné vyhotoviť „opravu“ v systéme IS ZÚ.