

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Národní orgán pro koordinaci

Uživatelská příručka

Veřejné zakázky v IS KP14+

Verze: 1.0

Datum: říjen 2017



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Obsah

Provedené změny.....	3
1. Modul Veřejné zakázky v IS KP14+	4
2. Založení veřejné zakázky v IS KP14+.....	8
3. Datová oblast VZ.....	10
3.1. Záhloví datové oblasti VZ.....	10
3.2. Identifikace VZ.....	12
3.3. Záložka veřejné zakázky	12
3.4. Údaje o smlouvě/dodatku.....	18
3.5. Etapy.....	19
3.6. Údaje o námitkách.....	20
3.7. Návrh/podnět na ÚOHS.....	21
3.8. Přílohy.....	22
4. Vykázání změny na již existující VZ.....	23
5. Záložka dodavatelé.....	27
5.1. Založení nového subjektu typu Dodavatel	28
5.2. Zneplatnění záznamu dodavatele	30
Seznam obrázků	32
Seznam tabulek	33

PROVEDENÉ ZMĚNY

Verze dokumentu	Datum	Popis	Strana
V1.0	Říjen 2017	Vypracování dokumentu	

1. MODUL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V IS KP14+

V rámci instalace nové verze MS2014+ byly od 22. 8. 2017 informace a záložky obsahující data veřejných zakázek vyjmuty z formuláře Žádosti o podporu a přesunuty do samostatného modulu. Tento modul (resp. záložka) je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části "Informování o realizaci".

Od tohoto data není možné vytvořit nový záznam veřejných zakázek, vykázat změnu na zakázkách stávajících a záznamy administrovat mimo nově vytvořené záložky.

Veřejné zakázky, jejichž pokrok v administraci uživatel rozpracoval nebo podal před datem 22. 8. 2017 prostřednictvím Žádosti o změnu, Zprávy o realizaci projektu nebo Informací o pokroku projektu, budou doadministrovány touto cestou. Po schválení ze strany Řídícího orgánu/Zprostředkujícího subjektu budou i tyto informace přeneseny do nové záložky Veřejné zakázky v horní části levého menu projektu.

Datové položky, které se za oblast veřejné zakázky evidují, je možné rozdělit dle fází přípravy a realizace veřejné zakázky, příp. výskytu dalších událostí, které mohou v průběhu hodnocení nabídek nebo realizace veřejné zakázky nastat, konkrétně:

- I. fáze: Záměr žadatele realizovat veřejnou zakázku
 - o Předpokládané údaje o veřejné zakázce
- II. fáze: Zahájení veřejné zakázky
 - o Základní údaje o zahájení veřejné zakázky
 - o Plán zahájené veřejné zakázky
- III. fáze: Výběr dodavatele
 - o Údaje o hodnocení nabídek a výběru dodavatele
 - o Údaje o dodavateli
- IV. fáze: Realizace veřejné zakázky
 - o Údaje o smlouvě / dodatku
 - o Údaje o úhradě
 - o Sankční krácení
- V. fáze: Návrhy a podněty k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále ÚOHS)
 - o Návrh na ÚOHS
 - o Podnět na ÚOHS

Tabulka 1 zachycuje stavy definované a užívané pro monitorování pokroku v realizaci veřejné zakázky v MS2014+ a je doplněna o schémata, které zachycují přechody a návaznosti mezi jednotlivými stavy veřejných zakázek.

Tabulka 1: Názvy stavů veřejné zakázky

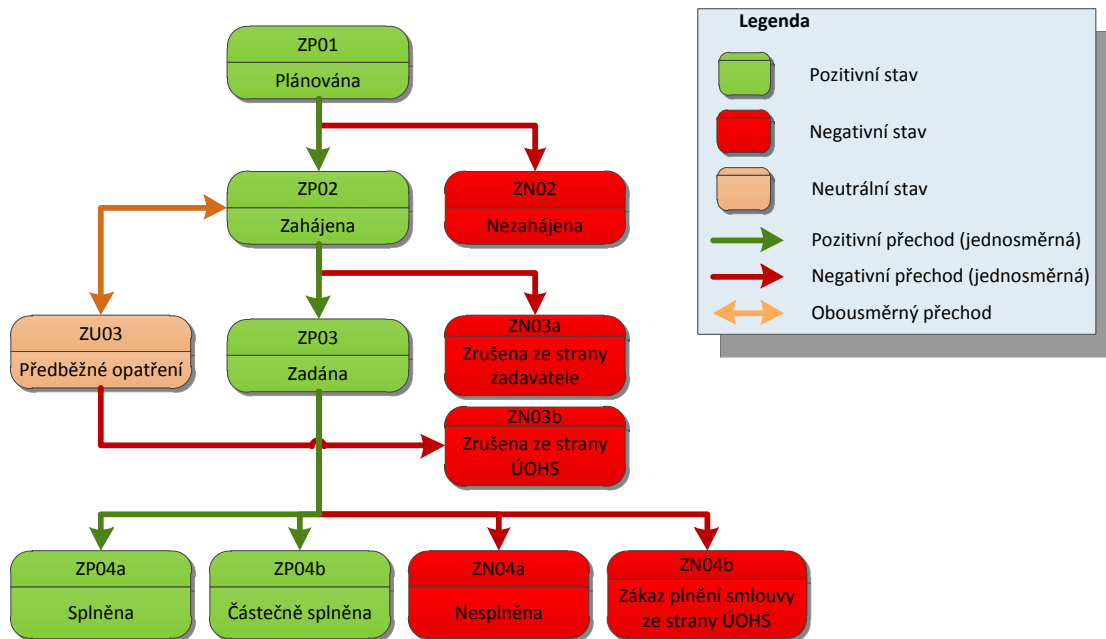
Název stavu VZ	Definice
Plánována	Zadávací řízení na veřejnou zakázku zatím nebylo zahájeno.
Zahájena	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.
Nezahájena	Plánované zadávací řízení na veřejnou zakázku nebylo zahájeno, veřejná zakázka se neuskuteční.
Zadána	Byla uzavřena smlouva na realizaci veřejné zakázky.
Předběžné opatření	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) nařídil před vydáním rozhodnutí ve správním řízení předběžné opatření, kterým pozastavuje zadávací řízení nebo zakazuje uzavřít smlouvu v zadávacím řízení.
Zrušena ze strany ÚOHS	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS.
Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno zadavatelem nebo došlo ke zrušení realizace veřejné zakázky v rámci projektu spolufinancovaného z ESI fondů.
Splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna
Částečně splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna jen částečně, ve zbytku došlo k jejímu ukončení.
Nesplněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla uzavřena, ale nebyla realizována.
Zákaz plnění smlouvy ze strany ÚOHS	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy na veřejnou zakázku.

Pro realizaci veřejné zakázky jsou stanovena 2 workflow:

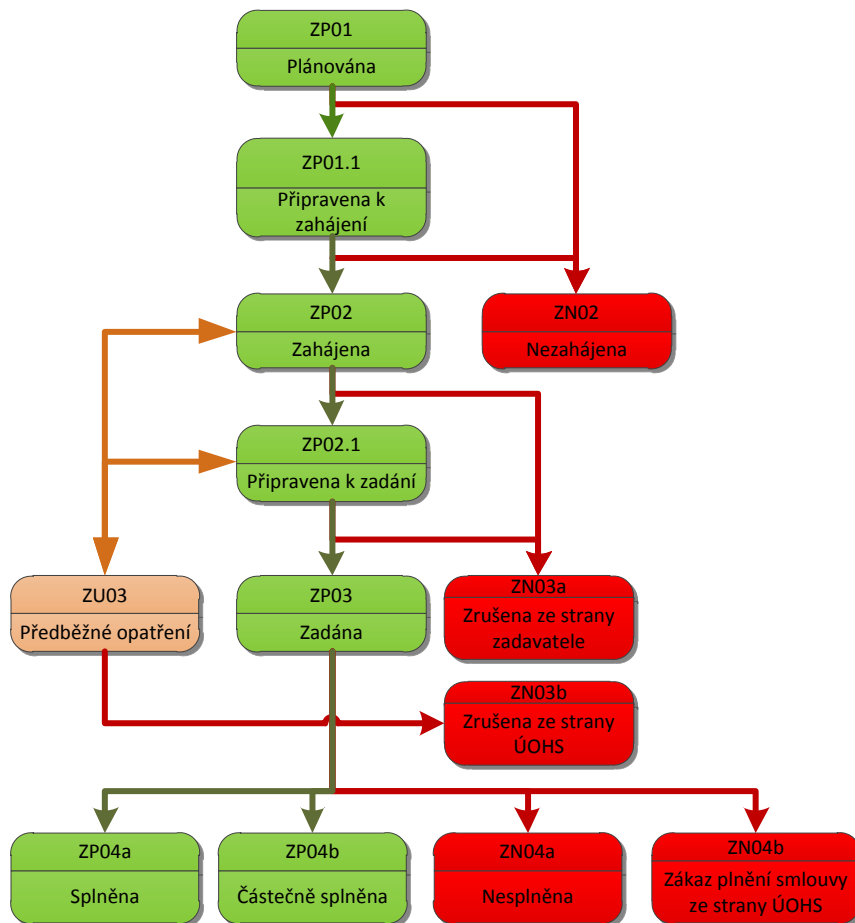
- Varianta A – užší, které zachycuje realizaci veřejné zakázky ze strany zadavatele (žadatele / příjemce) bez předkládání vybrané dokumentace k veřejné zakázce k posouzení (ke kontrole) ŘO / ZS
- Varianta B – širší, která zachycuje realizaci veřejné zakázky ze strany zadavatele (žadatele / příjemce) včetně předkládání vybrané dokumentace k veřejné zakázce k posouzení (ke kontrole) ŘO / ZS, tzn. toto workflow obsahuje navíc stavy „Připravena k zahájení“ a „Připravena k zadání“.

Obrázek 1: Workflow stavů veřejné zakázky

Varianta A



Varianta B



Řídicí orgán volí jedno z workflow, jakým budou evidovány veřejné zakázky v žádostech o podporu/projektech v dané výzvě. Stav veřejné zakázky pak přepíná žadatel/příjemce v IS KP14+ v závislosti na fázi přípravy a realizace veřejné zakázky. Podmínky přechodu stavů nejsou stanoveny, jedná se o číselník, ze kterého uživatel vybírá příslušný stav Veřejné zakázky. To zda byl stav veřejné zakázky zvolen korektně je tedy v gesci příslušného žadatele, následně případné kontroly ze strany Řídicího orgánu. Podle zvoleného stavu pak systém nabídne povinné údaje k vyplnění a další relevantní data související s daným stavem realizace veřejné zakázky.

Pro účely administrace veřejné zakázky jsou v MS2014+ od 22.8. 2017 zapracovány tzv. „Administrativní stavy VZ“, které informují o provedení příslušné akce v rámci administrace veřejné zakázky, buď ze strany žadatele nebo Řídicího orgánu/Zprostředkujícího subjektu:

Tabulka 2: Administrativní stavy VZ

Rozpracována	Jedná se o stav v MS2014+, který znamená, že žadatel/příjemce se záznamem pracuje
Finalizována	Jedná se o stav v MS2014+, který znamená že žadatel/příjemce se záznamem již nepracuje, ale dosud nedošlo k jeho podání. Příjemce se záznamem již nemůže pracovat. Může ale provést „Storno finalizace“ – stejně jako tomu je v rámci formuláře Žádosti o podporu.
Podána	Jedná se o stav i MS2014+, který znamená že žadatel/příjemce předložil záznam na Řídicí orgán/Zprostředkující subjekt. Příjemce se záznamem již nemůže pracovat.
Vrácena	Jedná se o stav, kdy pracovník Řídicího orgánu/Zprostředkujícího subjektu vrátil příjemci záznam k přepracování, se záznamem může pracovat pouze žadatel/příjemce.
Schválena	Jedná se o stav, kdy pracovník Řídicího orgánu/Zprostředkujícího subjektu schválil (přijal) údaje vyplněné žadatelem/příjemcem. <i>Pozn. - dle nastavených pravidel v rámci Operačních programů je možné, že v rámci některých OP je pojem schválena chápán pouze jako formální potvrzení přijetí veřejné zakázky (nebo změny na veřejné zakázce) nikoliv její faktické schválení z hlediska věcné správnosti kontroly veřejné zakázky.</i>

2. ZALOŽENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V IS KP14+

Pokud je na záložce Projekt zaškrtnuta možnost Realizace zadávacích řízení na projektu, je k zadávání údajů o veřejných zakázkách zpřístupněna záložka v rámci datové oblasti Veřejné zakázky a uživatel **musí v modulu „Veřejné zakázky“ vytvořit alespoň jednu zakázku.**

Obrázek 2: Záložka VZ

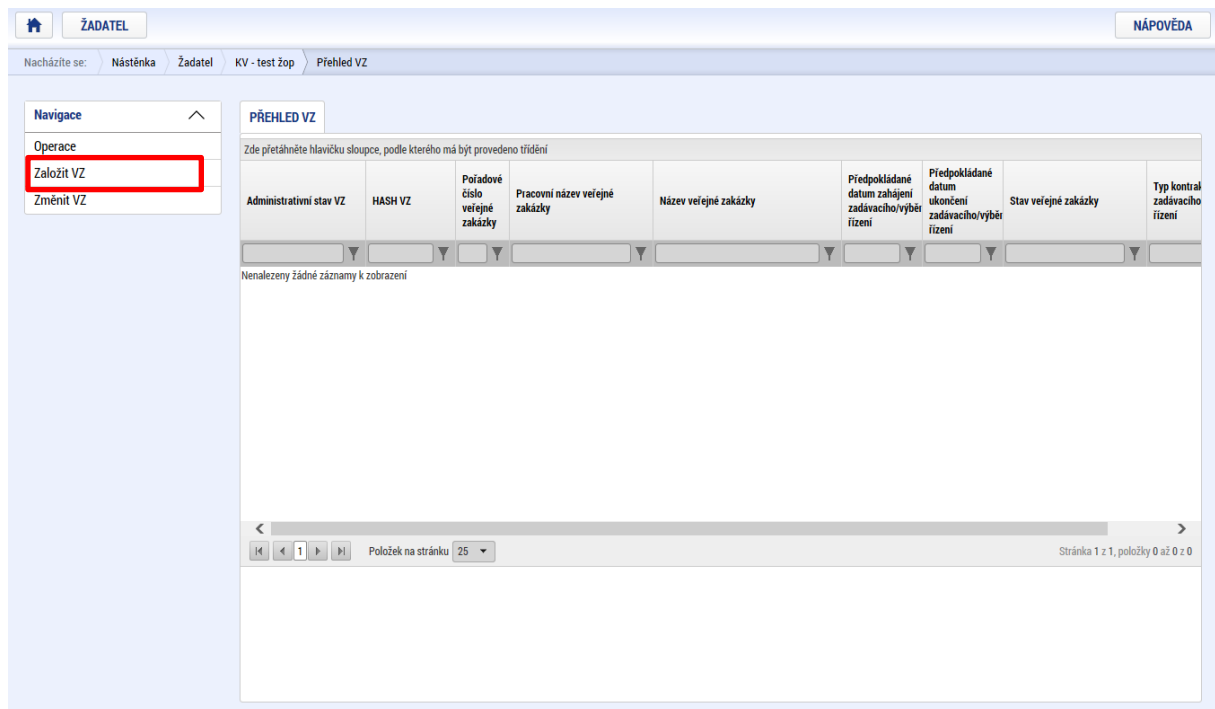
The screenshot displays the 'Veřejné zakázky' (Public Tenders) tab in the IS KP14+ system. The left sidebar contains a navigation menu with 'Informování o realizaci' and 'Veřejné zakázky' highlighted in red. The main content area shows the following details:

- PROJEKT** header with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'.
- ČÍSLO PROGRAMU:** 08, **NÁZEV PROGRAMU:** Operační program Technická pomoc
- ČÍSLO VÝZVY:** 08_15_003, **NÁZEV VÝZVY:** Testovací výzva OPTP
- NÁZEV PROJEKTU CZ:** testovací projekt VZ RE_11, **NÁZEV PROJEKTU EN:** testovací projekt VZ RE_11
- ANOTACE PROJEKTU:** testovací projekt 08 (20/500 characters, 'Otevřít v novém okně')
- Fyzická realizace projektu:**
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** 28. 6. 2017
 - PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ:** 31. 12. 2019
 - PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH):** 30,10
 - SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ:** (empty)
- Příjmy projektu:**
 - JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):** Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
 - PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ:** Projekt nevytváří příjmy dle článku 61
- Doplňkové informace:**
 - Realizace zadávacích řízení na projektu
 - Společný akční plán
 - Liniová stavba
 - Partnerství veřejného a soukromého sektoru
 - Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů
 - CBA
 - Veřejná podpora
- Atribut operace:**
 - Integrovaný
 - Synergický

Po vstupu na záložku Veřejné zakázky (dále jen VZ) se uživateli zobrazí obrazovka s přehledem (budoucích) VZ a tlačítka Založit VZ a Změnit VZ. (toto tlačítko je využíváno v další fázi administrace VZ, pokud chce uživatel měnit nebo aktualizovat údaje na VZ).

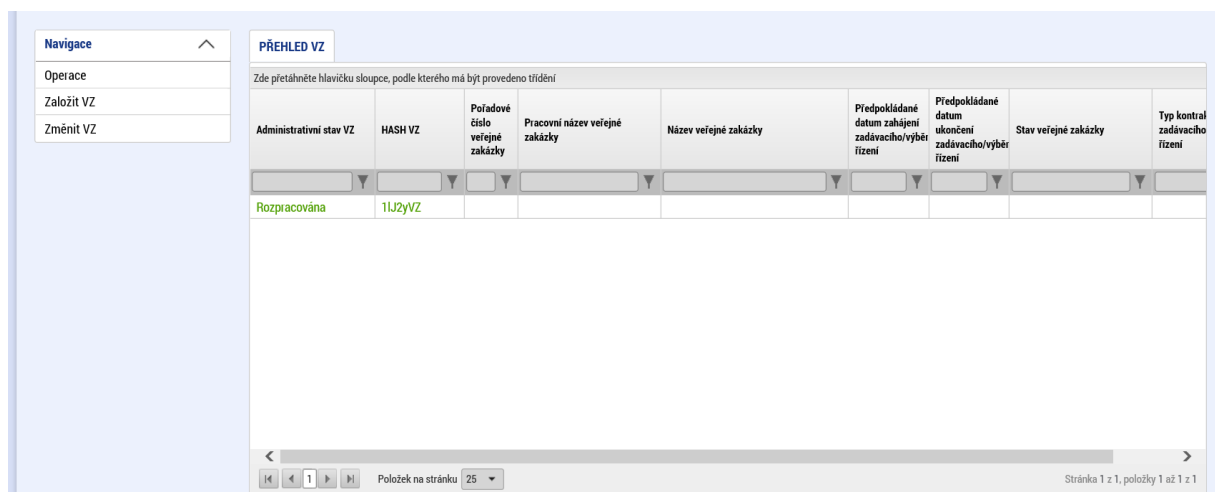
Pro účely založení VZ uživatel stiskne tlačítko (záložku) Založit VZ.

Obrázek 3: Založení VZ



K nově založené VZ je vygenerován jedinečný hash. Pořadové číslo VZ je systémem vygenerováno až po podání VZ. Nově založené VZ je vždy automaticky vygenerován administrativní stav Rozpracována. Kliknutím na příslušný řádek určité VZ uživatel vstoupí na konkrétní VZ a může editovat data.

Obrázek 4: Nově založená VZ

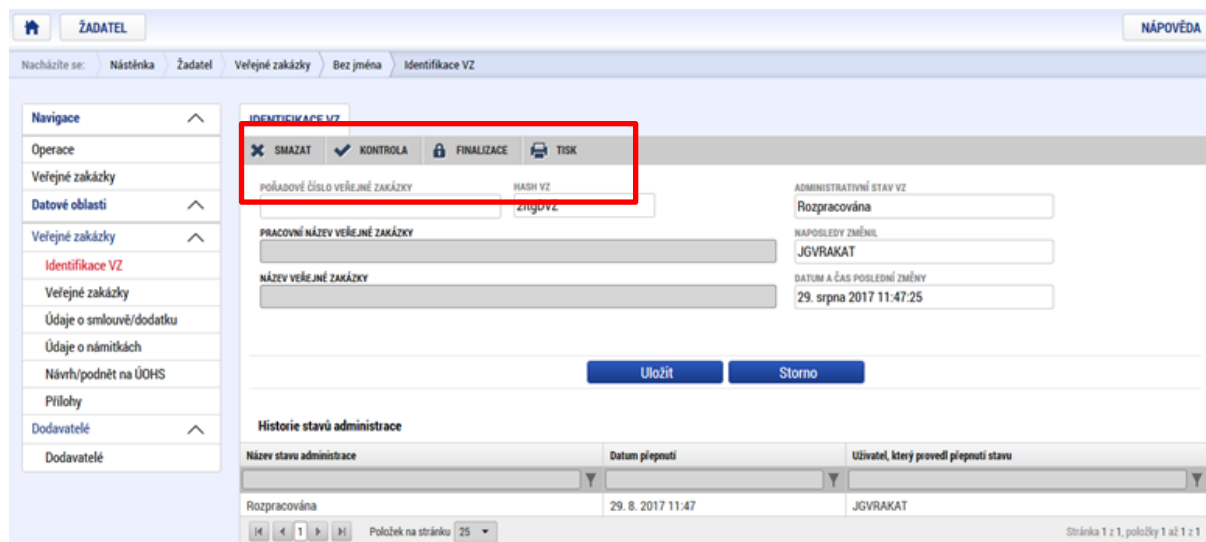


3. DATOVÁ OBLAST VZ

3.1. ZÁHLAVÍ DATOVÉ OBLASTI VZ

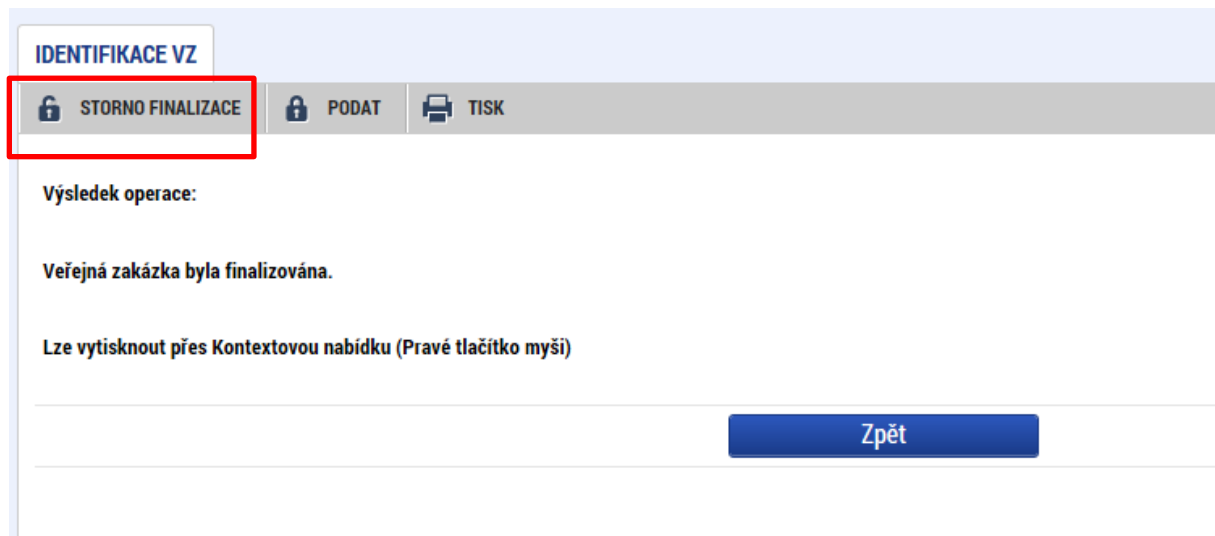
Záhlaví každé Veřejné zakázky obsahuje tlačítka Smazat, Kontrola, Finalizace a Tisk, obdobně jako záhlaví Žádosti o podporu. (Po finalizaci VZ se uživateli zobrazí rovněž i tlačítko Storno finalizace a Podat – obdobně jako při administraci Žádosti o podporu).

Obrázek 5: Záhlaví datové oblasti VZ



- Smazat – stiskem tlačítka dojde ke smazání příslušné VZ. Smazat lze pouze VZ, která nebyla nikdy podána. Po 1. podání na Řídicí orgán/Zprostředkující subjekt, lze z důvodu zachování auditní stopy, pouze pokračovat v administraci VZ dle příslušného schématu workflow.
- Kontrola – funguje analogicky jako na Žádosti o podporu. Tlačítko Kontrola slouží k ověření, zda jsou vyplněny všechny požadované údaje. Systém automaticky dle předem definovaných kontrol ověří, zda jsou všechna povinná data vyplněna, a dále ověří kontroly na soulad dat a finančních částek. Kontrolu si může žadatel průběžně kdykoli spustit během procesu vyplňování formuláře žádosti o podporu.
- Finalizace - Stiskem Finalizace se veřejná zakázka uzamkne a je připravena k podání. Během procesu finalizace jsou spuštěny předem definované kontroly vyplnění všech povinných údajů. Tedy i v případě, kdy uživatel zapomene sám kontrolu provést stiskem tlačítka Kontrola, ji automaticky při finalizaci provede systém. Není tedy možné finalizovat nekompletní veřejnou zakázku. Po finalizaci se na horní liště objeví tlačítka Storno finalizace. Pokud uživatel potřebuje VZ ve stavu Finalizována „odemknout“ a doplnit např. ještě nějaký údaj je možné, stejně jako v rámci administrace Žádosti o podporu, stiskem tlačítka Storno finalizace může editor danou VZ „odfinalizovat“.

Obrázek 6: Informace o finalizaci VZ



- Tisk – stiskem tlačítka tisk systém vygeneruje tiskovou sestavu dané VZ.

Podání – po úspěšné finalizaci se uživateli zobrazí tlačítko Podat. Samotné podání VZ probíhá pouze a právě stiskem tlačítka Podat. Podat Veřejnou zakázku může uživatel s rolí editor, signatář nebo zmocněnec. Pro podání VZ není třeba VZ elektronicky podepisovat.

Obrázek 7 Informace o podání VZ



3.2. IDENTIFIKACE VZ

Na záložce Identifikace VZ uživatel vyplní Pracovní název + Název VZ. Záložka dále obsahuje obecné informace o administraci veřejné zakázky.

Obrázek 8: Identifikace VZ

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [testovací projekt VZ RE_11](#) [Veřejné zakázky](#) [Příručka VZ](#) [Identifikace VZ](#)

IDENTIFIKACE VZ

SMAZAT **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: HASH VZ:

ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ:

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: NAPOSLEDY ZMĚNIL:

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:

Uložit **Storno**

HISTORIE STAVŮ ADMINISTRACE

Název stavu administrace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	31. 8. 2017 14:51	CMKADMAR

Polozek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

3.3. ZÁLOŽKA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- **Stav veřejné zakázky**

Na záložce Veřejné zakázky se vyplňují základní údaje o veřejné zakázce v závislosti na jejím životním cyklu (fázi). Výběrem z číselníku uživatel vybere, v jakém stavu veřejnou zakázku zadává. Uživatel pak v rámci pokroku administrace veřejné zakázky mění příslušné stavy dle toho, v jaké fázi realizace se veřejná zakázka nachází. V závislosti na zvoleném stavu VZ se uživateli nabídnou příslušné datové položky, které je potřeba vyplnit. S novým záznamem tj. s novou VZ se této VZ automaticky vygeneruje Hash kód VZ, pod kterým je VZ v systému MS2014+ evidována po celou dobu administrace VZ. Po podání VZ se pak příslušné VZ vygeneruje i pořadové číslo.

Pokud je veřejná zakázka ve stavu plánovaná, zadávají se pouze předpokládané údaje o veřejné zakázce, ostatní pole jsou neaktivní. Uživatel vyplní každému záznamu základní předpokládané údaje – název zakázky, předmět zakázky, provede výběry ze seznamů hodnot, částky, data. Při uložení systém kontroluje, že datum zahájení není vyšší než datum ukončení pro každou dvojici dat.

Obrázek 9: Předpokládané údaje VZ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY **STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY** Plánována EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ

Veřejná zakázka napříč projekty Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ

URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU 0/512 Otevřít v novém okně Sdružení zadavatelů

Je veřejná zakázka evidována v NEN?

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Příručka VZ **PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

PŘEDPOKLÁDANÝ KÓD CPV **PŘEDPOKLÁDANÝ NÁZEV CPV** **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

Základní údaje o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Příručka VZ **TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

KÓD CPV **NÁZEV CPV** **DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY **DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ** **PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ**

SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE **MĚNA** **VÝŠE DPH** **PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH**

Údaje žadatel uloží stiskem tlačítka Uložit v dolní části obrazovky. Po stisku tlačítka Uložit dojde k aktivaci pole Předpokládaný druh veřejné zakázky v dolní části obrazovky. Žadatel výběrem z číselníku vybere předpokládaný druh veřejné zakázky a stiskem tlačítka Uložit potvrdí výběr. V případě zakázek smíšeného druhu se uvádí hlavní předmět VZ a dále může uživatel editovat položku Další předmět veřejné zakázky.

Obrázek 10: Předpokládaný druh VZ

The screenshot shows a web application interface for managing public procurement types. At the top, there is a header with the title "Předpokládaný druh veřejné zakázky". Below the header, there are two search bars: "Předpokládaný druh veřejné zakázky" and "Předpokládaný nový druh veřejné zakázky". Below the search bars, there is a message "Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení". Below the message, there are navigation buttons: "Nový záznam", "Smazat záznam", "Uložit", and "Storno". Below the navigation buttons, there is a red arrow pointing to a search bar with the text "Výběr předpokládaného druhu VZ". Below the search bar, there are two data entry sections: "PŘEDPOKLÁDANÝ DRUH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY" and "STRUČNÝ POPIS PŘEDPOKLÁDANÉHO DRUHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY".

Pokud uživatel zadává VZ ve vyšším stavu (zahájení, realizace apod.) nabízí se k editaci další příslušná pole. Znamená to, že pokud je v době vyplňování žádosti o podporu veřejná zakázka již vyhlášena, uživatel již z logiky věci neuvádí údaje, které se váží k záměru realizovat veřejnou zakázku, ale údaje o zahájené veřejné zakázce.

Uživatel vyplní každému záznamu základní údaje – název zakázky, předmět zakázky, provede výběry ze seznamů hodnot, částky, data. Při uložení systém kontroluje, že datum zahájení není vyšší než datum ukončení pro každou dvojici dat.

Obrázek 11: Základní informace o VZ ve vyšším stavu

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: **STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**:

EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ:

Veřejná zakázka napříč projekty Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ

URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU: 0/512 [Otevřít v novém okně](#) Sdružení zadavatelů

Je veřejná zakázka evidována v NEN?

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

Základní údaje o veřejné zakázce

1 NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: **2** TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:

KÓD CPV: NÁZEV CPV:

3 DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:

4 REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: **5** DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:

6 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:

7 SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE: **8** MĚNA: **9** VÝŠE DPH:

10 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH:

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu

11 BEZ DPH: **12** BEZ DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE: S DPH - ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

Údaje žadatel uloží stiskem tlačítka Uložit v dolní části obrazovky, poté dojde k aktivaci pole Druh veřejné zakázky v dolní části obrazovky.

Žadatel výběrem z číselníku vybere druh veřejné zakázky a stiskem tlačítka Uložit potvrdí výběr. V případě zakázek smíšeného druhu se uvádí hlavní předmět VZ a dále může uživatel editovat položku Další předmět veřejné zakázky.

Obrázek 12: Druh veřejné zakázky

Druh veřejné zakázky

Druh veřejné zakázky

Další druh veřejné zakázky

Dodávky

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Druh veřejné zakázky

Další druh veřejné zakázky 0/2000 Otevřít v novém okně

STRUČNÝ POPIS DRUHU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 0/1000 Otevřít v novém okně

Výběr druhu VZ

- Typ kontraktu zadávacího/výběrového řízení
- V případě rámcové smlouvy či dynamického nákupního systému se sledují údaje o rámcové smlouvě či dynamickém nákupním systému jako celku a také i jednotlivé minitendry, které jsou realizovány pod danou rámcovou smlouvou či dynamickým nákupním systémem v rámci daného projektu. Minitendrem se rozumí jednotlivá dílčí zakázka zadávaná na základě dané rámcové smlouvy či v rámci daného dynamického nákupního systému. U každého minitendru jsou evidovány všechny údaje (s výjimkou předpokládaných údajů o veřejné zakázce), které uvádí Příloha 7 MP monitorování ESI fondů. Údaje o minitendru je možné do systému zadat, pouze pokud je rámcová smlouva či dynamický nákupní systém pouze ve stavu „Zadána“.
- V případě veřejné zakázky rozdělené na části se sledují údaje o veřejné zakázce jako celku a pak i za dílčí části. U každé části této veřejné zakázky jsou evidovány všechny údaje (s výjimkou předpokládaných údajů o veřejné zakázce), která uvádí Příloha 7 MP monitorování ESI fondů. Údaje o dílčích částech je možné do systému zadat, pouze pokud „nadřazená“ resp. hlavní VZ již od stavu „Plánovaná“.

Za každý „podtyp“ VZ jsou tedy sledované stejné datové položky, jako u „nadřazené“ VZ, kromě:

- Pracovní název veřejné zakázky
- Předpokládaný typ kontraktu zadávacího řízení
- Předpokládané datum zahájení zadávacího řízení
- Typ kontraktu zadávacího řízení
- Druh zadávacího řízení
- Veřejná zakázka dle výše předpokládané hodnoty
- VZ je významná dle §16a ZVZ
- Specifikace druhu zadavatele

Obrázek 13: Podtyp VZ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Zadána

EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ

Založit podtyp VZ

Veřejná zakázka napříč projekty

Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ

URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU 0/512 Otevřít v novém okně

Sdružení zadavatelů

Je veřejná zakázka evidována v NEN?

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Příručka VZ

ČÍSLO RÁMCOVÉ SMLOUVY/RÁMCOVÉ DOHODY

Základní údaje o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Příručka VZ

TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
Rámcová smlouva dle ZVZ / rámcová dohoda dle ZZVZ

KÓD CPV

NÁZEV CPV

DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
14. 9. 2017

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Podlimitní

DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
Užší řízení

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
26. 1. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
RF7 DPH

Uživatel zvolí Typ kontraktu zadávacího řízení např. Rámcovou smlouvu a výběr potvrdí stiskem tlačítka uložit. Následně se na obrazovce zobrazí tlačítka **Založit podtyp VZ**. Uživatel stiskem tlačítka Založit podtyp VZ založí příslušný údaj pod danou VZ.

V seznamu veřejných zakázek se pod příslušnou VZ vygeneruje nový záznam „podtypu“ VZ. Po podání „podtypu“ VZ se i tomuto záznamu vygeneruje další automatická úroveň pořadového čísla. V rámci vybraného záznamu pak uživatel dále vyplní relevantní údaje k zadávacímu řízení.

3.4. ÚDAJE O SMLOUVĚ/DODATKU

Na záložce žadatel vybere z číselníku typ právního aktu. Údaje o smlouvě/dodatku jsou povinné od stavu VZ Zadána.

Obrázek 14: Záložka údaje o smlouvě/dodatku

ÚDAJE O SMLOUVĚ/DODATKU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu Pořadí dodatku Datum podpisu dodatku Datum podpisu smlouvy

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TYP PRÁVNÍHO AKTU

Tlačítkem uložit potvrdí výběr. Následně se uživateli zobrazí k vyplnění další datová pole. Z číselníku „dodavatel“ pak vybírá příslušného dodavatele ze seznamu dodavatelů přiřazených k příslušné VZ. (zadávání dodavatelů viz. podkapitola č. 5.1.) Pokud se jedná o Typ právního aktu – Dodatek, postupuje uživatel analogicky jako v případě vkládání dat v rámci typu právního aktu Smlouva.

Obrázek 15: Datové položky smlouvy

TYP PRÁVNÍHO AKTU Smlouva

Smlouva

DATUM PODPISU SMLOUVY PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY CENA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY DLE SMLOUVY BEZ DPH ČÁSTKA CENY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY VÁŽÍCÍ SE K PROJEKTU BEZ DPH

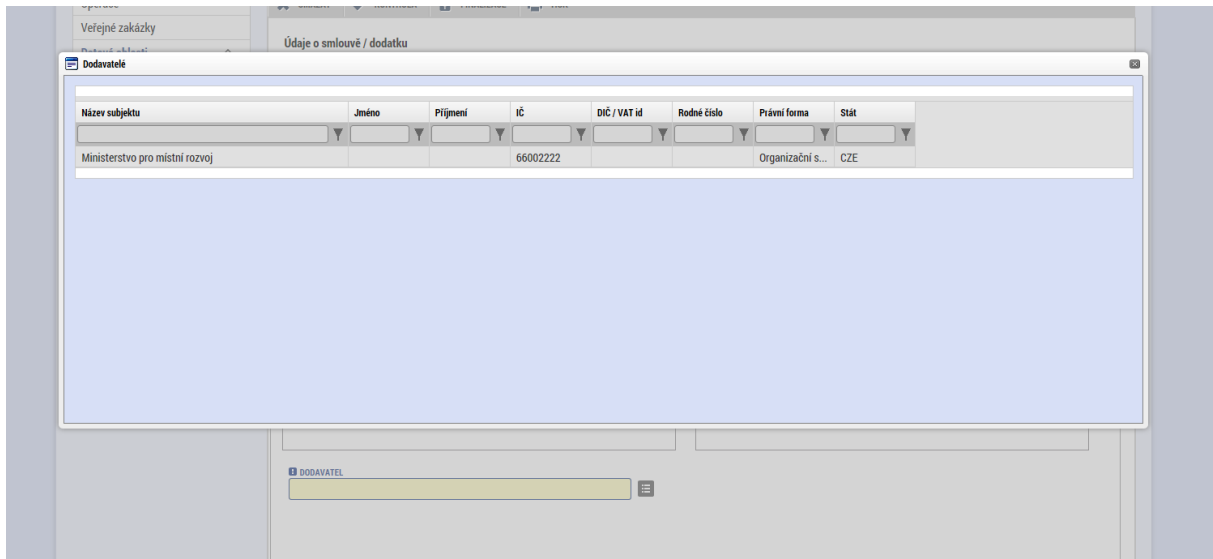
Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky

Částka nezpůsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky

BEZ DPH S DPH BEZ DPH S DPH

DODAVATEL

Obrázek 16: Výběr dodavatele z číselníku



3.5. ETAPY

Pokud je projekt etapový, i pro veřejné zakázky může vznikat povinnost vyplnit údaje za jednotlivé etapy. To zda se údaje ze VZ plní resp. sledují i za jednotlivé etapy určuje v rámci jednotlivých výzev příslušný Řídící orgán.

Žadatel vybere ze seznamu příslušnou veřejnou zakázku, které následně přiřazuje výběrem z číselníku příslušnou etapu. **Etapy musí být vyplněné na záložce Etapy projektu, aby se následně nabízely v číselníku na záložce Veřejné zakázky – etapy.** Po výběru příslušné etapy uživatel vyplní hodnoty do příslušných datových polí a stiskem tlačítka Uložit potvrdí.

Obrázek 17: Záložka etapy

3.6. ÚDAJE O NÁMITKÁCH

V dolní části obrazovky lze vyplnit údaje k případným námitkám vzneseným k zadavateli v rámci výběrového řízení

Obrázek 18: Záložka údaje o námitkách

3.7. NÁVRH/PODNET NA ÚOHS

Informace o návrhu/podnětu na ÚOHS může žadatel vložit v jakékoli fázi životního cyklu veřejné zakázky. Pořizování záznamů není závislé na stavech veřejné zakázky. Tedy záznamy smí vznikat v libovolné fázi realizace veřejné zakázky.

Na záložce žadatel vybere ze seznamu příslušnou veřejnou zakázku (pokud je jich na žádosti o podporu/projektu více) a následně vloží stiskem tlačítka Nový záznam informace o návrhu/podnětu vzneseným na ÚOHS. Vyplní příslušné údaje a data potvrdí stiskem tlačítka Uložit.

Obrázek 19: Záložka Návrh/podnět na ÚOHS

The screenshot displays the 'Návrh/podnět na ÚOHS' form. On the left is a navigation sidebar with items like 'Operace', 'Veřejné zakázky', and 'Návrh/podnět na ÚOHS'. The main content area has a header with buttons for 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below this is the form title 'Návrh na ÚOHS' and a table with columns for 'Datum doručení návrhu zadavateli', 'Jméno navrhovatele návrhu k ÚOHS', and 'Rozhodnutí ÚOHS o návrhu'. A search bar indicates 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'. Below the search bar are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form contains several input fields: 'DATUM DORUČENÍ NÁVRHU ZADAVATELI', 'ROZHODNUTÍ ÚOHS O NÁVRHU', 'JMÉNO NAVRHOVATELE NÁVRHU K ÚOHS', and 'IČO NAVRHOVATELE NÁVRHU K ÚOHS'. There is also a checkbox for 'Předběžné opatření'. A section titled 'Důsledky rozhodnutí ÚOHS o návrhu' contains another search bar and buttons for 'Nový záznam' and 'Smazat záznam'. At the bottom, there is an input field for 'DŮSLEDKY ROZHODNUTÍ ÚOHS O NÁVRHU'.

Podnět na ÚOHS

Datum doručení podnětu k ÚOHS

Rozhodnutí ÚOHS o podnětu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶
Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

DATUM DORUČENÍ PODNĚTU K ÚOHS

ROZHODNUTÍ ÚOHS O PODNĚTU

Předběžné opatření

Zahájení správního řízení na základě podnětu z moci úřední

Důsledky rozhodnutí ÚOHS

Důsledky rozhodnutí ÚOHS

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

◀ 1 ▶
Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

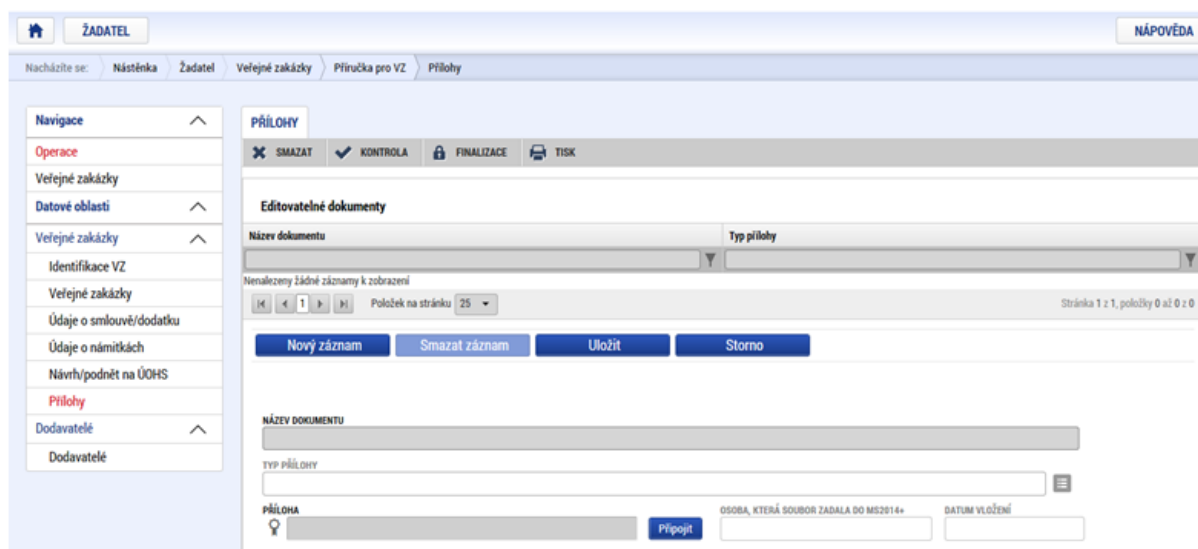
Nový záznam
Smazat záznam

DŮSLEDKY ROZHODNUTÍ ÚOHS

3.8. PŘÍLOHY

Na záložce Přílohy k VZ vybírá žadatel volbou z číselníku předem definované přílohy, jejichž povinnost vyplývá jednak z příslušných metodik a ze specifických podmínek dané výzvy, kdy ŘO může svým žadatelům/příjemcům určit (definovat) jaké přílohy a v jaké fázi administrace VZ musí uživatel v rámci VZ na žádosti o podporu/projektu doložit. Novou přílohu založí uživatel stiskem tlačítka Nový záznam. Typ přílohy zvolí z číselníku příloh. Stiskem tlačítka Připojit vybere příslušný soubor a přílohu přiloží. Pokud podmínky výzvy vyžadují elektronický podpis přílohy VZ, uživatel stiskem ikony pečete přílohu podepíše. Blíže k podepisování prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu viz kap. 6.

Obrázek 20 : Přílohy VZ



4. VYKÁZÁNÍ ZMĚNY NA JIŽ EXISTUJÍCÍ VZ

Veřejné zakázky, jejichž pokrok v administraci uživatel rozpracoval nebo podal před datem 22. 8. 2017 prostřednictvím Žádosti o změnu, Zprávy o realizaci projektu nebo Informací o pokroku projektu, budou doadministrovány touto cestou. Po schválení ze strany Řídicího orgánu/Zprostředkujícího subjektu budou i tyto informace přeneseny do nové záložky Veřejné zakázky v horní části levého menu projektu.

Administraci změny lze realizovat na veřejné zakázce, která se nachází v administrativním stavu Schválena, případně Vracena k doplnění. Pokud je zakázka ve stavu Rozpracována, editace dat probíhá kliknutím na daný řádek, tak jak bylo popsáno v kapitole 2. Pokud je VZ ve stavu Finalizována nebo Podána, nelze na ní provádět změny, do doby než ji ŘO ze své strany „potvrdí“ tzn. převede VZ buď do stavu Schválena nebo Vracena k doplnění.

Vykázat změnu na již existující zakázce lze pomocí záložky Změnit VZ.

Obrázek 21 : Tlačítko Změnit VZ

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrol zadávacího řízení
Schválena	18URFVZ	0001	Veřejná zakázka 1 - smlouva	Veřejná zakázka 1 - smlouva	16. 6. 2017	30. 11. 2017	Zahájena	Smlouva
Schválena	18URhVZ	0002	Veřejná zakázka 2	Veřejná zakázka 2		27. 10. 2017	Zahájena	Smlouva

Stiskem tlačítka Změnit VZ se ze seznamu VZ vydefinují příslušné VZ, a na další obrazovce se zobrazí seznam vybraných VZ, na kterých lze provádět změnu. V tomto případě - viz. obrázek výše - lze provádět změnu na obou záznamech VZ, vzhledem k tomu, že obě VZ jsou ve stavu Schválena.

Uživatel zaškrtně checkbox u příslušné zakázky, u které chce vykazovat změnu a výběr potvrdí stiskem tlačítka Vykázat změnu.

Obrázek 22: Výběr VZ k vykázaní změny

Pořadové číslo veřejné zakázky	HASH VZ	Název veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	<input type="checkbox"/>
0001	18URFVZ	Veřejná zakázka 1 - smlouva	Veřejná zakázka 1 - smlouva	<input type="checkbox"/>
0002	18URhVZ	Veřejná zakázka 2		<input type="checkbox"/>

Vybráno záznamů: 0

Vykázat změnu

Po korektním označení např. prvního záznamu VZ a stisku tlačítka Vykázat změnu se příslušná VZ převede do stavu Rozpracována.

Obrázek 23: VZ připravena k vykázání změny

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrol zadávacího řízení
Rozpracována	18URIVZ	0001	Veřejná zakázka 1 - sml...	Veřejná zakázka 1 - smlouva	16. 6. 2017	30. 11. 2017	Zahájena	Smlouva
Schválena	18URhVZ	0002		Veřejná zakázka 2		27. 10. 2017	Zahájena	Smlouva

Kliknutím na příslušný řádek VZ již může uživatel data editovat a pokračovat v další administraci VZ. Postup při editaci dat je dále analogický kapitole 3.

Po doplnění všech údajů a finalizaci VZ je nutné vyplnit důvod vykázání změny, např. pokrok v administraci, nebo doplnění údajů dle požadavku ŘO – vyplní uživatel dle reálného důvodu vykazování změny.

Obrázek 24: Důvod vykázání změny VZ

ZDŮVODNĚNÍ AKCE

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Datum a čas provedení akce: 16. 10. 2017 17:01 Správce projektu, který provedl akci: CMKADMAR Název akce: Důvod vykázání změny VZ

DATUM A ČAS PROVEDENÍ AKCE: 16. října 2017 17:01:09 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ PROVEDL AKCI: CMKADMAR NÁZEV AKCE: Důvod vykázání změny VZ

DŮVOD VRÁCENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 48/2000 [Otevřít v novém okně](#)

test - doplnění údajů a pokrok v administraci VZ

Uložit **Storno**

Po uložení údajů se informace uloží do systému. K příslušné VZ se evidují v daném seznamu záznamy akcí v rámci změn VZ.

V seznamu se rovněž zobrazují akce provedené ze strany Řídicího orgánu, např. pokud je VZ vrácena k doplnění, vyplní příslušný pracovník ŘO důvod vrácení a uvedený záznam se také zobrazí v této záložce k náhledu žadatelů.

Obrázek 25: Uložený důvod změny VZ

Po provedení výše uvedeného je možné VZ podat prostřednictvím tlačítka Podat.

Obrázek 26: Podání VZ

5. ZÁLOŽKA DODAVATELÉ

Typ subjektu **Dodavatel** není od data 22. 8. 2017 zadáván v rámci záložky Subjekty projektu, ale prostřednictvím nového modulu (resp. záložky) Veřejné zakázky – konkrétně záložky **Dodavatelé**, tak aby i případné změny v rámci evidence dodavatelů bylo možno vykazovat flexibilně v závislosti na aktuálním pokroku administrace VZ.

Informace o subjektu typu Dodavatel založené před datem 22. 8. 2017 byly systémem automaticky přeneseny do záložky Dodavatelé. Způsob zadávání údajů a validace dat se nemění.

Dodavatel, který se na dané záložce již nabízí k zobrazení nebo je uživatelem zadáván, je poplatný a navázaný na Žádost o podporu jako celek. Do uvedené záložky uživatel tedy zadává subjekty typu Dodavatel, které jsou relevantní pro **dané veřejné zakázky resp. danou Žádost o podporu** a tyto záznamy jsou automaticky na tuto Žádost o podporu navázány. Záložka Dodavatel je zobrazena napříč všemi VZ a rovněž napříč všemi VZ se zobrazují stejná data.

Data resp. jednotlivé záznamy dodavatelů zde zobrazeny nejsou ještě navázána na konkrétní VZ. **Výběr a navázání dat se provádí až na záložce Smlouva/Dodatek.** Tam uživatel vybírá volbou z číselníku příslušný záznam dodavatele pro konkrétní VZ - podrobněji viz. podkapitola 3.4.

Pokud je v rámci jedné VZ zadán určitý dodavatel, je pak tento dodavatel nabízen k výběru i u dalších VZ navázaných na danou Žádost o podporu, vzhledem k tomu, že u některých výběrových řízení mohou být dodavatelé stejní. Žadatel tak nemusí zadávat data duplicitně.

Vkládat nebo editovat data v rámci záložky Dodavatelé lze pouze pod VZ, která se nachází v administrativním stavu Rozpracována.

5.1. ZALOŽENÍ NOVÉHO SUBJEKTU TYPU DODAVATEL

Stisknutím tlačítka Nový záznam uživatel může vkládat údaje a založit typ subjektu typu Dodavatel. Vzhledem k tomu, že v rámci této záložky je zadáván pouze typ subjektu Dodavatel je v poli Typ subjektu u každého záznamu systémem defaultně nastavena položka číselníku „Vítězný dodavatel“.

Subjekt typu „Vítězný dodavatel“ může být na záložku vložen v počtu „x“ záznamů. Dále uživatel pak pod záložkou Smlouva/Dodatek vybírá konkrétní záznam ke konkrétní VZ.

Stejně jako u údajů na záložce Subjekty v rámci formuláře Žádosti o podporu, je nutné zadat IČ, které lze stisknutím tlačítka Validace ověřit vůči Základním registrům. (případně „obejít“ validaci zadáním hesla ROS). U subjektů typu Dodavatel nejsou evidována data v takovém rozsahu jako u ostatních typů subjektu. Evidovány jsou pouze identifikační údaje subjektu, adresa a nepovinně mohou být zadány údaje o čísle účtu daného dodavatele, pokud to podmínky nebo pravidla příslušného operačního programu resp. výzvy vyžadují.

Obrázek 27: Nový záznam subjektu typu Dodavatel

The screenshot shows a web application interface for managing suppliers. The main area is titled 'DODAVATELÉ' and contains a table with columns for 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', and 'Neplatný'. Below the table, there are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form includes a 'TYP SUBJEKTU' dropdown set to 'Vítězný dodavatel', a 'HESLO ROS' field, and a 'Validace' button. There are also checkboxes for 'Fyzická osoba nepodnikající' and 'Neplatný'. A 'Validovaný subjekt - IČ' section is visible at the bottom, containing an 'IČ' field, a 'Validace' button, and a 'DATUM VALIDACE' field. The interface also features a navigation menu on the left and a breadcrumb trail at the top.

Obrázek 28: Zadání IČ a validace dat

NAVIGACE

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Etapy
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy
- Dodavatelé
- Dodavatelé

DODAVATELÉ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Název subjektu	Jméno	Příjmení	IČ	IČ zahraniční	RČ	Neplatný
Ministerstvo pro místní rozvoj			66002222			<input type="checkbox"/>

Export standardní

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Uložit Storno Smazat záznam

TYP SUBJEKTU
Vítězný dodavatel

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika Fyzická osoba nepodnikající Neplatný

Validovaný subjekt - IČ

IČ 66002222	Validace	DATUM VALIDACE 7. září 2017 9:48:12
NÁZEV SUBJEKTU Ministerstvo pro místní rozvoj		PRÁVNÍ FORMA Organizační složka státu

Obrázek 29: Úspěšná validace IČ

DODAVATELÉ

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

Validace IČ byla úspěšně provedena. Pokud jste změnil IČ, zkontrolujte si prosím údaje o osobách a adresách.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Obrázek 30: Dodavatele údaje o adrese

Adresy

Kód státu	Název obce	Část obce	Ulice	Číslo popisné/ evidenční	Číslo orientační	PSC	Adresa uvedená textově
CZE	Praha	Staré Město	Staroměstské náměstí	932	6	11000	Staroměstské náměstí 932/6, 110 00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Český subjekt

OBEC
Praha

ČÁST OBCE
Staré Město

ULICE
Staroměstské náměstí

PSC
110 00

ČÍSLO ORIENTAČNÍ
6

ČÍSLO POPISNÉ/ EVIDENČNÍ
932

DATUM VALIDACE
7. září 2017 9:48:11

Typ adresy

Kód	Název
D	Adresa pro doručení
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Obrázek 31: Dodavatelé údaje o čísle účtu

Účty

Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí ABO	Základní část ABO	Kód banky	Měna účtu	Stát	Neplatný záznam účtu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení							
Export standardní							
Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno							
NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE				KÓD BANKY			
<input type="text"/>				<input type="text"/>			
IBAN		MĚNA ÚČTU		STÁT			
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>			
PŘEDČÍSLÍ ABO		ZÁKLADNÍ ČÁST ABO		<input type="checkbox"/> Neplatný záznam účtu			
<input type="text"/>		<input type="text"/>					

5.2. ZNEPLATNĚNÍ ZÁZNAMU DODAVATELE

V některých případech může docházet k situaci, kdy daný typ dodavatele již není v rámci příslušné Žadosti o podporu relevantní, např. může dojít ke změně IČ, zániku dané právnické nebo fyzické osoby apod.

Dodavatele je možné zneplatnit zaškrtnutím checkboxu Neplatný. Takto označený dodavatel se již nenabízí k výběru v rámci VZ.

Pokud však byl zneplatněný dodavatel v minulosti k některé VZ přiřazen a na dané VZ figuruje, záznam samozřejmě na dané VZ zůstává k zobrazení.

Obrázek 32: Checkbox neplatný dodavatel

DODAVATELÉ

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Název subjektu	Jméno	Příjmení	IČ	IČ zahraniční	RČ	Neplatný
Ministerstvo pro místní rozvoj			66002222			<input checked="" type="checkbox"/>

Export standardní

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Uložit Storno

TYP SUBJEKTU
Vítězný dodavatel

Smazat záznam

KÓD STÁTU
CZE | Česká republika

Fyzická osoba nepodnikající Neplatný

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: Workflow stavů veřejné zakázky.....	6
Obrázek 2: Záložka VZ	8
Obrázek 3: Založení VZ	9
Obrázek 4: Nově založená VZ	9
Obrázek 5: Záhlaví datové oblasti VZ	10
Obrázek 6: Informace o finalizaci VZ	11
Obrázek 7 Informace o podání VZ.....	11
Obrázek 8: Identifikace VZ.....	12
Obrázek 9: Předpokládané údaje VZ	13
Obrázek 10: Předpokládaný druh VZ.....	14
Obrázek 11: Základní informace o VZ ve vyšším stavu.....	15
Obrázek 12: Druh veřejné zakázky	16
Obrázek 13: Podtyp VZ.....	17
Obrázek 14: Záložka údaje o smlouvě/dodatku	18
Obrázek 15: Datové položky smlouvy	18
Obrázek 16: Výběr dodavatele z číselníku.....	19
Obrázek 17: Záložka etapy	20
Obrázek 18: Záložka údaje o námitkách.....	20
Obrázek 19: Záložka Návrh/podnět na ÚOHS	21
Obrázek 20 : Přílohy VZ	23
Obrázek 21 : Tlačítko Změnit VZ.....	24
Obrázek 22: Výběr VZ k vykázaní změny	24
Obrázek 23: VZ připravena k vykázaní změny	25
Obrázek 24: Důvod vykázaní změny VZ.....	25
Obrázek 25: Uložený důvod změny VZ.....	26
Obrázek 26: Podání VZ	26
Obrázek 27: Nový záznam subjektu typu Dodavatel.....	28
Obrázek 28: Zadání IČ a validace dat.....	29
Obrázek 29: Úspěšná validace IČ.....	29
Obrázek 30: Dodavatele údaje o adrese	30
Obrázek 31: Dodavatelé údaje o čísle účtu	30
Obrázek 32: Checkbox neplatný dodavatel.....	31

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Názvy stavů veřejné zakázky.....	5
Tabulka 2: Administrativní stavy VZ	7