

Uživatelská příručka IS KP14+

Pokyny pro práci v modulu Veřejných zakázek

Operační program

Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období

2014 – 2020

VERZE: 2.0
DATUM VYDÁNÍ: 28. 7. 2020



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Obsah

1	Portál IS KP14+	2
1.1	Stručné představení	2
1.2	Uživatelská podpora	2
1.3	Požadavky na softwarové a hardwarové vybavení	3
1.4	Obecné funkcionality.....	3
2	Vazby modulu veřejných zakázek na další formuláře IS KP14+.....	5
2.1	Žádost o podporu	5
2.2	Žádost o platbu.....	5
3	Modul VZ	6
3.1	Obecná pravidla.....	6
3.2	Datová oblast VZ.....	10
3.2.1	Záhlaví Identifikace VZ.....	10
3.3	Detail záznamu Veřejné zakázky	11
3.3.1	Identifikace VZ.....	12
3.3.2	Veřejné zakázky	12
3.3.3	Údaje o smlouvě a dodatku.....	14
3.3.4	Údaje o námitkách.....	15
3.3.5	Návrh/podnět na ÚOHS.....	16
3.3.6	Přílohy.....	17
3.3.7	Záložka Dodavatelé	17
3.3.8	Zdůvodnění akce.....	18
3.3.9	Kontrola a finalizace veřejné zakázky.....	20
3.4	Specifické typy kontraktů VZ	21
3.4.1	Rámcová smlouva.....	21
3.4.2	Dynamický nákupní systém	24
3.4.3	Smlouvy na části VZ dle § 98 ZVZ / Smlouvy na části VZ dle § 35 ZZVZ.....	25

1 Portál IS KP14+

1.1 Stručné představení

V aplikaci IS KP14+ existuje modul Veřejné zakázky (dále jen modul VZ). Je řazen na detailu projektu pod oblastí Informování o realizaci za předpokladu, že na projektové žádosti uživatel označil fajfkou na záložce Projekt datovou položku Realizace zadávacích řízení na projektu. Tento modul je relevantní od úrovně žádosti o podporu a následně pro proces realizace projektu.

Uživatelé veškeré skutečnosti k dílčím veřejným zakázkám evidují právě v daném modulu, bez vazby na jiné formuláře.

Modul VZ v IS KP14+ je relevantní pro kontrolu ex post. Pro kontrolu ex ante a interim využívejte postup uvedený v Pravidlech pro žadatele a příjemce, tedy zasílejte dokumentaci ke kontrole interní depeší na adresu OPVVV_Veřejné zakázky.

Modulu VZ umožňuje uživatelům informovat ŘO o změnách na veřejných zakázkách průběžně, bez vazby na sledované období zprávy o realizaci.

Aplikace IS KP14+ je dostupná na následující internetové adrese:

<https://mseu.mssf.cz>.

1.2 Uživatelská podpora

Uživatelská podpora technického charakteru (technické problémy s formulářem žádosti, validace apod.) pro registrované uživatele se založenou žádostí do OP VVV je k dispozici na skupinové adrese v IS KP14+ v seznamu uživatelů v tabulce Adresy podpory (OPVVV_Žadatel_Technická podpora).

Podpora je poskytována v pracovních dnech od 9:00 hod. do 15:00 hod.

Interní depeši zakládáte na objektu Veřejné zakázky. Prováží se tak s konkrétní zakázkou, ve které potřebujete asistenci technické podpory.

IDENTIFIKACE VZ		
✓ KONTROLA	🔒 FINALIZACE	🖨 TISK
REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	NÁZEV PROJEKTU CZ	
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0001047	Školení Administrace projektu 73	
POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	HASH VZ	ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ
0001	3VuagVZ	Rozpracována
PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		NAPOSLEDY ZMĚNIL
zakázka - vybavení IT učebny		HXVOJMIL
NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
zakázka - vybavení IT učebny		24. 2. 2020 8:26

V případě založení interní depeše na objektu veřejných zakázek není nutné zasílat tzv. hash kód VZ. Pro urychlení vyřízení dotazu se doporučuje nasdílet související žádost o podporu na uživatelský účet podpory **JSOPVVVX** a udělit mu editorská práva. Postup sdílení je k dispozici v kapitole 1.3 [Uživatelské příručky Zpracování žádosti v ISKP14+](#). V případě odeslání žádosti z jiného objektu, či z úvodní stránky přihlášeného uživatele, je naopak nutné hash kód VZ uvádět, neboť nedojde k provázání s objektem veřejných zakázek.

Reakční doba na adrese technické podpory je 5 pracovních dnů. Je-li nutné kontaktovat dodavatele systému, může odpověď na dotaz na technické podpoře trvat i déle.

Dotazy věcného charakteru je třeba směřovat na administrátora projektu na straně ŘO, případně osoby uvedené v textu výzvy.

Detailní postup pro práci s depešemi naleznete v Uživatelské příručce Zpracování žádosti v ISKP14+, která je uložena v aktuální verze na webových stránkách MŠMT.

<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zadost-o-podporu>.

1.3 Požadavky na softwarové a hardwarové vybavení

Pro bezproblémový chod aplikace je nutné dodržovat pokyny uvedené na záložce HW a SW požadavky na úvodní stránce aplikace.

V případě mimořádných změn jsou informace publikovány také přímo na úvodní stránce aplikace.

1.4 Obecné funkcionality

Povinná x nepovinná pole

Datové položky, které je uživatel povinen vyplnit pro úspěšnou finalizaci žádosti o podporu, jsou podbarveny žlutě. Datové položky, které jsou podbarveny šedě, jsou nepovinné. Pokud není výzvou, dokumentací k výzvě stanoveno jinak.

NÁZEV PROJEKTU CZ

 X

NÁZEV PROJEKTU EN

Ruční x automatická plnění x výběr z číselníků

Datové položky, které jsou podbarvené žlutou a šedou barvou (viz., výše), vyplňuje uživatel sám jako textové pole nebo výběrem z předem vydefinovaného číselníku.

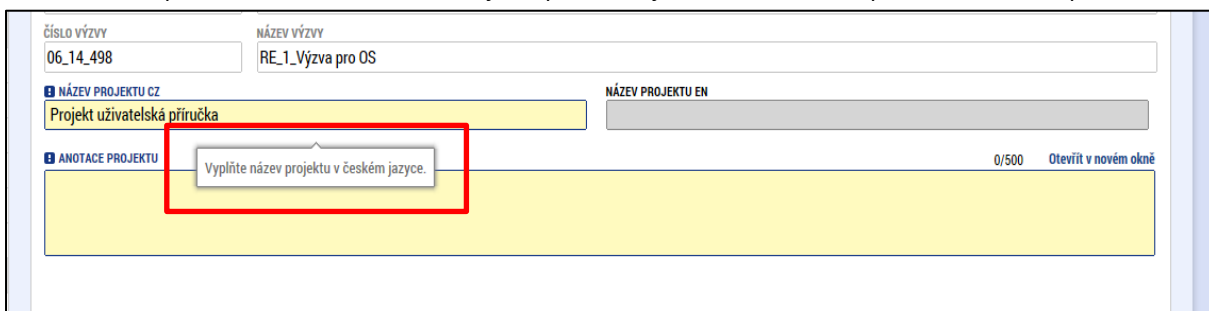
Číselník se zobrazí po stisku ikony  vedle příslušného datového pole.

Datová pole, která jsou bez podbarvení, vyplňuje systém automaticky.

Nápověda

V aplikaci IS KP14+ jsou k dispozici dva typy nápovědy:

- 1) kontextová nápověda, která se uživateli objeví, pokud najede kurzorem na příslušné datové pole



- 2) nápověda, kterou si uživatel vyvolá stiskem tlačítka Nápověda v pravém horním rohu obrazovky.

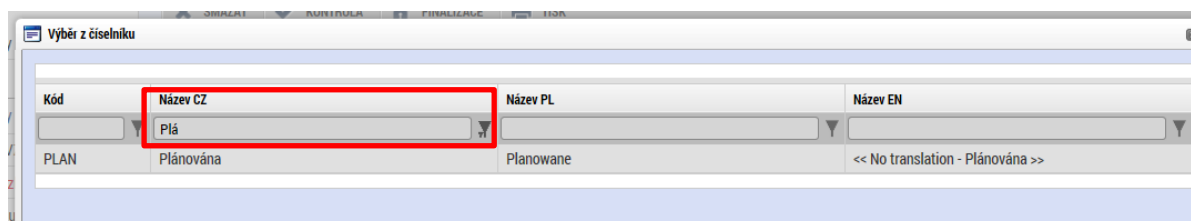


Filtry

Některé záložky v aplikaci obsahují souhrnné tabulky či číselníky. Tabulky zobrazují všechny zadané údaje v dané záložce – např. osoby žadatele apod. Číselníky slouží pro výběr údaje např. město, ulice apod. a jsou k dispozici v polích s nabídkou.

Každá tabulka či číselník jsou opatřeny filtrem pro snadnější vyhledávání a výběr. Filtr je umístěn v řádku v záhlaví tabulky. Do tohoto řádku žadatel zadá několik písmen či slovo a stiskne klávesu Enter. Tím se v tabulce vyhledají všechny údaje, které odpovídají zadaným písmenům. V číselníku se listuje pomocí tlačítek umístěných pod tabulkou. Uživatel zvolí vybraný údaj (kliknutím myši údaj označí) a následně potvrdí výběr kliknutím na šipku vpravo, kdy je zvolený údaj vložen do tabulky napravo.

Zrušení zadaného filtru a návrat k původnímu zobrazení všech položek provede žadatel tak, že znaky, které do filtrovacího řádku napsal, jednoduše smaže a stiskne klávesu Enter.



Kód	Název CZ	Název PL	Název EN
PLAN	Plánována	Planowane	<< No translation - Plánována >>

2 Vazby modulu veřejných zakázek na další formuláře IS KP14+

2.1 Žádost o podporu

Záložka Veřejné zakázky není viditelná na detailu projektu v části Informování o realizaci automaticky. Aby došlo k zobrazení této záložky/modulu, je nutné na formuláři žádosti o podporu, záložce Projekt označit fajfkou v boxu Doplňkové informace datovou položku Realizace zadávacích řízení na projektu.

Do levého horního menu přibude záložka „Veřejné zakázky“, která bude přístupná po zaškrtnutí datové položky na žádosti o podporu nebo nejpozději po zaregistrování žádosti o podporu.

V případě zatržení datové položky Realizace zadávacích řízení na projektu bude tisková verze žádosti o podporu obsahovat seznam VZ z modulu Veřejné zakázky. Po podání žádosti o podporu je nutné každou konkrétní zakázku v modulu VZ finalizovat a podat.

Příjemce smí checkbox ručně zaškrtnout v případě, že má žádost o podporu (obrazovku Projekt) editovatelnou, tzn. na rozpracované žádosti o podporu, nebo vrácené k dopracování ze strany ŘO.

2.2 Žádost o platbu

Příjemce má v Pravidlech pro žadatele a příjemce stanovenou povinnost předkládat k ex-post kontrole (v podmínkách ISKP podat) veškeré VZ, ze kterých hodlá čerpat výdaje v nejbližší žádosti o platbu, nejpozději s předložením této žádosti o platbu.

Evidence dokladů/výdajů z dílčích veřejných zakázek probíhá na žádosti o platbu – soupiska dokladů SD -1 Účetní/daňové doklady.

Pro evidenci veřejné zakázky slouží tyto datové položky:

IČ dodavatele, Název dodavatele, Číslo smlouvy/objednávky, ke které se doklad vztahuje, checkbox Nerelevantní, Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje a checkbox VŘ nerelevantní.

Detailní popis vyplnění je uveden v Uživatelské příručce Žádost o platbu v ISKP14+ v aktuální verzi, opět uloženo na webových stránkách MŠMT: (<http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/zadost-o-platbu-1>)

Z pohledu modulu VZ je ovšem důležitá datová položka Číslo výběrového řízení, ke kterému se doklad vztahuje. Jedná se o číselník, ve kterém jsou evidovány všechny záznamy VZ, které již jednou příjemce předal na ŘO ke kontrole v modulu VZ. Takové VZ mají vygenerované Pořadové číslo VZ a jeho administrativní stav minimálně jednou prošel stavem Podaná (viz kap. 3.3.2). Pokud příjemce založí nový záznam VZ a nedojde k Finalizaci/Podání (tzn. záznam nemá Pořadové číslo a neprošel jednou stavem Podaná), takový záznam v číselníku nebude uveden. Příjemce musí záznam VZ změnit na administrativní stav Podaná a po aktualizaci dat v IS KP14+ dojde k jeho doplnění.

3 Modul VZ

3.1 Obecná pravidla

Modul Veřejné zakázky se nachází pod oblastí Informování o realizaci. Uživateli se zobrazí na žádosti o podporu v případě označení Realizace zadávacího řízení na projektu nebo po podání žádosti o podporu.

Na detailu záložky Veřejné zakázky se zobrazí seznam již vytvořených záznamů Veřejných zakázek (dále jen VZ). Pokud na projektu zatím není evidována žádná VZ, bude úvodní obrazovka prázdná. K dispozici je pod levým menu Založit VZ nebo Změnit VZ.

V přehledové tabulce jsou uvedeny tyto informace:

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběř řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběř řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrol zadávacího řízení
Podána	1cGrSVZ	0001	PC_1	PC_1	1. 8. 2017	31. 8. 2017	Plánována	
Rozpracována	1cGsFVZ			PC_2			Zadána	Dle polské

Administrativní stav VZ

informuje uživatele, jakém stavu administrace/kontroly se daná VZ nachází.

Název	Definice
Rozpracována	Jedná se o stav v MS2014+, který značí, že žadatel/příjemce se záznamem pracuje
Finalizována	Jedná se o stav v MS2014+, který značí, že žadatel/příjemce se záznamem již nepracuje, ale dosud nedošlo k jeho podání.
Podána	Jedná se o stav i MS2014+, který značí, že žadatel/příjemce předložil upravený záznam na zprostředkující subjekt. Příjemce se záznamem již nemůže pracovat.
Vrácena	Jedná se o stav, kdy pracovník ŘO vrátil příjemci záznam k přepracování, se záznamem může pracovat pouze žadatel/příjemce.
Schválena	Jedná se o stav, kdy pracovník zprostředkujícího subjektu schválil změny provedené žadatelem/příjemcem. <i>Upozorňujeme žadatele/příjemce, že stav schválena znamená pouze formální potvrzení přijetí změny na výběrovém řízení, nikoliv její faktické schválení z hlediska věcné správnosti kontroly VZ.</i>

Výše uvedenými stavy záznam VZ prochází několikrát, podle toho, jak postupuje zadávací řízení.

Stav veřejné zakázky

Vyjadřuje stav zadávacího řízení, případně čerpání výdajů, které s veřejnou zakázkou souvisí

Název	Definice
Plánována	Zadávací/ výběrové řízení zatím nebylo zahájeno. Z pozice realizace projektu je VZ plánováno.
Zahájena	Zadávací/ výběrové řízení bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.
Nezahájena	Plánované zadávací/ výběrové řízení nebylo zahájeno, zakázka se nebude realizovat, např. z důvodu přímého nákupu předmětu zakázky (hodnota zakázky nedosáhla limitu dle kapitoly 12.1. odstavce 4 Pravidel pro žadatele a příjemce, verze 5, zadávací řízení tudíž nemusí být realizováno.
Zadána	Byla uzavřena smlouva na plnění 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 bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS.
Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací/ výběrové řízení bylo zrušeno zadavatelem.
Splněna	Smlouva na plnění zakázky byla splněna – byl naplněn předmět VZ.
Částečně splněna	Smlouva na plnění zakázky byla splněna jen částečně, a následně byla ukončena.
Nesplněna	Smlouva na plnění zakázky byla uzavřena, ale nebude plněna/naplněna.
Zákaz plnění smlouvy ze strany ÚOHS	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy k zakázce.

DŮLEŽITÉ:

Stavy veřejné zakázky

Zeleně označené stavy jsou pozitivní stavy. Jsou řazeny postupně, dle vývoje zakázky. Je na uživateli, zdali eviduje VZ postupně od stavu Plánování po Splněna, nebo eviduje záznam až ve stavu Splněna – zde také předkládá výdaje spojené se zakázkou na žádosti o platbu.

Červeně označené stavy jsou negativní stavy. Negativní stav lze použít jak v případě nerealizování VZ, tak v případě chybné evidence.

Vazba mezi administrativním stavem VZ a stavem VZ.

V tabulce uvádíme příklad, který dokumentuje vztah mezi administrativním stavem VZ a stavem VZ. Příjemce zjistí, že VZ evidoval chybně, zbytečně a proto mění stav VZ do stavu Nezahájena.

Stav VZ	Administrativní stav	Pracovní postup
<i>Plánována</i>	<i>Rozpracována</i>	<i>Příjemce vytvoří VZ v modulu Veřejné zakázky</i>
	<i>Finalizována</i>	<i>Příjemce finalizuje VZ</i>
	<i>Podána</i>	<i>Příjemce podá VZ</i>
	<i>Vrácena</i>	<i>Na základě žádosti příjemce ŘO mění administrativní stav VZ na Vrácena</i>
<i>Nezahájena</i>	<i>Rozpracována</i>	<i>Příjemce mění stav VZ na „Nezahájena“</i>
	<i>Finalizována</i>	<i>Příjemce finalizuje VZ</i>
	<i>Podána</i>	<i>Příjemce podá VZ</i>
	<i>Schválena</i>	<i>ŘO akceptuje změnu stavu VZ</i>

Navigace v levém sloupcovém menu:

Založit VZ – stisknutím se vytvoří nový záznam veřejné zakázky a zobrazí se v seznamu veřejných zakázek na úvodní obrazovce.

Založit nový záznam VZ smí uživatel s rolí editor projektu.

Nový záznam nelze založit v negativním stavu projektu či po stavu PP40 (Projekt fyzicky ukončen).

Změnit VZ – zobrazí okno pro výběr z již evidovaných záznamů VZ (systém zobrazí pouze ty, které nejsou aktuálně editovány/měněny a které nenabýly finálního stavu VZ: Nezahájena, Zrušena ze strany zadavatele, Zrušena ze strany UOHS, Nesplněna, Zákaz plnění smlouvy ze strany UOHS, Částečně splněna, Splněna).

Příjemce zvolí záznam VZ, který chce upravovat (musí mít administrativní stav Schválena/Vrácena, jinak VZ není možné upravovat), a stiskne Vykázat změnu. Systém veřejnou zakázku nastaví jako editovatelnou a opět ji přesune na úvodní přehledovou tabulku (bude mít administrativní stav Rozpracovaná). Opětovně na záznam vstoupí, čímž se dostane do detailu záznamu.

Je-li VZ v administrativním stavu Podána a příjemce potřebuje tento záznam upravovat, založí na daném záznamu interní depeši a adresuje ji uživateli s rolí Manažer projektu.

Aktualizovat záznamy VZ smí pouze editor projektu.

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Školení Administrace projektu 010](#) [Přehled VZ](#) NÁPOVĚDA

Administrativní stav VZ

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Poradové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběr řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběr řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrakt zadávacího řízení
Schválena	1pPvQVZ	0001		Nákup tiskovín		29. 7. 2016	Zadána	Rámcová

VÝBĚR VZ

Wybráno záznamů: 1

Poradové číslo veřejné zakázky	HASH VZ	Název veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	<input type="checkbox"/>
0001	1pPvQVZ	Nákup tiskovín		<input checked="" type="checkbox"/>

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu

Administrativní stav VZ

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Poradové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběr řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběr řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrakt zadávacího řízení
Rozpracována	1pPvQVZ	0001		Nákup tiskovín		29. 7. 2016	Zadána	Rámcová

Jakmile příjemce ukončí editaci veřejné zakázky, provádí finalizaci a následně její podání. Není vyžadován elektronický podpis statutárního zástupce.

Systém automaticky zasílá příjemci **depeše** při změně administrativního stavu do stavů Vracena a Schválena. Projektový administrátor na straně ŘO je automatickou depeší informován o podání veřejné zakázky.

Pro další komunikaci mezi uživatelem ISKP a ŘO doporučujeme využívat depeše z detailu konkrétní VZ, které se předmět dotazu týká.

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	NÁZEV PROJEKTU CZ
CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0001047	Školení Administrace projektu 73
POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	HASH VZ
0002	3UJDUVZ
PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	
VZ - stavební práce	

3.2 Datová oblast VZ

3.2.1 Záhlaví Identifikace VZ

Záhlaví detailu záznamu VZ obsahuje tyto možnosti:

SMAZAT	KONTROLA	FINALIZACE	TISK
--------	----------	------------	------

Smazat

smazání záznamu VZ. Tlačítko Smazat je k dispozici pouze u záznamů, které zatím nebyly nikdy podané na ŘO, tzn. nemají zatím vygenerované Pořadové číslo VZ. Pokud uživatel vyžaduje smazat již podaný záznam, je nutné využít jeden z možných navazujících stavu VZ (Nezahájena, Zrušena ze strany zadavatele, Nesplněna, viz Stavby veřejné zakázky).

Kontrola

kliknutím na tlačítko Kontrola systém provede kontrolu konzistence jednotlivých datových položek a vyhodnotí splnění podmínek dle kapitoly 3.3.9.

Finalizace

systém provede kontrolu konzistence jednotlivých datových položek a v případě, že bude kontrola v pořádku, záznam veřejné zakázky finalizuje. Tím zamezí další editovatelnosti záznamu. V záhlaví se zaktivní tlačítka Podat a Storno finalizace.

STORNO FINALIZACE	PODAT	TISK
-------------------	-------	------

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	HASH VZ	ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ
0001	1cGrSVZ	Finalizována
PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		NAPOSLEDY ZMĚNIL
PC_1		DP423UCE
NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
PC_1		18. srpna 2017 14:21:28

Tisk

možnost tisknout data aktuální VZ do pdf formátu.

Podat

k dispozici po zvolení Finalizace. Stisknutím tlačítka dochází k přenesení dat na úroveň ŘO. Formulář VZ nepodepisuje signatář, jak je tomu v případě jiných formulářů IS KP14+. Podat VZ smí uživatel s rolí editor, signatář, zmocněnec. Rozpracované VZ po stavu projektu PP40 (Projekt fyzicky ukončen) a v negativních stavech projektu již nelze podat.

Storno finalizace

Ize použít pro zpřístupnění záznamu k editaci.

3.3 Detail záznamu Veřejné zakázky

Detail záznamu VZ obsahuje tyto dílčí záložky:

- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy
- Dodavatelé
- Zdůvodnění akce

Další samostatnou oblastí na detailu záznamu VZ je záložka Dodavatelé, kterou uživatel vyplní ve chvíli existence subjektu dodavatele na VZ.

Poslední záložkou na detailu je Zdůvodnění akce. Záložka není k dispozici u nového záznamu VZ (záznam VZ vytvořený přes pole Založit VZ), ale až u dalších aktualizací záznamu VZ. Pokud tedy uživatel aktualizuje data VZ, musí vždy vyplnit výše zmiňovanou záložku.

3.3.1 Identifikace VZ

Záložka obsahuje svodné informace o záznamu.

The screenshot shows the 'IDENTIFIKACE VZ' form. On the left is a navigation menu with items like 'Operace', 'Veřejné zakázky', 'Profil objektu', etc. The main form area has a top bar with 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK' buttons. Below are several input fields: 'REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU' (empty), 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (Podpora ex. týmu validace), 'POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (empty), 'HASH VZ' (15pqiVYZ), 'ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ' (Rozpracována), 'PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Podpora ex. týmu validace), 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' (JSOPVWX), 'NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Podpora ex. týmu validace), and 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' (3. 5. 2020 16:22). At the bottom are 'Uložit' and 'Storno' buttons. Below the form is a table 'Historie stavů administrace' with columns for 'Název stavu administrace', 'Datum přepnutí', and 'Uživatel, který provedl přepnutí stavu'. The table shows one entry: 'Rozpracována' at '3. 5. 2020 16:01' by user 'JSOPVWX'. A footer indicates 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

Hash VZ – jedinečný identifikátor záznamu, vytvoří se při založení nového záznamu.

Pořadové číslo Veřejné zakázky – je vygenerováno automaticky systémem, jakmile záznam poprvé přejde do administrativního stavu Podaná, tzn. VZ je poprvé evidovaná v modulu VZ.

Pracovní název veřejné zakázky – jedná se o povinnou datovou položku pro stav VZ – Plánována. Pro ostatní, vyšší stavy již není požadováno a je nahrazeno datovou položkou Název veřejné zakázky.

3.3.2 Veřejné zakázky

The screenshot shows the 'VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' form. On the left is a navigation menu with items like 'Operace', 'Veřejné zakázky', 'Profil objektu', etc. The main form area has a top bar with 'SMAZAT', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK' buttons. Below are several input fields: 'POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (empty), 'STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Plánována), 'EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ' (empty), 'Veřejná zakázka naplňuje projekt' (checkbox), 'Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ' (checkbox), 'URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU' (0/512), 'Otevřít v novém okně' (checkbox), 'Sdružení zadavatelů' (checkbox), 'Předpokládané údaje o veřejné zakázce' section with 'PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Podpora ex. týmu validace), 'PŘEDPOKLÁDANÝ TYP KONTRAKTU ZADÁVACHO/VEŘEJNÉHO ŘÍZENÍ' (empty), 'PŘEDPOKLÁDANÝ KÓD CPV' (empty), and 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ ZADÁVACHO/VEŘEJNÉHO ŘÍZENÍ' (empty).

Na záložku Veřejné zakázky se vyplňují základní údaje o veřejné zakázce v závislosti na jejím životním cyklu (fázi). Výběrem z číselníku uživatel vybírá jednotlivé skutečnosti. Podle vyplněné hodnoty Stav veřejné zakázky jsou také jednotlivé DP povinné/nepovinné. Detail záložky a jednotlivé povinné datové položky se mění podle volby na dílčích číselnících, je nutné postupovat ve vyplňování postupně.

Pořadové číslo veřejné zakázky – viz obrazovka Identifikace VZ. **Pokud v rámci realizace projektu příjemce potřebuje vykazovat výdaje spojené s VZ na žádosti o platbu, musí být záznam VZ nejdříve ve stavu Podána. Poté se až zobrazí na žádosti o platbu v číselníku Pořadové číslo.**

Stav veřejné zakázky – viz. Číselník Stav VZ.

Veřejná zakázka napříč projekty - pokud existuje VZ napříč projekty, je nutné zatrhnout checkbox „Veřejná zakázka napříč projekty“. Do textového pole „Určení dalších projektů se stejnou veřejnou zakázkou“ prosím uveďte všechny registrační čísla projektu v rámci OPVVV a dále pořadové číslo VZ na daném projektu.

Další vybraná pole na záložce Veřejná zakázka:

Typ kontraktu zadávacího/veřejného řízení – příjemce vybírá z číselníku

- Dle polské legislativy – pro OPVVV nerelevantní
- Rámcová smlouva dle ZVZ/Rámcová smlouva dle ZZVZ – detailně popsáno kap. 3.4.1
- Dynamický nákupní systém – detailně popsáno kap. 3.4.2
- Smlouva
- Smlouvy na části VZ dle § 98 ZVZ / Smlouvy na části VZ dle § 35 ZZVZ – detailně popsáno kap. 3.4.3.

Kód CPV – nepovinné pole – výběr kódu dle klasifikace.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH – předpokládaná hodnota celé zakázky, vč. mimoprojektových nákupů.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu – předpokládaná hodnota zakázky, která se váže k projektovým nákupům.

Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu – skutečná cena, která byl uhrazena a váže se k projektovým nákupům. Relevantní a povinná k vyplnění až v okamžiku, kdy VZ přechází do stavu Splněna nebo Částečně splněna.

Sankční krácení – zobrazí se automaticky v případě, kdy je při kontrole VZ ze strany ŘO zjištěno pochybení a je uplatněno sankční krácení. Příjemce toto pole needituje.

Předpokládaný druh veřejné zakázky – Dodávky/Služby/Stavební práce.

Druh veřejné zakázky – Dodávky/Služby/Stavební práce.

3.3.3 Údaje o smlouvě a dodatku

Prvním krokem je volba Smlouva/Dodatek z číselníku Typ právního aktu.

ÚDAJE O SMLouvĚ/DODATKU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu Pořadí dodatku Datum podpisu dodatku

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TYP PRÁVNÍHO AKTU

Kód	Název CZ	Název PL
2	Smlouva	Umowa
4	Dodatek	Aneks

Poté jsou k dispozici další detaily k vyplnění. Pro vybrání dodavatele z číselníku je nutné **nejdříve vytvořit jeho záznam na záložce Dodavatelé** v levém navigačním sloupci (postup je popsán níže v kap. 3.3.7). Následně se zobrazí k výběru ve stejnojmenném číselníku:

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

Dodavatelé

Název subjektu	Jméno	Příjmení	IČ	DIČ / VAT id	RČ	Právní forma	Stát
CZIC.cz s.r.o.			25655701			Společnost s ručením om...	CZE
Alza.cz a.s.			27082440			Akciová společnost	CZE
T.S.BOHEMIA a.s.			62304381			Akciová společnost	CZE
AUTOCONT a.s.			04308697			Akciová společnost	CZE

3.3.4 Údaje o námitkách

Zde příjemce uvádí údaje o námitkách, které k provedeným zadávacím řízením vznesly oprávněné subjekty:

ÚDAJE O NÁMITKÁCH

X SMAZAT **✓** KONTROLA **🔒** FINALIZACE **🖨** TISK

Údaje o námitkách

Datum doručení námitek	Stěžovatel	Rozhodnutí zadavatele o námitkách
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

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

DATUM DORUČENÍ NÁMITEK	ROZHODNUTÍ ZADAVATELE O NÁMITKÁCH
<input type="text"/>	<input type="text"/>
STĚŽOVATEL	
<input type="text"/>	
DŮVOD PODÁNÍ NÁMITEK	0/2000 Otevřít v novém okně
<input type="text"/>	
ODŮVODNĚNÍ	0/2000 Otevřít v novém okně
<input type="text"/>	

3.3.5 Návrh/podnět na ÚOHS

Informace o návrhu/podnětu na ÚOHS může žadatel vložit v jakékoli fázi životního cyklu veřejné zakázky. Na záložku příjemce vloží informace o návrhu/podnětu vzneseným na ÚOHS bezprostředně poté, co se o podání návrhu nebo podnětu oficiálně dozví.

NÁVRH/PODŇET NA ÚOHS

KONTROLA FINALIZACE TISK

Návrh na ÚOHS

Datum doručení návrhu zadavateli	Jméno navrhovatele návrhu k ÚOHS	Rozhodnutí ÚOHS o návrhu
----------------------------------	----------------------------------	--------------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

AKCE SE ZÁZNAMEM V RÁMCI ZMĚNY VZ

Záznam vytvořen

DATUM DORUČENÍ NÁVRHU ZADAVATELI	ROZHODNUTÍ ÚOHS O NÁVRHU	<input type="checkbox"/> Předběžné opatření
----------------------------------	--------------------------	---

JMÉNO NAVRHOVATELE NÁVRHU K ÚOHS

IČO NAVRHOVATELE NÁVRHU K ÚOHS

Důsledky rozhodnutí ÚOHS o návrhu

Důsledky rozhodnutí ÚOHS o návrhu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam

DŮSLEDKY ROZHODNUTÍ ÚOHS O NÁVRHU

Podnět na ÚOHS

Datum doručení podnětu k ÚOHS	Rozhodnutí ÚOHS o podnětu
-------------------------------	---------------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

AKCE SE ZÁZNAMEM V RÁMCI ZMĚNY VZ

Záznam vytvořen

DATUM DORUČENÍ PODNĚTU K ÚOHS	ROZHODNUTÍ ÚOHS O PODNĚTU	<input type="checkbox"/> Předběžné opatření
-------------------------------	---------------------------	---

Zahájení správního řízení na základě podnětu z moci úřední

Důsledky rozhodnutí ÚOHS

Důsledky rozhodnutí ÚOHS

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam

DŮSLEDKY ROZHODNUTÍ ÚOHS

3.3.6 Přílohy

Na záložce Přílohy vybere ze seznamu příslušnou veřejnou zakázku (pokud je jich na žádosti/projektu více) a následně k příslušné VZ vloží požadované přílohy. Typ přílohy zvolí z číselníku příloh. Stiskem tlačítka Připojit vybere příslušný soubor a přílohu přiloží.

Příloha VZ může být podepsaná několika způsoby:

- Podepsaný je samostatný vložený dokument;
- Podpis se provede přes ikonu pečetě;

Podáním samotného záznamu VZ uživatel stvrzuje pravdivost všech vložených dokumentů.

Všechny přílohy k VZ musí být uloženy pod danou, konkrétní VZ v modulu VZ. Přílohy nesmí být uloženy v jiném formuláři v ISKP, např. zprávě o realizaci, žádosti o platbu atp..

3.3.7 Záložka Dodavatelé

Uživatel prostřednictvím validace IČ vkládá relevantní dodavatele VZ. Tato záložka slouží jako přehledová záložka **všech dodavatelů na projektu**. Přiřazení dodavatele k VZ probíhá na záložce Údaje o smlouvě a dodatku (viz kap. 3.3.3 výše)

3.3.8 Zdůvodnění akce

Při prvním založení záznamu Veřejné zakázky je zobrazena záložka Zdůvodnění akce. Textové pole je pro první evidenci VZ nepovinné k vyplnění.

Pro další aktualizace VZ ze strany příjemce, tzn. aktualizace po administrativním stavu Schváleno, je záložka povinná.

ZDŮVODNĚNÍ AKCE

✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨️ TISK

Datum a čas provedení akce	Správce projektu, který provedl akci	Název akce
18. 6. 2020 9:50	DAZAD010	Důvod vykázaní změny VZ
17. 6. 2020 14:48	DAZAD010	Informace k nové VZ

◀️ ⏪ 1 ⏩ ▶️ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

DATUM A ČAS PROVEDENÍ AKCE: 18. 6. 2020 9:50 SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ PŘEVEDL AKCI: DAZAD010 NÁZEV AKCE: Důvod vykázaní změny VZ

DŮVOD PROVÁDĚNÍ AKCE 26/2000 Otevřít v novém okně

ukončení zadávacího řízení

Uložit **Storno**

Pokud je záznam VZ vrácen k dopracování, komentář ŘO bude na samostatném řádku, příjemce může aktualizaci provést na řádku označeném jeho uživatelským jménem.

ZDŮVODNĚNÍ AKCE

Operace: SMAZAT, KONTROLA, FINALIZACE, TISK

Datum a čas provedení akce: 9. 7. 2019 16:49 | Správce projektu, který provedl akci: DP423UCE | Název akce: Informace k nové VZ

DŮVOD PROVÁDĚNÍ AKCE: Zdůvodnění akce u nově založeného záznamu VZ - datová položka je povinná.

Uložit | Storno

ZDŮVODNĚNÍ AKCE

Operace: ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI, TISK

Datum a čas provedení akce: 9. 7. 2019 16:56 | Správce projektu, který provedl akci: VOIKAT | Název akce: Vrácení VZ zpět k editaci ze strany ŘO

DŮVOD PROVÁDĚNÍ AKCE: Prosím o doplnění.....

Svou reakci doplňte do původního záznamu, který vznikl při prvním podání změny veřejné zakázky.

3.3.9 Kontrola a finalizace veřejné zakázky

Kliknutím na tlačítko kontrolu systém:

- provede kontrolu konzistence jednotlivých datových položek.
- vyhodnotí splnění následujících podmínek:

Název podmínky CZ	Popis podmínky
Finalizační kontrola na existenci smlouvy veřejné zakázky.	Pokud je veřejná zakázka ve stavu zadána, splněna či částečně splněna, musí být vyplněna smlouva.
Veřejná zakázka musí mít na smlouvách/dodatcích vyplněná pole Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH a Částka ceny veřejné zakázky vážící se k projektu bez DPH.	Finalizační kontrola - Veřejná zakázka musí mít na smlouvách/dodatcích vyplněná pole Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH a Částka ceny veřejné zakázky vážící se k projektu bez DPH.
Kontrola stavu podtypů veřejné zakázky vůči své hlavní/nadřazené veřejné zakázce.	Finalizační kontrola - Kontrola stavu podtypů veřejné zakázky vůči své hlavní/nadřazené veřejné zakázce.
Veřejná zakázka nesmí mít Datum zahájení zadávacího řízení nebo Předpokládané datum ukončení zadávacího řízení starší, než Datum podpisu smlouvy.	Finalizační kontrola - Veřejná zakázka nesmí mít Datum ukončení zadávacího řízení starší, než Datum podpisu smlouvy.
Metoda kontroluje existenci předpokládaného druhu VZ pro VZ ve stavu Plánována a existenci druhu VZ pro stav vyšší.	Finalizační kontrola - kontroluje existenci předpokládaného druhu VZ pro VZ ve stavu Plánována a existenci druhu VZ pro stav vyšší.
K veřejné zakázce s typem kontraktu zadávacího řízení "Smlouva na části dle §98" smí existovat pouze jedna smlouva.	Finalizační kontrola - k veřejné zakázce s typem kontraktu zadávacího řízení "Smlouva na části dle §98" smí existovat pouze jedna smlouva.
Podtyp veřejné zakázky je možné podat pouze tehdy, je-li podána nadřazená veřejná zakázka.	Finalizační kontrola - podtyp veřejné zakázky je možné podat pouze tehdy, je-li podána nadřazená veřejná zakázka.
Kontrola na povinná pole veřejné zakázky.	Kontrola na povinná pole veřejné zakázky.
Dodavatelé navázaní na VZ musí mít validní IČ.	Finalizační kontrola - kontroluje, zda dodavatelé, kteří jsou navázaní na VZ, mají validní IČ.
Dodavatel musí mít oficiální adresu.	Finalizační kontrola - kontroluje, zda má dodavatel oficiální adresu.
Kontroluje, že datum podpisu smlouvy/dodatku není vyšší než Aktuální datum a pokud je vyplněno, nesmí být VZ ve stavu plánovaná ani zahájená.	Finalizační kontrola - datum podpisu smlouvy/dodatku nesmí být vyšší než Aktuální datum a pokud je vyplněno, nesmí být VZ ve stavu plánovaná ani zahájená.
Kontrola na datum zahájení/ukončení VZ ve vztahu ke stavu VZ.	Finalizační kontrola - Kontrola na datum zahájení/ukončení VZ ve vztahu ke stavu VZ: Stav <u>Plánována</u> – data zahájení/ukončení zadávacího řízení musí nastat v budoucnu Stav <u>Zahájena</u> – datum ukončení zadávacího řízení musí nastat v budoucnu Stav <u>Zadána, Splněna, Částečně splněna</u> - data zahájení/ukončení zadávacího řízení musely nastat v minulosti
Kontroluje, zda jsou datумы v rozmezí let 2010-2030.	Finalizační kontrola - kontrola, zda jsou data v rozmezí let 2010-2030 – nedošlo k překlepu.

Finalizaci provádí uživatel kliknutím na stejnojmenné tlačítko. Veřejná zakázka se tímto krokem uzamyká. K opětovné editaci ji lze otevřít pomocí tlačítka Storno finalizace. Podání finalizované veřejné zakázky ke kontrole se provádí pomocí tlačítka Podat.

3.4 Specifické typy kontraktů VZ

3.4.1 Rámcová smlouva

Evidence rámcové smlouvy a s ní souvisejících minutendů probíhá ve dvou fázích:

- 1) Zavedení rámcové smlouvy: Příjemce zakládá záznam, pod který bude později řadit jednotlivé minutendy rámcové smlouvy:

The screenshot shows a web interface for 'IDENTIFIKACE VZ'. At the top left, there is a 'Navigace' menu with options: 'Operace', 'Založit VZ' (highlighted with a red box), and 'Změnit VZ'. Below the menu is the main form with the following fields:

- REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0001234
- NÁZEV PROJEKTU CZ: Školení Administrace projektu - vlastní zdroj - 04
- POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: 0002
- HASH VZ: 4fr4YVZ
- ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ: Rozpracována (with a 'Verze' button)
- PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: rámcová smlouva
- NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: rámcová smlouva
- NAPOSLEDY ZMĚNIL: DAZAD010
- DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 18. 6. 2020 9:50

At the bottom of the form are two buttons: 'Uložit' and 'Storno'.

Na obrazovce Veřejné zakázky vybírá typ kontraktu Rámcová smlouva:

The screenshot shows the 'Základní údaje o veřejné zakázce' form. The 'NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' field contains 'rámcová smlouva'. The 'TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ' field is highlighted with a red box and contains 'Rámcová smlouva dle ZVZ / rámcová dohoda dle ZZVZ'. Other fields include:

- KÓD CPV: (empty)
- NÁZEV CPV: (empty)
- REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: Podlimitní
- DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: Otevřené řízení
- VYBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: 1. 3. 2020
- PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: 30. 5. 2020
- SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE: Dotovaný (dle ZVZ) / zadavatel dotované VZ (ZZVZ)
- MĚNA: CZK
- VÝŠE DPH: 21 %
- PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH: 2 900 000,00

Rámcová smlouva se uzavírá s jedním nebo více dodavateli. Po ukončení zadávacího řízení příjemce na záložku Údaje o smlouvě/ dodatku zadává jeden nebo více záznamů smluv, které s dodavateli v rámci rámcové smlouvy uzavřel. Nelze zadat vícestannou smlouvu na jednom záznamu (v takovém případě se zadává více záznamů, kde 1 řádek = 1 dodavatel).

ÚDAJE O SMLouvĚ/DODATKU

KONTROLA FINALIZACE TISK

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu	Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Datum podpisu smlouvy
Smlouva	1		30. 4. 2020

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TYP PRÁVNÍHO AKTU
Smlouva

Smlouva

1 DATUM PODPISU SMLOUVY	2 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ REALIZACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	3 CENA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY DLE SMLOUVY BEZ DPH.	4 ČÁSTKA CENY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY VÁŽÍCÍ SE K PROJEKTU BEZ DPH.
30. 4. 2020	1. 7. 2023	2 900 000,00	2 900 000,00

Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky		Částka nezpůsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky	
1 BEZ DPH	S DPH	BEZ DPH	S DPH
2 900 000,00	3 509 000,00	0,00	0,00

1 DODAVATEL
OTTIMA s.r.o.

- 2) Poté, co bylo ukončeno zadávací řízení (stav VZ „Zadána“ záznamu rámcové smlouvy dle kroku 1)) a byla podepsána rámcová smlouva, zadává příjemce záznamy minutendů formou založení podtypu VZ:

Otevře si záznam rámcové smlouvy, vybere záložku Veřejné zakázky a stiskne tlačítko Založit podtyp VZ:

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

KONTROLA FINALIZACE TISK

POŘÁDOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 0002 **1** STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY Zadána 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

Založit podtyp VZ

Předpokládané údaje o veřejné zakázce
PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
rámcová smlouva

Aplikace zobrazí hlášku o vytvoření nového záznamu VZ:

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

✓ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨️ TISK

Výsledek operace:

Byla vytvořena nová veřejná zakázka s hash '4fwZUVZ'.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Tento záznam je podřazen záznamu rámcové smlouvy. Pořadové číslo, skládající se z pořadového čísla rámcové smlouvy a pořadového čísla minitendru, mu bude přiděleno po podání záznamu minitendru:

PŘEHLED VZ								
Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění								
Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběr řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběr řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrol zadávacího řízení
Rozpracována	423nHVZ	0001	ICT consulting	ICT consulting		1. 12. 2019	Zadána	Smlouva
Rozpracována	4fr4YVZ	0002	rámcová smlouva	rámcová smlouva		30. 5. 2020	Zadána	Rámcová
Podána	4frqpVZ	0002.001		minitendr		13. 6. 2020	Zadána	Rámcová
Rozpracována	4fwZUVZ							Rámcová
Rozpracována	4fwRkVZ		dynamický nákupní syst...	dynamický nákupní systém_kanc...		17. 6. 2020	Zadána	Dynamická

Na záznamu minitendru vyplňuje uživatel především záložky Veřejné zakázky, Údaje o smlouvě/dodatku a Přílohy. Záznam dodavatele nabízí systém z dodavatelů zadaných na nadřazeném záznamu rámcové smlouvy.

Záznamy minitendru po podání obsahují pořadová čísla VZ složená z čísla rámcové smlouvy a pořadového čísla minitendru:

PŘEHLED VZ							
Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění							
Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběr řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběr řízení	Stav veřejné zakázky
Rozpracována	423nHVZ	0001	ICT consulting	ICT consulting		1. 12. 2019	Zadána
Rozpracována	4fr4YVZ	0002	rámcová smlouva	rámcová smlouva		30. 5. 2020	Zadána
Podána	4frqpVZ	0002.001		minitendr		13. 6. 2020	Zadána
Podána	4fwZUVZ	0002.002		minitendr č. 2		12. 6. 2020	Zadána

3.4.2 Dynamický nákupní systém

Stejně jako u rámcové smlouvy se evidence DNS dělí na dvě fáze:

- 1) Zavedení dynamického nákupního systému: Příjemce zadává záznam DNS. Na obrazovce Veřejné zakázky vybírá Typ kontraktu: Dynamický nákupní systém:

Základní údaje o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: dynamický nákupní systém_kancelářské potřeby

TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: Dynamický nákupní systém

KÓD CPV: [] NÁZEV CPV: []

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: Podlimitní

DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ: Otevřené řízení

SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE: Veřejný

MĚNA: CZK VÝŠE DPH: 21 %

5. 6. 2020

17. 6. 2020

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH: 2 900 000,00

Záznamy smlouvy budou v případě DNS zadávány na záznamy jednotlivých callů.

- 2) Poté, co byl zaveden DNS (stav VZ „Zadána“ záznamu DNS dle kroku 1)), zadává příjemce záznamy callů formou založení podtypu VZ:

Otevře si záznam DNS, vybere záložku Veřejné zakázky a stiskne tlačítko Založit podtyp VZ:

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

KONTROLA FINALIZACE TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: 0002

STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: Zadána

EVIDENČNÍ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ISVZ: []

Založit podtyp VZ

Veřejná zakázka napříč projekty

Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ

Sdružení zadavatelů

Předpokládané údaje o veřejné zakázce

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: rámcová smlouva

Aplikace zobrazí hlášku o vytvoření nového záznamu VZ:

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

KONTROLA FINALIZACE TISK

Výsledek operace:

Byla vytvořena nová veřejná zakázka s hash '4fwZUVZ'.

Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Záznamy callů budou podřazeny záznamu, na kterém byl záznam DNS zaveden:

PŘEHLED VZ							
Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění							
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
Rozpracována	423nHVZ	0001	ICT consulting	ICT consulting		1. 12. 2019	Zadána
Podána	4fr4YVZ	0002	rámcová smlouva	rámcová smlouva		30. 5. 2020	Zadána
Podána	4frqpVZ	0002.001		minitendr		13. 6. 2020	Zadána
Podána	4fwZUVZ	0002.002		minitendr č. 2		12. 6. 2020	Zadána
Schválena	4fwRkVZ	0003	dynamický nákupní syst...	dynamický nákupní systém_kanc...		17. 6. 2020	Zadána
Podána	4fx46VZ	0003.001		call č. 2		9. 6. 2020	Zadána
Rozpracována	4fx3cVZ			Call č. 1		11. 6. 2020	Zadána

3.4.3 Smlouvy na části VZ dle § 98 ZVZ / Smlouvy na části VZ dle § 35 ZZVZ

Veřejnou zakázku na části zadává příjemce na jeden záznam v modulu VZ.

Na obrazovce Veřejné zakázky vybírá Typ kontraktu: smlouvy na části VZ dle §98 ZVZ:

Základní údaje o veřejné zakázce

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
zakázka na části

TYP KONTRAKTU ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
Smlouvy na části VZ dle § 98 ZVZ / Smlouvy na části VZ dle § 3...

KÓD CPV: NÁZEV CPV:

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
Podlimitní

DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
Otevřené řízení

DATA ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
28. 5. 2020

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ ZADÁVACÍHO/VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ
11. 6. 2020

SPECIFIKACE DRUHU ZADAVATELE
Veřejný

MĚNA
CZK

VÝŠE DPH
21 %

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH
3 500 000,00

Jednotlivé části zakázky zadává příjemce zadáním záznamů na záložce Údaje o smlouvě/ dodatku. Zde platí, že 1 řádek = 1 dodavatel zakázky na části.

ÚDAJE O SMLOUVĚ/DODATKU

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu	Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Datum podpisu smlouvy
Smlouva	1		4. 6. 2020
Smlouva	2		9. 6. 2020
Smlouva	3		11. 6. 2020

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno