

Uživatelská příručka

FORMULÁŘE

(propojení s ISVZ-US)

Elektronický nástroj
pro zadávání veřejných zakázek

CENT

verze 1.1.



2020

Osigeno – veřejné zakázky a dotace s.r.o.

1 OBSAH

1	Obsah.....	2
2	Seznam zkratk.....	3
3	Úvod.....	3
4	Užitečný odkaz v CENTu - Věstník veřejných zakázek.....	3
4.1	Seznam formulářů ve Věstníku veřejných zakázek.....	5
5	Seznam formulářů v systému CENT.....	6
5.1	Náhled na formulář CZ01.....	7
5.2	Náhled na formulář CZ02.....	8
5.3	Náhled na formulář CZ03.....	9
5.4	Náhled na formulář CZ04.....	10
6	Kontrola dat formuláře (validace).....	11
7	Odeslání formuláře do ISVZ-US.....	11

2 SEZNAM ZKRATEK

ISVZ-US informační systém o veřejných zakázkách - uveřejňovací subsystém
(dříve tzv. Centrální adresa),

VVZ Věstník veřejných zakázek

3 ÚVOD

Elektronický nástroj CENT v sobě integruje vlastní rozhraní pro vyplňování formulářů odesílaných do ISVZ-US, včetně funkcí pro validaci a samotné odeslání formuláře.

Příručka popisuje dostupné formuláře v elektronickém nástroji. Některé z nich jsou volitelné a nemusí být v konkrétní instalaci CENTu dostupné. U příslušných funkcionalit je na to upozorněno.

4 UŽITEČNÝ ODKAZ V CENTU - VĚSTNÍK VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Věstník veřejných zakázek je součástí Informačního systému o veřejných zakázkách, jehož správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj. Věstník veřejných zakázek je jednotným místem pro uveřejňování základních informací o veřejných zakázkách, které jsou zadávány v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

Na hlavní stránce systému CENT je možné se přes sekci „[Užitečné odkazy](#)“ dostat do Věstníku veřejných zakázek, použitím odkazu „[Věstník veřejných zakázek](#)“ viz. obr. č. 1, který je k dispozici na adrese <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>. Ve Věstníku veřejných zakázek je uveden seznam formulářů a metodik pro jejich správné vyplnění.

Obrázek č. 1 - Odkaz na Věstník veřejných zakázek v CENTu

CENT
Certifikovaný Elektronický Nástroj Tenderů

MENU

- VEŘEJNOST
 - » VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
 - » PROFILY ZADAVATELŮ
 - » TEST NASTAVENÍ
- OCHRANA OS. ÚDAJŮ

PŘIHLÁŠENÍ

e-mail / identifikátor:

heslo:

PŘIHLÁSIT

zapomenuté heslo
registrovat dodavatele

UŽITEČNÉ ODKAZY

- Věstník veřejných zakázek
- Manuály nástroje
- Certifikáty

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - PROFIL ZADAVATELE

Na těchto internetových stránkách naleznete uveřejněné veřejné zakázky, které jsou na tomto profilu zadavatele administrovány veřejnými zadavateli, dotovanými zadavateli a sektorovými zadavateli veřejných zakázek. Zadavatelé veřejných zakázek provádějí on-line administraci samostatně, nebo prostřednictvím svých zástupců zadavatele v řízení v souladu s ust. §43 zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.

Nepřihlášení uživatelé mají přístup k veřejným zakázkám v sekci „Veřejnost“ a následně k dodatečným informacím a zadávací dokumentaci, je-li poskytována neomezeným a přímým dálkovým přístupem. Dodavatelé po přihlášení mají možnost v sekci „Dodavatelé“ komunikovat s veřejnými zadavateli v rámci příslušných zadávacích řízení. Pokud jste dodavatel a nejste v systému CENT ještě registrováni, prosím [zaregistrujte se](#).

Při dotazech nebo problémech nás kontaktujte info@profilzadavatele-vz.cz nebo hotline: +420 583 550 086

Elektronický nástroj CENT byl v rámci auditu certifikován na shodu dle ust. §9, v rozsahu odst.2 písm. a) b) c) d) e) f) g) vyhlášky č. 260/2016 Sb a dále pak na shodu dle ust. §17, §18 a §19 vyhlášky č. 168/2016 Sb.

PROBÍHAJÍCÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

název	typ dle předpokladu	fáze zadávacího řízení	počátek běhu lhůt	lhůta nabídky
Oprava chodníku na p.p.č. 855/2 v k.ú. Osek u Duchcova zadavatel: Město Osek	VZMR	Přijem nabídek	03.05.2020	20.05.2020
Vzdělávání zaměstnanců MěÚ Černošice II. zadavatel: Město Černošice	VZMR	Přijem nabídek	30.04.2020	15.05.2020
Opravy rozvodů vody a kanalizace, Hauptova 596	VZMR	Přijem nabídek	30.04.2020	18.05.2020

Ve Věstníku veřejných zakázek je zapotřebí vytvořit si *uživatelský účet*, kde si uživatel zadá své „Uživatelské jméno“, a „Heslo“. Pro dokončení „Uživatelského účtu“ bude uživatel vyzván k jeho identifikaci platným Certifikátem. Elektronické podepisování viz. Manuál „Elektronický podpis“.

4.1 SEZNAM FORMULÁŘŮ VE VĚSTNÍKU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Po uvedení *uživatelského jména* a *hesla* v sekci „Přihlášení uživatele“ ve VVZ, může uživatel podat formulář, v rámci sekce „Podat formulář“. Po rozkliknutí se uživateli zobrazí náhled se seznamem formulářů viz. obr. č. 2.. Zde jsou uvedeny veškeré formuláře, které jsou označeny dle druhu a názvu. V rámci každého formuláře je přiložena jeho online verze a metodické pokyny.

Obrázek č. 2 - VVZ – podat formulář

- [▶ ÚVODNÍ STRÁNKA](#)
- [▶ SEZNAM MÝCH VYHLÁŠENÍ](#)
- [▶ PODAT FORMULÁŘ](#)
- [▶ VYHLEDÁNÍ FORMULÁŘŮ](#)
- [▶ VYHLEDAT PROFIL](#)
- [▶ NÁPOVĚDA A DOKUMENTACE](#)
- [▶ FORMULÁŘE DLE 137/2006](#)

Metodická podpora
V pracovních dnech: 8:00 - 17:00

Uzivatel@VestnikVerejnychZakazek.cz
Tel: +420 267 900 950
Fax: +420 244 026 200

Podání zasilaná prostřednictvím datové schránky zasílejte do datové schránky ID 3rdzwpj, označené v informačním systému datových schránek „VEREJNÉ ZAKÁZKY- UVEŘEJŇOVÁNÍ (Ministerstvo pro místní rozvoj)*“

Podat formulář

Druh formuláře	Název formuláře	Online formulář	Metodické pokyny
F01	Předběžné oznámení		
F02	Oznámení o zahájení zadávacího řízení		
F03	Oznámení o výsledku zadávacího řízení		
F04	Pravidelné předběžné oznámení – veřejné služby		
F05	Oznámení o zahájení zadávacího řízení – veřejné služby		
F06	Oznámení o výsledku zadávacího řízení – veřejné služby		
F07	Systém kvalifikace - veřejné služby		
F08	Oznámení na profilu zadavatele		
F12	Oznámení soutěže o návrh		
F13	Výsledky soutěže o návrh		
F14	Oprava - Oznámení změn nebo dodatečných informací		
F15	Oznámení o dobrovolné průhlednosti ex ante		
F20	Oznámení o změně		
F21	Sociální a jiné zvláštní služby – veřejné zakázky		
F22	Sociální a jiné zvláštní služby – veřejné služby		
F23	Sociální a jiné zvláštní služby – koncese		
F24	Oznámení o zahájení koncesního řízení		
F25	Oznámení o výsledku koncesního řízení		
CZ01	Předběžné oznámení podlimitního zadávacího řízení		
CZ02	Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení		
CZ03	Oznámení o výsledku podlimitního zadávacího řízení		
CZ04	Oprava národního formuláře		
CZ05	Oznámení profilu zadavatele		
CZ06	Zrušení/zneaktivnění profilu zadavatele		
CZ07	Oznámení o zahájení nabídkového řízení pro výběr dopravce k uzavření smlouvy o veřejných službách v přepravě cestujících		

Po vyplnění vybraného formuláře uživatel klikne na tlačítko „Uložit“. V případě chyb při vyplňování, systém automaticky upozorní uživatele na místa, kde je zapotřebí provést opravu. Po správném vyplnění klikne uživatel na tlačítko „Odeslat“. Formulář bude odeslán a zařazen do seznamu podaných formulářů uživatele.

5 SEZNAM FORMULÁŘŮ V SYSTÉMU CENT

Elektronický nástroj disponuje elektronickými formuláři, které jsou uvedeny v následujícím přehledu. Formuláře jsou elektronicky propojeny s Věstníkem veřejných zakázek. Formuláře může zadavatel vyplnit a odeslat pomocí systému CENT.

Jedná se o následující druhy:

- CZ01 – Předběžné oznámení podlimitního zadávacího řízení,
- CZ02 – Oznámení o zahájení zadávacího řízení v podlimitním režimu,
- CZ03 – Oznámení o výsledku zadávacího řízení v podlimitním režimu (zadání, zrušení),
- CZ04 – Oprava národního formuláře.

Na ostatní formuláře druhu F01-F25 se zadavatel dostane přes odkaz „[Věstník veřejných zakázek](#)“ v sekci „[Užitečné odkazy](#)“ viz. kapitola č. 4. Po vyplnění a odeslání formulářů do ISVZ-US, si u předmětné veřejné zakázky, **může zadavatel tyto formuláře uložit do Veřejných dokumentů**.

Pro vytvoření nového formuláře použije zadavatel tlačítko [výběr formuláře](#), kde provede označení požadovaného druhu.

Obrázek č. 3 - Výběr formuláře v systému CENT




The screenshot displays the 'FORMULÁŘE' (Forms) section. At the top, there is a header 'FORMULÁŘE' and a sub-header 'Seznam formulářů'. Below this is a table with columns: 'název', 'typ', 'stav', 'datum uveřejnění', and 'akce'. Underneath the table, there is a section 'Vytvoření nového formuláře' (Create new form) with a text input for 'Název formuláře:' and a dropdown menu for 'výběr formuláře:'. The dropdown menu is open, showing a list of form types: 'CZ04 - Oprava národního formuláře' (highlighted), 'CZ01 - Předběžné oznámení podlimitního zadávacího řízení', 'CZ02 - Oznámení o zahájení zadávacího řízení v podlimitním režimu', 'CZ03 - Oznámení o výsledku zadávacího řízení v podlimitním režimu', and 'CZ04 - Oprava národního formuláře'. At the bottom of the screen, there are several navigation buttons: '+ URL ODKAZY', '+ AUDIT - PŘEHLED ZPRÁV', '+ TISKOVÉ VÝSTUPY', and '+ PLÁNOVÁNÍ AKCÍ'. To the right of these buttons, there is a list of form types: 'F02 - unknown II', 'F03 - unknown II', 'F04 - unknown II', 'F05 - unknown II', 'F12 - unknown III', 'F13 - unknown III', and 'F20 - unknown III'.

Po výběru vhodného *Druhu formuláře*, se použije tlačítko „[Vytvořit formulář](#)“. Vytvoří se formulář, který bude možné pomocí ikony s tužkou [upravit](#) (vyplnit formulář) nebo [smazat](#) viz. obr. č. 4.

Obrázek č. 4 - Vytvoření formuláře

— **FORMULÁŘE**

Seznam formulářů

název	typ	stav	datum uveřejnění	akce
nepojmenovaný	CZ01	nový	19. 05. 2020 09:50	  

Vytvoření nového formuláře uložit

Název formuláře:

výběr formuláře: ▼

VYTVOŘIT FORMULÁŘ

5.1 NÁHLED NA FORMULÁŘ CZ01

CZ01. PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ PODLIMITNÍHO ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

název formuláře:

Oddíl I: Zadavatel

I.1) Název a adresa

Úřední název:

IČO:

IČO nepřiděleno

Poštovní adresa:

Obec:

Kód NUTS:

PSČ:

Země:

Kontaktní osoba:

Tel.:

E-mail:

Fax:

Internetové adresy:

Hlavní adresa: (URL)

Adresa profilu zadavatele (URL)

I.2) Komunikace

Zadávací dokumentace (nebo její textová část) je neomezeným datovým přístupem, a to bezplatně na: (URL)

Zaslání neuveřejněné části zadávací dokumentace lze požadovat na adrese:

5.2 NÁHLED NA FORMULÁŘ CZ02

CZ02. OZNÁMENÍ O ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ V PODLIMITNÍM REŽIMU

název formuláře:

nepojmenovaný

Oddíl I: Zadavatel

I.1) Název a adresa

Toto oznámení je pouze pro předběžné informace

Na základě tohoto oznámení budou zkráceny lhůty pro doručení nabídek

Toto oznámení představuje výzvu k účasti v soutěži

Úřední název:

IČO:

IČO nepřiděleno

Poštovní adresa:

Obec:

Kód NUTS:

PSČ:

Země:

Kontaktní osoba:

Tel.:

E-mail:

Fax:

Internetové adresy:

Hlavní adresa: (URL)

Adresa profilu
zadavatele (URL)

5.3 NÁHLED NA FORMULÁŘ CZ03

CZ03. OZNÁMENÍ O VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ V PODLIMITNÍM REŽIMU

název formuláře: nepojmenovaný

Oddíl I: Zadavatel

I.1) Název a adresa

Úřední název:

IČO:

IČO nepřiděleno

Poštovní adresa:

Obec:

Kód NUTS:

PSČ:

Země:

Kontaktní osoba:

Tel.:

E-mail:

Fax:

Internetové adresy:

Hlavní adresa: (URL)

Adresa profilu
zadavatele (URL)

Oddíl II: Předmět zakázky

II.1) Popis

II.1.1) Název

II.1.2) Druh zakázky a místo provedení stavebních prací, místo dodávky nebo plnění

Stavební práce

5.4 NÁHLED NA FORMULÁŘ CZ04

CZ04. OPRAVA NÁRODNÍHO FORMULÁŘE

název formuláře:

Oddíl I:Zadavatel

I.1)Název a adresa

Úřední název:

IČO:

IČO nepřiděleno

Poštovní adresa:

Obec:

Kód NUTS:

PSČ:

Země:

Kontaktní osoba:

Tel.:

E-mail:

Fax:

Internetové adresy:

Hlavní adresa: (URL)

Adresa profilu
zadavatele (URL)

Oddíl II:Předmět zakázky

II.1)Popis

II.1.1)Název

II.1.2)Druh zakázky a místo provedení stavebních prací, místo dodávky nebo plnění

Stavební práce

6 KONTROLA DAT FORMULÁŘE (VALIDACE)

Při samotné editaci položek formuláře je v pravé části menu nabízen plovoucí navigační blok pro rychlejší pohyb ve formuláři. U datumových polí formuláře je třeba dbát na vložení údajů ve správném formátu.

Doporučujeme formulář průběžně ukládat pomocí tlačítka „Uložit“, která je umístěna ve spodní části formuláře. Tímto úkonem dojde k průběžnému ukládání formuláře. Uživatel se tak vyhne ztrátě dat v případě automatického odhlášení – práce ve formuláři bez další jiné interakce (jako např. uložení) je vyhodnocováno jako nečinnost!

Na konci každého formuláře je připojena objednávka pro uveřejnění formuláře v ISVZ-US. Pod ní pak naleznete další ovládací prvky pro manipulaci a pro **kontrolu dat (validaci)**. Formulář je možné odeslat pouze z detailu zadávacího řízení pomocí příslušné ikony. Před odesláním je vhodné zkontrolovat, zda údaje ve formuláři odpovídají nastaveným parametrům zadávacího řízení.

Kontrola formuláře bude provedena po kliknutí tlačítka „Zkontrolovat data“. Následně bude systémem CENT provedena **kontrola (validace)** předvyplněných údajů a vytvořeno hlášení o případných chybách ve vyplněném formuláři. Bez správného vyplnění údajů nebude možné formulář odeslat.

Při vyplňování formulářů je vhodné se řídit metodickými pokyny, které jsou vydány pro každý formulář a lze je nalézt na stránkách <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>.

7 ODESLÁNÍ FORMULÁŘE DO ISVZ-US

K uložení vyplněného formuláře do .xml formátu a následného odeslání do ISVZ-US slouží uživateli ikona s disketou, která je k dispozici v subsekcí akce (viz. obr. č. 4).

Pro odeslání formuláře do Věstníku veřejných zakázek, bude zadavatel vyzván k jeho identifikaci platným Certifikátem (viz. Manuál – Elektronický podpis).

Po odeslání formuláře do portálu ISVZ-US systém CENT provede automatické uzamčení formuláře, proti případným změnám.