



Postup odesílání a uveřejňování formulářů do VVZ ze zakázek v E-ZAK

Uživatelská příručka pro zadavatele
Verze 2.0

1. Obsah

2. NAPOJENÍ NA VVZ, OPRÁVNĚNÍ NA VYTVOŘENÍ FORMULÁŘE	2
3. VYPLNĚNÍ, ODESLÁNÍ A UVEŘEJNĚNÍ FORMULÁŘE	4
4. ROZŠÍŘENÝ PROFIL ZADAVATELE	9
5. UVEŘEJNĚNÍ ZMĚNOVÝCH INFORMACÍ	10

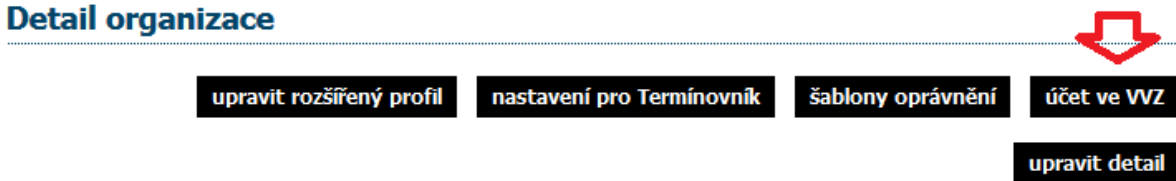
2. Napojení na VVZ, oprávnění na vytvoření formuláře

V případě propojení elektronického nástroje E-ZAK a portálu Věstník veřejných zakázek (dále jen VVZ) je potřeba ze strany VVZ povolit přístup registrované organizace (zadavatele) na ostré rozhraní VVZ. O toto povolení žádá společnost QCM, s.r.o. se souhlasem zákazníka, který pro tyto účely sdělí potřebné informace, a to přihlašovací jméno registrovaného zadavatele na <https://vestnikverejnychzakazek.cz>. Na tento účet budou z E-ZAKu do Věstníku odesílány formuláře.

Po povolení přístupu ze strany VVZ si zákazník v detailu organizace v systému E-ZAK nastaví přihlašovací údaje (jméno a heslo) do VVZ a tím dojde k úplnému propojení obou systémů.

K tomuto nastavení musí mít uživatel oprávnění „*správce organizace*“ a nastavení provede v Detailu organizace viz obrázek níže.

Detail organizace



upravit rozšířený profil

nastavení pro Termínovník

šablony oprávnění

účet ve VVZ

upravit detail

Pro práci s formuláři v systému E-ZAK není potřeba zvláštní oprávnění, formuláře se na zakázkách zpřístupní každému uživateli, který je k zakázce přiřazen (viz Obrázek 1) a má oprávnění minimálně „Editovat veřejnou zakázku“.

K vytvoření předběžného oznámení mimo VZ musí mít uživatel nastaveno minimálně jedno z globálních oprávnění „*Je správcem veřejných zakázek odboru*“ nebo „*Smí zakládat veřejné zakázky*“. Tato oprávnění v organizaci nastavuje správce organizace.

Oprávněné osoby za zadavatele

Rízení veřejné zakázky - Hlavní zadavatelská organizace / IT přidat oprávněnou osobu

Jméno	Akce	Přehled oprávnění
Jan Zadavatel - Hlavní zadavatelská organizace	nastavit oprávnění	X ✓ X

Administrace veřejné zakázky
Žádná administrátorská organizace není přiřazena.

Oprávněné osoby za dodavatele

Formuláře

Žádné formuláře k zobrazení.

Vytvoření nového formuláře

F02 - Oznámení o zahájení zadávacího řízení

Načíst data z následujícího formuláře předběžného oznámení:
 nenačítat data z předběžného oznámení

vytvořit formulář

Obrázek 1 - oprávnění k formulářům

Podle druhu a stavu/fáze zadávacího řízení se v bloku VZ „Formuláře“ nabízí formuláře, které mají být pro tato řízení dle ZZVZ k dispozici.

K dispozici jsou v systému E-ZAK tyto formuláře:

F01, CZ01, F02, CZ02, F03, CZ03, F14, CZ04

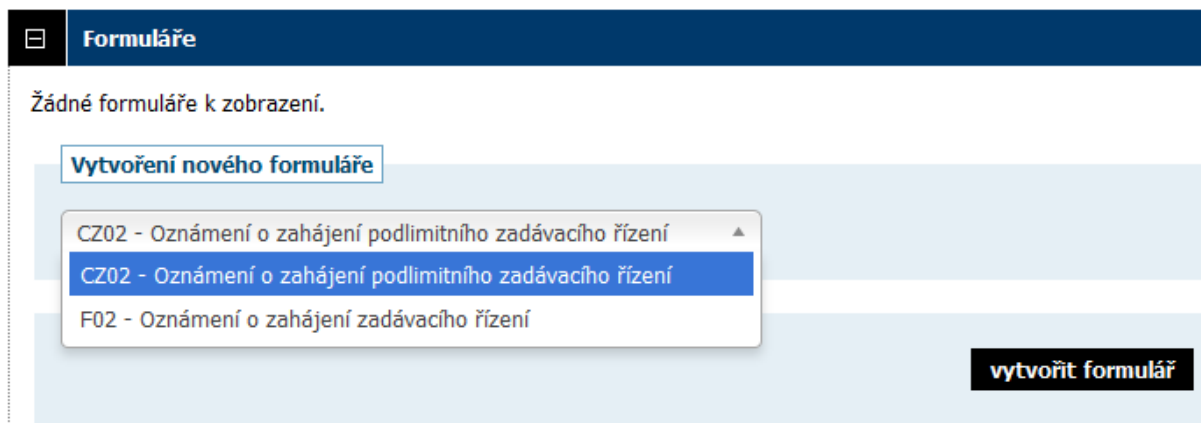
E01 - interní formulář pro uveřejnění změn (pouze v systému E-ZAK)

E03 – interní formulář o zadání zakázky (pouze pro statistické účely v systému E-ZAK), automaticky se vytvoří po zadání VZ

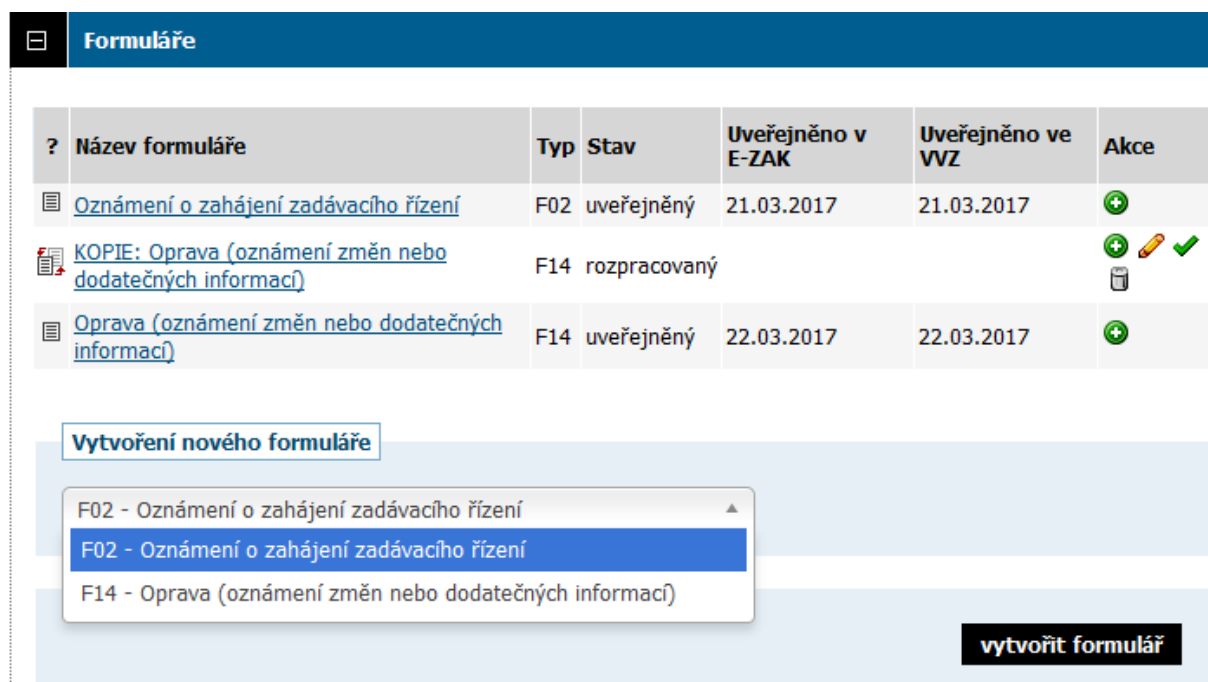
U podlimitních VZ jsou k dispozici jak národní formuláře CZxx, tak formuláře zasílané do Úředního věstníku EU (Fxx), viz obrázek Obrázek 2.

Jakmile odešlete do VVZ jeden z formulářů, např. Fxx, tak již na zakázce nelze použít formulář CZxx, viz Obrázek 3.

Formuláře **oznámení o výsledku zadávacího řízení** jsou na VZ k dispozici ve fázi Vyhodnoceno a Zadáno.



Obrázek 2 - nabídka formulářů u podlimitní VZ



Obrázek 3 - nabídka formulářů po odeslání

3. Vyplnění, odeslání a uveřejnění formuláře






Po vybrání konkrétního formuláře a kliknutí na tlačítko „vytvořit formulář“ se zobrazí stránka pro editaci formuláře. Tímto již na zakázce máme tento formulář k dispozici ve stavu rozpracovaný a můžeme se kdykoli k němu vrátit a upravit nebo smazat, viz Obrázek 4.

Formulář vyplňujeme podle metodických pokynů VVZ stejně jako ve věstníku.

V případě aktivního modulu „Rozšířený profil zadavatele“ lze vyplnit údaje, které se automaticky budou do formulářů předvyplňovat, více viz kapitola Rozšířený profil zadavatele.

Doporučujeme průběžné ukládání při vyplňování formuláře, systém provádí automatické odhlášení pro nečinnost po 60 minutách (vyplňování bez uložení je bráno jako nečinnost v systému).

☰
Formuláře

	? Název formuláře	Typ	Stav	Uveřejněno v E-ZAK	Uveřejněno ve VVZ	Akce
	Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení	CZ02	rozpracovaný			   

Vytvoření nového formuláře


vytvořit formulář

Obrázek 4 - rozpracovaný formulář

V editaci formuláře jsou na stránce dole k dispozici tlačítka **uložit** (uloží úpravy do systému) a **validovat** (porovná stav formuláře vůči VVZ). Po kliknutí na validovat se formulář automaticky uloží v systému E-ZAK a zobrazí výsledek validace:

- formulář byl úspěšně zvalidován (viz Obrázek 5)
- validace našla chyby (viz Obrázek 6)

info



Formulář byl úspěšně uložen.
Formulář byl úspěšně zvalidován.

Validace formuláře CZ02 - Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení


- Validace dat proběhla v pořádku.

Zpět na detail zakázky

Obrázek 5 - úspěšná validace formuláře

[hlavní stránka](#) » [veřejné zakázky](#) » [Test QCM odeslání formuláře do testovacho VVZ](#) » [Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení](#)

info

 Formulář byl úspěšně uložen.


Validace formuláře CZ02 - Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení

- Vyplnění formuláře neodpovídá požadavkům Věstníku VZ - konzultujte prosím s metodickými pokyny pro daný typ formuláře, popř. s uživatelskou podporou Věstníku VZ.
- "I.1 - Ulice a číslo popisné / I.2 - Zaslání neuveřejněné části zadávací dokumentace lze požadovat na adrese" - položka je prázdná nebo nemá požadovaný formát

[Zobrazit originální výpis](#)

[Zpět k editaci formuláře](#) [Zpět na detail zakázky](#)

info


 Formulář byl úspěšně uložen.

Validace formuláře CZ02 - Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení

- Vyplnění formuláře neodpovídá požadavkům Věstníku VZ - konzultujte prosím s metodickými pokyny pro daný typ formuláře, popř. s uživatelskou podporou Věstníku VZ.
- Zjištěna chyba při validaci dat.
- 'Datum: (dd.mm.rrrr)' musí být vyplněno.
- 'Místní čas: (hh:mm)' musí být vyplněno.

[Zpět k editaci formuláře](#) [Zpět na detail zakázky](#)

chyba

 Žádost: sekce I) položka Číslo objednávky (Vaše č. jednací) musí být vyplněna
 Žádost: sekce I) položka Evidenční číslo musí být vyplněna
 Žádost: sekce I) položka Kód pro související formulář musí být vyplněna

Validace formuláře F14 - KOPIE: Oprava (oznámení změn nebo dodatečných informací)

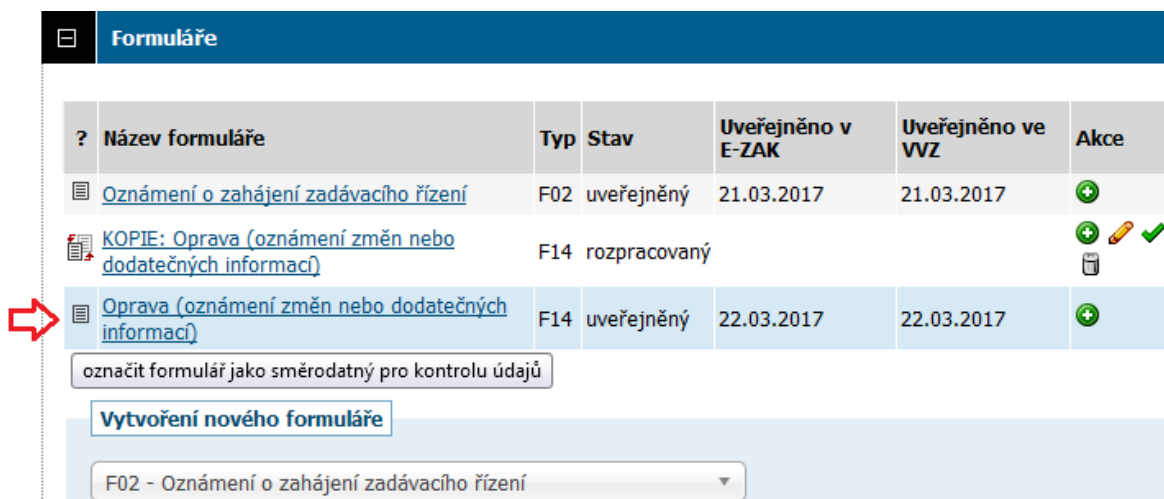
[Zpět k editaci formuláře](#) [Zpět na detail DNS](#)

Obrázek 6 - vypsání chyby validace

Chybové hlášky, které se zobrazí po validaci, jsou automaticky generovány **Věstníkem veřejných zakázek**. Pro bližší informace je potřeba kontaktovat podporu VVZ (Uzivatel@VestnikVerejnychZakazek.cz, tel: +420 267 900 950).

Po úspěšné validaci můžeme formulář odeslat do VVZ prostřednictvím ikony „zelené fajfky“ viz Obrázek 4.

Pokud je na zakázce více formulářů, je potřeba ten, který chci odeslat do VVZ označit jako směrodatný pro kontrolu údajů. Toto provedete přes ikonu vlevo na řádku formuláře, viz Obrázek 7. Na tomto obrázku je vidět, že lze odeslat pouze druhý formulář, vždy lze označit pro odeslání pouze jeden formulář na zakázce.



? Název formuláře	Typ	Stav	Uveřejněno v E-ZAK	Uveřejněno ve VVZ	Akce
Oznámení o zahájení zadávacího řízení	F02	uveřejněný	21.03.2017	21.03.2017	
KOPIE: Oprava (oznámení změn nebo dodatečných informací)	F14	rozpracovaný			
Oprava (oznámení změn nebo dodatečných informací)	F14	uveřejněný	22.03.2017	22.03.2017	

označit formulář jako směrodatný pro kontrolu údajů

Vytvoření nového formuláře

F02 - Oznámení o zahájení zadávacího řízení

Obrázek 7 - označení formuláře k odeslání do VVZ

Po kliknutí na ikonu odeslání formuláře se zobrazí následující volby, viz Obrázek 8. Druhá volba (pouze označit jako odeslaný) se provádí například v případě, kdy formulář ve VVZ byl uveřejněn mimo E-ZAK a v systému E-ZAK jej chcete pouze ručně uveřejnit.

Odeslání formuláře CZ02 - Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení

Datum odeslání formuláře: 23.03.2017

Odeslání formuláře (či jeho označení jako odeslaného) způsobí změnu stavu zadávacího řízení. Opravdu chcete odeslat formulář?

- odeslat formulář elektronicky do VVZ
- pouze označit formulář v E-ZAK jako odeslaný (pro případ elektronického odeslání jinými nástroji)






Odeslat do VVZ

Zpět k editaci formuláře

Zpět na detail zakázky

Obrázek 8 - volby pro odeslání formuláře

Po odeslání formuláře do VVZ se zobrazí informační hláška, že byl formulář úspěšně odeslán a stav formuláře se změní na „odeslaný“, viz Obrázek 9.

Formuláře						
?	Název formuláře	Typ	Stav	Uveřejněno v E-ZAK	Uveřejněno ve VVZ	Akce
	Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení	CZ02	odeslaný			   

Vytvoření nového formuláře

CZ04 - Oprava národního formuláře ▼

vytvořit formulář

Obrázek 9 - stav odeslaného formuláře

Pokud se do VVZ odešle formulář o zahájení zadávacího řízení, automaticky se fáze VZ posune z Přípravy do Zahájena.

Jakmile VVZ (včetně TEDu) formulář uveřejní, odešle do E-ZAKu informaci a formulář na zakázce se automaticky změní na stav „uveřejněný“ a zakázka se posune do další fáze (např. příjem nabídek).

V případě, že propojení mezi VVZ a E-ZAK z jakéhokoli důvodu nefunguje, formulář v systému E-ZAK uveřejníte (a tím posunete fázi zakázky) manuálně doplněním údajů o uveřejněném formuláři, viz Obrázek 10.


Formulář CZ02 - Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení - doplnění informací o uveřejněném formuláři

Číslo objednávky: obj1

Název formuláře:

Evidenční číslo zakázky ve Věstníku VZ:

Kód pro související formuláře:

Datum uveřejnění ve VVZ: 

Zpět **Uložit**

Obrázek 10 – doplnění údajů o uveřejnění

Po vyplnění povinných údajů se ve sloupci Akce u formuláře objeví ikona „oka“, přes kterou formulář uveřejníte, viz Obrázek 11.



The screenshot shows a table with the following columns: **Název formuláře**, **Typ**, **Stav**, **Uveřejněno v E-ZAK**, **Uveřejněno ve VVZ**, and **Akce**. A red arrow points to the 'publikovat' button in the 'Akce' column of the first row.

?	Název formuláře	Typ	Stav	Uveřejněno v E-ZAK	Uveřejněno ve VVZ	Akce
	Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení	CZ02	odeslaný			

Buttons: **publikovat**, **vytvoření nového formuláře**, **zpět**, **publikovat**

Publikování formuláře Oznámení o zahájení podlimitního zadávacího řízení

Chystáte se na profilu zadavatele publikovat oznámení, které bylo do Věstníku VZ odesláno 23. 3. 2017. Tento úkon způsobí změnu stavu zadávacího řízení. Chcete pokračovat?
Změnu nebude možno vrátit!

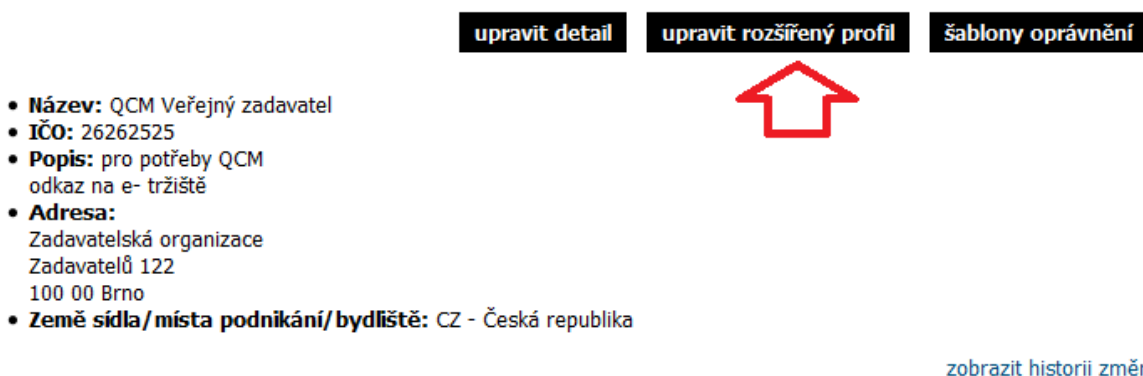
Obrázek 11 - manuální uveřejnění formuláře

4. Rozšířený profil zadavatele

V případě, že máte modul „Rozšířený profil zadavatele“ lze vyplnit údaje, které se automaticky budou do formulářů předvyplňovat.

Tuto možnost má pouze uživatel s oprávněním „Správce organizace“ a volbu nalezne v detailu organizace, viz Obrázek 12.

Detail organizace



Buttons: **upravit detail**, **upravit rozšířený profil**, **šablony oprávnění**

- **Název:** QCM Veřejný zadavatel
- **IČO:** 26262525
- **Popis:** pro potřeby QCM odkaz na e- tržiště
- **Adresa:**
Zadavatelská organizace
Zadavatelů 122
100 00 Brno
- **Země sídla/místa podnikání/bydliště:** CZ - Česká republika

[zobrazit historii změn](#)

Obrázek 12 - upravení rozšířeného modulu


Jaké údaje si zde vyplníte a uložíte (viz Obrázek 13), ty se budou automaticky doplňovat při založení formuláře odesílaného do VVZ.

Rozšířený profil zadavatele pro předvyplňování formulářů Věstníku VZ

Údaje pro předvyplňování společné úvodní části evropských formulářů Fxx

Oddíl I: Veřejný zadavatel

I.1) Název a adresa ¹ (uved'te všechny veřejné zadavatele, kteří odpovídají za toto řízení)

Úřední název:	<input type="text"/>	IČO: ²	<input type="text"/>
Poštovní adresa:	<input type="text"/>		
Obec:	<input type="text"/>	Kód NUTS:	<input type="text"/> 
		PSČ:	<input type="text"/>
		Země:	<input type="text"/>
Kontaktní osoba:	<input type="text"/>	Tel.:	<input type="text"/>
E-mail:	<input type="text"/>	Fax.:	<input type="text"/>
Internetové adresy			
Hlavní adresa: (URL)	<input type="text"/>		
Adresa profilu zadavatele: (URL)	<input type="text"/>		

Obrázek 13 - vyplnění údajů pro formuláře

Předchozí rozšířený profil (dle starého zákona) již neplatí a je potřeba si vyplnit údaje znovu.

5. Uveřejnění změnových informací

K uveřejnění změn, které již byly odeslány do VVZ (TEDu) slouží opravné formuláře F14 a CZ04. Změny (např. lhůta pro podání nabídek) se po uveřejnění ve VVZ nezmění v systému E-ZAK automaticky (**jak tomu bylo dříve**), proto je potřeba změny na zakázce v E-ZAKu upravit prostřednictvím opravného interního formuláře (E01), případně editováním zakázky.

V ostatních či nejasných případech můžete kontaktovat uživatelskou podporu systému E-ZAK, podpora@ezak.cz.