

Uživatelská příručka pro dodavatele

Elektronický nástroj
pro zadávání veřejných zakázek

CENT

verze 1.1.



2021

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

1 OBSAH

1	Obsah.....	2
2	Seznam zkratk.....	3
3	Úvod.....	3
4	Požadavky na provoz systému CENT.....	4
5	Zabezpečení.....	5
6	Přihlášení.....	5
7	Odhlášení.....	7
8	Uživatelské role v systému.....	7
9	Registrace dodavatele.....	8
9.1	Ověření uživatelského účtu.....	11
10	Elektronický podpis.....	13
10.1	Certifikát v souboru.....	15
10.2	Akceptované certifikáty.....	19
10.3	NASTAVENÍ KOMPATIBILITY.....	19
11	Základní orientace v systému.....	22
12	Hlavní část stránky.....	23
13	Menu v nástroji CENT.....	24
14	Správa organizace a uživatelů.....	24
14.1	Správa organizace.....	24
14.2	Správa uživatelů.....	25
15	Správce organizace.....	27
15.1	Oprávnění k zadávacímu řízení.....	28
16	Dokumenty organizace.....	29
17	Přehledy a detail veřejných zakázek.....	29
18	Fáze zadávacího řízení.....	31
19	Zadávací a kvalifikační dokumentace.....	32
20	Vysvětlení zadávací dokumentace.....	34
21	Zprávy.....	35
22	Individuální Komunikace.....	37
23	Rámcové dohody.....	38
24	Výzva k poskytnutí plnění.....	38
25	Dokumenty k veřejné zakázce.....	39
26	Formuláře.....	39
27	URL odkazy.....	40
28	Odeslané elektronické nabídky/žádosti o účast.....	40
29	Hodnocení nabídek.....	40
30	Elektronické nabídky a žádosti o účast.....	42
31	Zneplatnění elektronické nabídky/žádosti o účast.....	46
31.1	Potíže při odesílání elektronické nabídky či žádosti o účast.....	46
32	Potvrzení o uložení nabídky.....	47
33	Dynamický nákupní systém.....	47
34	Předběžné nabídky.....	49
34.1	Potíže při odesílání předběžné nabídky.....	51
34.2	Zneplatnění v DNS.....	51
35	FAQ – často kladené dotazy.....	52

2 SEZNAM ZKRATEK

VZ	veřejná zakázka
ZVZ	zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění souvisejících předpisů,
KOZ	zákon č.139/2006 Sb. ve znění k 30.9.2016 o koncesích smlouvách a koncesním řízení
ZZVZ	zákon č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
ZPŘ	zjednodušené podlimitní řízení
OŘ	otevřené řízení

3 ÚVOD

Elektronický nástroj CENT byl vytvořen v souladu se zákonem č. 137/2006, o veřejných zakázkách (dále jen ZVZ) a následně přeprogramován na provoz dle zákona č. 134/2016 Sb., Zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ).

Jeho provoz a funkcionality plně odpovídají požadavkům stanovených v ust. § 213 (ZZVZ) a odpovídá vyhlášce č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

Mezi hlavní funkce tohoto nástroje k podpoře elektronického zadávání veřejných zakázek patří:

- přehled veřejných zakázek – pro veřejnost poskytuje CENT přehled aktuálních a uzavřených veřejných zakázek příslušného zadavatele spolu se základními informacemi k veřejné zakázce,
- poskytování zadávací dokumentace v elektronické podobě – umožňuje poskytnout neomezený a přímý dálkový přístup k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, nebo ji zpřístupnit až na základě schválení elektronicky podané žádosti,
- vysvětlení zadávací dokumentace – systém přijímá elektronické žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, upozorňuje na ně pověřené osoby, umožňuje odpovídat na tyto žádosti a odpovědi zpětně redistribuje a uveřejňuje,
- výzvy dodavatelům – u veřejných zakázek zahajovaných zasláním výzvy či na základě rámcové dohody obdrží vybraní dodavatelé v rámci systému elektronickou výzvu a zároveň jim je zaslán

upozorňovací e-mail s oznámením, že v systému CENT obdrželi zprávu a kde si ji mohou po přihlášení vyzvednout,

- podání elektronických nabídek, předběžných nabídek a žádostí o účast, stanoví-li to zadavatel v rámci daného zadávacího řízení,
- elektronická aukce dle ZZVZ jako možný způsob hodnocení nabídek, stanoví-li to zadavatel v rámci daného zadávacího řízení,
- dynamický nákupní systém jako plně elektronický způsob zadávání veřejných zakázek,
- zadávání zakázek na základě rámcových smluv pro dodavatele, kteří mají se zadavatelem uzavřenu rámcovou smlouvu,
- systém interních zpráv – pomocí interního systému zpráv jsou uživatelé (na straně dodavatele či zadavatele) informováni o výzvách, vysvětlení zadávací dokumentace a dalších skutečnostech, které se vážou k veřejným zakázkám v jejich kompetenci (o interních zprávách jsou uživatelé informováni upozorňovacími e-maily na adresu uvedenou v profilu uživatele),
- správa uživatelů – systém umožňuje pohodlnou správu registrované dodavatelské organizace, k ní přináležejících uživatelských účtů a případně také organizačních jednotek,
- pořizování záznamů o elektronických úkonech – veškeré úkony v systému jsou automaticky archivovány a jednoznačně spojeny s časem a osobou, která operaci uskutečnila,
- přehled smluvních dokumentů veřejného zadavatele – uveřejňování smluvních dokumentů a jejich dodatků v rámci Registru smluv v systému CENT

4 POŽADAVKY NA PROVOZ SYSTÉMU CENT

CENT je tzv. webovou aplikací, pro jeho **bezproblémové provozování na straně uživatele je bezpodmínečně nutné používat internetový prohlížeč Internet Explorer 11.0** a vyšší s několika níže uvedenými nastaveními.

Pro funkčnost aplikace je nezbytnou podmínkou používat prohlížeč s podporou JavaScriptu, aby byl JavaScript povolen a bylo povoleno ukládání souborů Cookies .

Dále pro práci s elektronickým podpisem, který je používán při posílání zpráv a elektronických nabídek, je potřeba mít v prohlížeči nainstalovanu a povolenu Sun(Oracle) Javu verze minimálně 8 Update 241 a vyšší.

(test můžete provést např. na stránkách <http://java.com/en/download/installed.jsp> – tlačítko [Verify Java Version]; stažení nejnovější verze je k dispozici na adrese <http://www.java.com/>). Můžete využít také

vlastní test nastavení CENTu, viz. kapitola „[Test nastavení prohlížeče](#)“.

Všechny výše uvedené požadavky představují standardní výbavu současných internetových prohlížečů a operačních systémů.

5 ZABEZPEČENÍ

Elektronický nástroj CENT používá k ochraně přenášených dat šifrování. K tomuto účelu využívá serverový certifikát vydaný certifikační autoritou (**adresa v prohlížeči začíná https://**).

Od 1. 1. 2010 jsou vydávány certifikáty se silnějším zabezpečením (SHA-2), se kterým neumí pracovat starší systémy jako Windows 2000, 98, 95, NT. V systému Windows XP musí být nainstalován Service Pack 3, jinak tento systém nebude umět stránky zobrazit.

Novější verze operačních systémů podporují používané silnější zabezpečení automaticky.

Jestliže tato vydávající certifikační autorita nemá v internetovém prohlížeči přednastaven svůj certifikát, pak při první návštěvě takovéto šifrované stránky internetový prohlížeč ohlásí její nedůvěryhodnost, resp. nedůvěryhodnost serverového certifikátu vydaného neznámou autoritou. V takovém případě doporučujeme do prohlížeče naimportovat tzv. kořenový certifikát (veřejný klíč) této certifikační autority – informujte se u provozovatele, která certifikační autorita vydala serverový certifikát Vámi používané verze CENTu. Méně vhodnou alternativou je udělení bezpečnostní výjimky.

6 PŘIHLÁŠENÍ

Bez přihlášení do systému mají uživatelé z řad veřejnosti k dispozici přehled veřejných zakázek se základními informacemi a případně vysvětlení zadávací dokumentace a zadávací dokumentací, je-li poskytována neomezeným a přímým dálkovým přístupem.

Přihlášením se do systému jako DODAVATEL (viz kapitola „[Uživatelské role v systému](#)“) získává uživatel další možnosti interakce v rámci jednotlivých veřejných zakázek, např. požádat o zadávací dokumentaci, je-li poskytována na vyžádání, poslat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace, přečíst si výzvu v rámci zadávacího řízení, odeslat elektronickou nabídku aj. Pro přihlášení je potřeba mít v systému CENT založen uživatelský účet (registrovat se).

Jestliže jste obdrželi e-mailem výzvu k dokončení registrace, tak v ní klikněte na URL odkaz, čímž se v prohlížeči zobrazí formulář pro dokončení registrace. Vyplňte potřebné údaje, zejména přihlašovací

jméno a heslo, a dokončete registraci (více v kapitole „[Registrace dodavatele](#)“). Tato situace je výsledkem akce zadavatele, který vás/vaši organizaci do systému vložil sám, aby Vám mohl např. zaslat výzvu.

Pokud v systému CENT ještě nemáte žádný účet, podívejte se do kapitoly „[Registrace dodavatele](#)“.

Jestliže již máte v systému CENT vytvořen účet, znáte uživatelské jméno a heslo, pak se můžete přihlásit pomocí boxu „[Přihlášení](#)“ v levém sloupci. Jestliže v systému ještě nemáte svůj vlastní účet, požádejte o jeho vytvoření správce vaší organizace.

Obrázek 1 - Úvodní stránka - před přihlášením do systému

The screenshot shows the homepage of the CENT system. At the top left is the CENT logo. Below it is a navigation menu with two main categories: 'VEŘEJNOST' (Public) and 'OCHRANA OS. ÚDAJŮ' (Data Protection). Under 'VEŘEJNOST', there are links for 'VEŘEJNÉ ZAKÁZKY', 'PROFILY ZADAVATELŮ', and 'TEST NASTAVENÍ'. The 'PŘIHLÁŠENÍ' (Login) section contains fields for 'e-mail / identifikátor' and 'heslo', a 'PŘIHLÁSIT' button, and a link for 'zapomenuté heslo' (forgot password). Below the login section are 'UŽITEČNÉ ODKAZY' (Useful Links) for 'Věstník veřejných zakázek', 'Manuály nástroje', and 'Certifikáty'. The main content area is titled 'VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - PROFIL ZADAVATELE' and contains text about public tenders, login instructions, and contact information. At the bottom, there is a table titled 'PROBÍHAJÍCÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY' (Ongoing Public Tenders) with columns for name, type, phase, start date, and deadline.

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

Obrázek 2 - Přihlašovací box

The image shows a login form titled "PŘIHLÁŠENÍ". It has two input fields: "e-mail / identifikátor:" and "heslo:". Below the "heslo:" field, there is a red-bordered box containing a warning icon and the text "Špatný identifikátor nebo heslo". At the bottom of the form, there is a "PŘIHLÁSIT" button, a link "zapomenuté heslo", and a link "registrovat dodavatele".

V případě, že zadáte špatně své přihlašovací údaje, budete na to systémem upozorněni. Zapomenuté heslo si můžete nechat zaslat pomocí tlačítka „[Zapomenuté heslo](#)“, které se zobrazuje v boxu „[Přihlášení](#)“.

Pro vygenerování nového hesla musíte znát svůj identifikátor a e-mail. Na zadaný e-mail Vám pak bude doručen hypertextový odkaz, pomocí kterého si nastavíte nové heslo.

Pokud zapomenete Váš identifikátor, kontaktujte naši podporu.

E-mail/identifikátor (uživatelské jméno) i heslo jsou tzv. *case sensitive* tzn., že se rozlišují malá a velká písmena, jak v uživatelském jménu, tak v heslu.

Při nastavování uživatelského jména a hesla je vhodné vyhnout se použití diakritiky a mezer. Nedoporučujeme použít e-mailovou adresu jako identifikátor!

Dbejte opatrnosti také při použití y/z kvůli české/anglické klávesnici a rovněž některých speciálních znaků těžce dostupných na české klávesnici. Nepoužívejte snadno uhodnutelná hesla, jako je vaše jméno, příjmení nebo jména osob blízkých, rodné či telefonní číslo atp. Uhodnuté heslo může vést ke zneužití Vašeho uživatelského účtu jinými osobami.

7 ODHLÁŠENÍ

Po ukončení práce v systému se odhlaste. Nezapomínejte se odhlašovat ze systému, obzvláště pokud pracujete na počítači, na který mají přístup i další osoby, mohlo by dojít k zneužití Vašeho uživatelského účtu.

8 UŽIVATELSKÉ ROLE V SYSTÉMU

Elektronický nástroj CENT disponuje systémem uživatelských rolí. Role uživatele vyplývá z jeho příslušnosti k organizaci. Základní role v systému jsou:

- **zadavatel** – jedná se o členy organizace, která je zadavatelem veřejných zakázek,
- **administrátor** – členové organizací, které plní úlohu administrátorů veřejných zakázek –

mohou zastupovat zadavatele v procesu administrace veřejných zakázek (§43 ZZVZ),

- **dodavatel** – jde o členy dodavatelských organizací, které se do systému CENT samy zaregistrovaly; dodavatelé mají přístup k povoleným informacím v rámci jednotlivých veřejných zakázek, nemohou však s nimi nijak manipulovat – podle povahy veřejné zakázky mohou požádat o zadávací dokumentaci, stahovat ji, posílat žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace aj.,
- **veřejnost** – osoby přicházející na stránky elektronického nástroje CENT; tito uživatelé mají přístup k základním informacím v rámci jednotlivých veřejných zakázek – podle povahy veřejné zakázky mohou stahovat zadávací dokumentaci, číst odpovědi na žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace; v neposlední řadě mají možnost zaregistrovat se jako dodavatelé.

9 REGISTRACE DODAVATELE

Pro získání možnosti přihlášení do systému CENT je zapotřebí:

- v případě, že Vaše organizace je již v systému zaregistrována, tzn. alespoň jeden člen Vaší organizace má v systému CENT uživatelský účet, požádat uživatele, který je správcem Vaší organizace v nástroji CENT, aby Vám vytvořil nový uživatelský účet (viz kapitola „[Správa uživatelů a organizace](#)“),
- dokončit registraci do systému, pokud jste k tomu byli vyzváni zadavatelem,
- pokud ještě nikdo z členů Vaší organizace nemá v systému CENT účet, pak použijte odkaz „[Registrovat dodavatele](#)“ v bloku *Registrace* nalevo, kde se Vám zobrazí pole pro vložení Vašeho IČ. Po stisknutí tlačítka OVĚŘIT IČ se předvyplní údaje o vašem ekonomickém subjektu z ARESu.
- Ověření profilu účastníka (dle vyhlášky č.260/2016) – po registraci dodavatele

Obrázek 3 - Registrace dodavatele - 1. část formuláře

REGISTRACE SUBJEKTU

Subjekt

Právnícká osoba	
IČ:	<input type="text" value="49595849"/>
<input type="checkbox"/> Subjekt bez IČ (nepodnikající fyzická osoba)	
obchodní název:	<input type="text"/>
Fyzická osoba	
příjmení:	<input type="text" value="Škurková"/>
jméno:	<input type="text" value="Eva"/>
titul:	<input type="text"/>
Další údaje	
telefon:	<input type="text"/>
fax:	<input type="text"/>
e-mail:	<input type="text"/>
popis:	<input type="text"/>
země sídla / místa podnikání / bydliště:	<input type="text" value="CZE - Česká republika"/>
druh aktivit (v roli dodavatele):	<input type="checkbox"/> Služby <input type="checkbox"/> Dodávky <input type="checkbox"/> Stavební práce
role subjektu:	<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel <input type="checkbox"/> Zadavatel <input type="checkbox"/> Administrátor (dle příkazní smlouvy)
Poštovní adresa pro listovní doručování	
ulice:	<input type="text" value="Okružní 403"/>
město:	<input type="text" value="Vikýřovice"/>
PSČ:	<input type="text" value="78813"/>

Obrázek 4 - Registrace dodavatele - 2. část formuláře

Kontaktní osoba

příjmení:	<input type="text"/>	*
jméno:	<input type="text"/>	
titul:	<input type="text"/>	
funkce:	<input type="text"/>	
telefon:	<input type="text"/>	
fax:	<input type="text"/>	
e-mail:	<input type="text"/>	*

Přihlašovací údaje

přihlašovací jméno kontaktní osoby:	<input type="text"/>	*
heslo:	<input type="text"/>	*
ověření hesla:	<input type="text"/>	*

Způsob ověření účtu

- elektronicky - kvalifikovaným certifikátem
- elektronicky - doručením ověřovacího kódu do datové schránky
- doručením ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty

POKRAČOVAT V REGISTRACI

Na začátku nové registrace vyberte, zda budete zastupovat dodavatele - právnickou nebo fyzickou osobu. V závislosti na tom vyberete dané pole registračního formuláře. V případě, že Váš internetový prohlížeč nepodporuje javascript, nebo jeho podpora není aktivována (doporučujeme nastavit pro další práci v systému), zobrazí se všechny položky registračního formuláře a budou příslušně označeny.

Povinné údaje jsou označeny hvězdičkou.

Blok „**Subjekt**“ je určen pro údaje o dodavatelské organizaci/společnosti v případě právnické osoby, u fyzické osoby, pro údaje o „podnikateli“. Do pole *Obchodní název*, vyplňte název osoby dle zápisu v obchodním rejstříku resp. živnostenského oprávnění. Pole *Popis* v sekci další údaje slouží k bližší specifikaci osoby, oblastí činnosti.

Blok „**Kontaktní osoba**“ vyplňte v případě registrace právnické osoby vždy – jde o přiřazení prvního uživatele k nově registrované organizaci. Tento uživatel je automaticky nastaven jako správce organizace v systému CENT (viz kapitola „**Správa uživatelů a organizace**“). Dodavatel-fyzická osoba vyplní blok *Kontaktní osoba* jen v případě, že se osoba, která bude v systému CENT provádět úkony, liší od fyzické osoby-dodavatele.

V bloku „[Přihlašovací údaje](#)“ vyplňte vždy (PO i FO) přihlašovací jméno (identifikátor/e-mail) a heslo pro uživatele – kontaktní osobu. **Jako identifikátor nedávejte e-mailovou adresu!**

Touto registrací bude v systému CENT založena vaše dodavatelská organizace a k ní přiřazen uživatel (kontaktní osoba) v roli správce organizace v rámci CENT (viz kapitola „[Správa uživatelů a organizace](#)“).

V bloku „[Způsob ověření účtu](#)“ uživatel provede výběr jedné z nabízených možností ověření uživatelského účtu v systému CENT.

- elektronicky – kvalifikovaným certifikátem (*pro úspěšné dokončení registrace je vyžadován elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu. Bez něj nebude možné registraci dokončit. Důvodem je zákonný požadavek podepisování určitých úkonů zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu*),
- elektronicky – doručením ověřovacího kódu do datové schránky,
- doručením ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty.

9.1 OVĚŘENÍ UŽIVATELSKÉHO ÚČTU

Na základě vyhlášky Ministerstva vnitra č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, musí v rámci Certifikovaného elektronického nástroje CENT pro administraci veřejných zakázek probíhat ověřování, autentizace a autorizace přistupujících osob.

V případě, že uživatelský účet dodavatelské organizace nebyl dosud ověřen, musí oprávněná osoba za dodavatele provést ověření uživatelského účtu. Ověření provede po řádném přihlášení do systému CENT, prostřednictvím odkazu, který se zobrazí na úvodní straně.

Obrázek 5 - Provedení výběru ověření uživatelského účtu

Následně uživatel vybere způsob ověření účtu a prostřednictvím tlačítka „Ověřit uživatelský účet“ provede ověření svého uživatelského účtu.

Obrázek 6 - Ověření profilu dodavatelské organizace

Ověření profilu

elektronicky - kvalifikovaným certifikátem • Po výběru možnosti "elektronicky - kvalifikovaným certifikátem" budete vyzváni k potvrzení své totožnosti kvalifikovaným certifikátem, který musí odpovídat ověřované firmě.

elektronicky - doručením ověřovacího kódu do datové schránky

doručením ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty

! Zatím nebyla potvrzena metoda ověření. Vyberte si a potvrďte ji tlačítkem ověřit uživatelský účet.

- Po výběru možnosti "elektronicky - doručením ověřovacího kódu do datové schránky" zašle provozovatel, prostřednictvím datové schránky, ověřovací kód, který bude odeslán do datové schránky ověřované firmy. Po jeho obdržení ho zadáte v této části nástroje.
- Po výběru možnosti "doručením ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty" zašle provozovatel, prostřednictvím České Pošty, do vlastních rukou ověřované firmy ověřovací kód. Po jeho obdržení ho zadáte v této části nástroje.

OVĚŘIT UŽIVATELSKÝ ÚČET

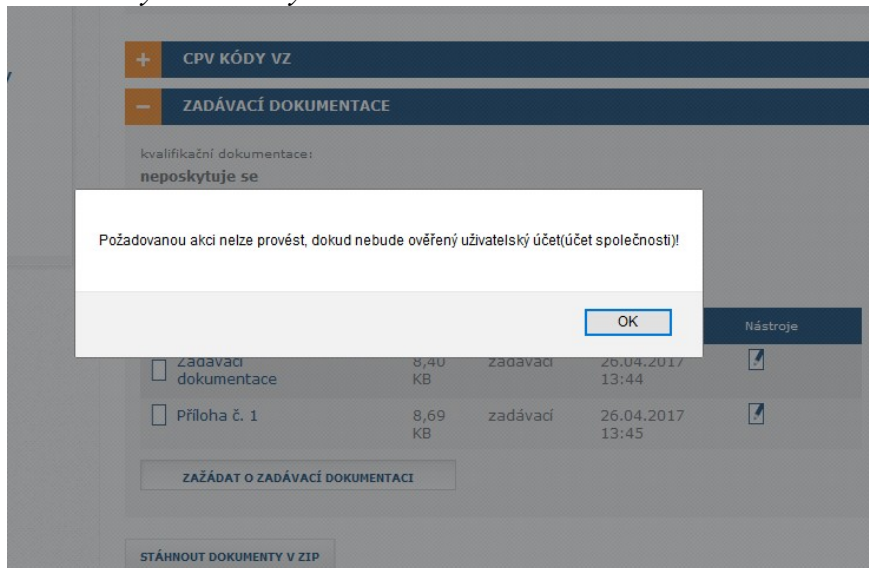
POZOR! V případě výběru možnosti ověření uživatelského účtu kvalifikovaným certifikátem je bezpodmínečně nutné mít vydaný platný certifikát vystavitele CN=PostSignum Qualified CA 2, O="Česká pošta, s.p. a takto vydaný certifikát musí obsahovat IČ uživatele !

V případě neověření Vašeho uživatelského účtu z jedné z nabízených možností, NEBUDE mít Vaše společnost možnost aktivně pracovat v systému!

Dodavatel bude moci pouze přijímat výzvy a nahlížet do zadávací dokumentace. Systém Vám nedovolí zpětné reakce. V systému nebudete moci např. odeslat žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, zaslat elektronickou nabídku a jiné.

Systém Vás vždy po přihlášení bude upozorňovat na skutečnost, že Váš uživatelský účet nebyl ještě dosud ověřen.

Obrázek 7 - Upozornění na nemožnost provedení požadované akce - neověřený uživatelský účet



Zadavatel může do nástroje CENT „předregistrovat“ dodavatele, který pak obdrží e-mail s informacemi potřebnými k dokončení registrace (doplnění uživatelského identifikátoru a hesla, doplnění údajů o organizaci dodavatele).

10 ELEKTRONICKÝ PODPIS

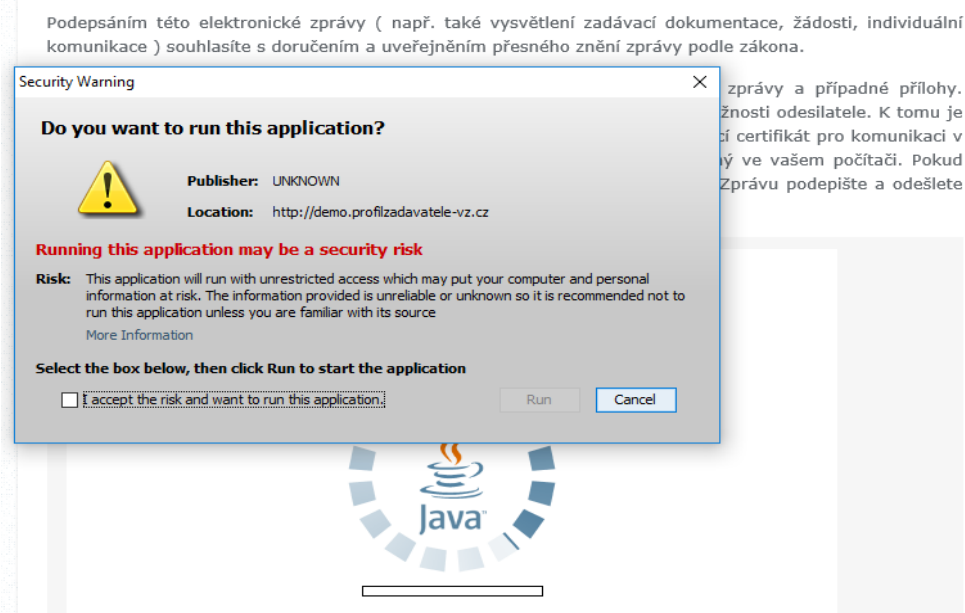
Určité úkony v systému si vyžadují elektronický podpis. (Např. při elektronické aukci. Při přihlášení do el. aukce je vyžadován zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu). Podepisování je realizováno podepisovacím appletem.

V případě, že je applet použit na zabezpečených (šifrovaných) stránkách, jejichž certifikát nemáte uložen v prohlížeči, můžete být nejprve dotázáni na povolení stažení appletu z těchto stránek. (Správným řešením je však ověření a import certifikátu serveru, na kterém stránky běží).

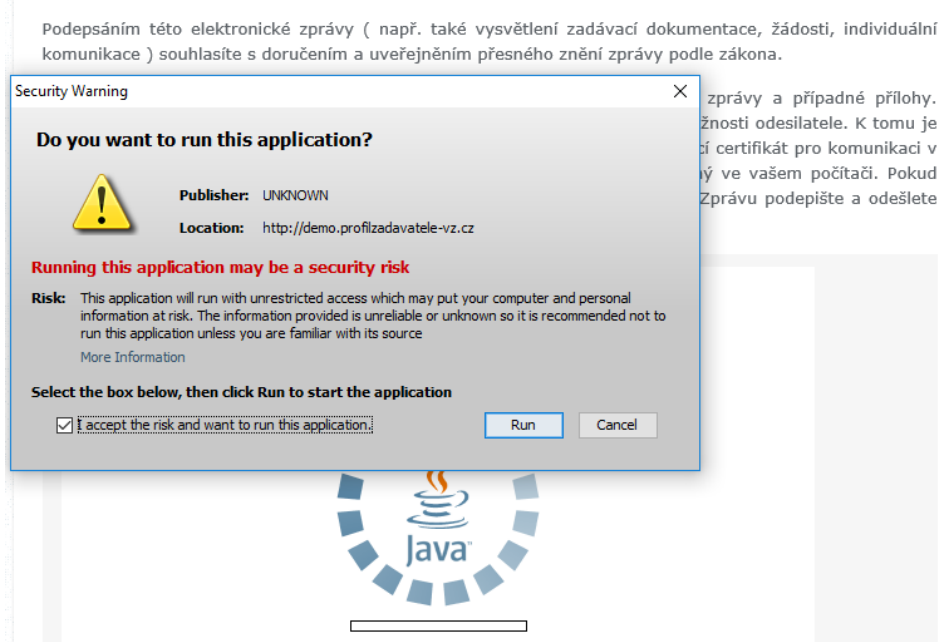
Při prvním načtení stránky s podepisovacím appletem (v rámci jednoho spuštění prohlížeče) je dále potřeba povolit spuštění appletu (jedná se o aplikaci pro internetové stránky) a to kliknutím nejprve na tlačítko „I accept the risk and want to run this application“ následně zvolíte „Run“.

První spuštění podepisovacího appletu může nějakou dobu trvat – nejprve se totiž musí v prohlížeči/systemu spustit samotná Java. Další načtení appletu v rámci jednoho spuštění prohlížeče je již podstatně rychlejší.

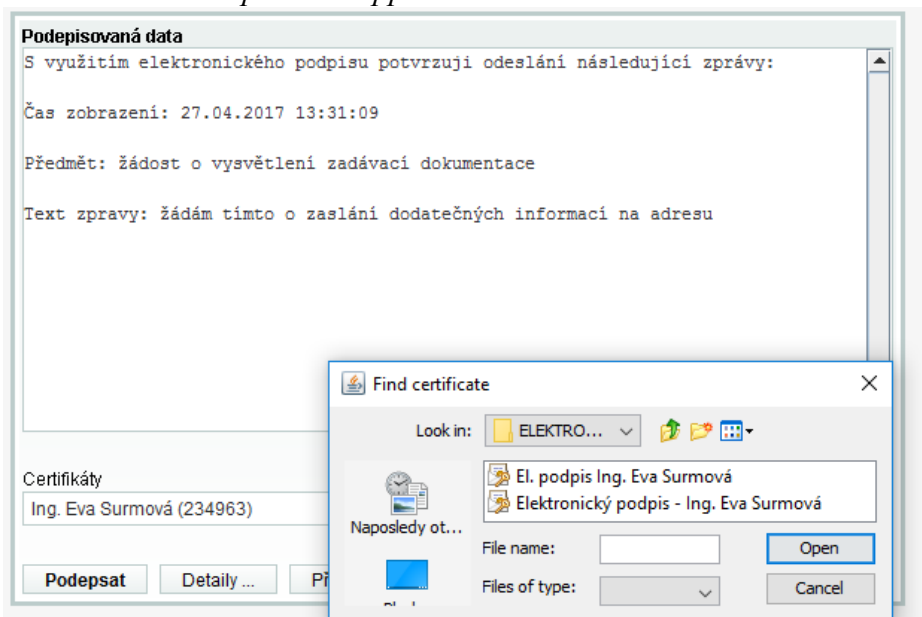
Obrázek 8 - Dialog pro povolení přístupu na zašifrovanou stránku (https)



Obrázek 9 - Dialog pro povolení spuštění nástroje (appletu) elektronického podpisu



Obrázek 10 - Podepisovací applet



Ke správnému fungování appletu je potřeba mít v prohlížeči nainstalovanu a povolenu Javu verze min 8, viz kapitola „[Požadavky na provoz systému](#)“.

Jestliže máte certifikáty nainstalovány v systému, objeví se jejich seznam, v boxu appletu pod přepínačem Certifikát mám uložen v systému. Tato funkce je podporována až s Javou verze min 8. Jestliže je tento seznam prázdný, nebo neobsahuje certifikát vhodný pro podepisování v nástroji CENT, můžete použít certifikát uložený v souboru, systém CENT podporuje i jiná úložiště např. Token. Po výběru certifikátu (a případně zadání hesla) použijte tlačítko *Podepsat*.

10.1 CERTIFIKÁT V SOUBORU

Pokud máte certifikát nainstalován v prohlížeči, nikoli však v systému, a není tudíž zobrazen v appletu, je potřeba certifikát nejprve uložit do souboru typu PK12 nebo PFX a ten poté nastavit v appletu spolu s heslem (stejný postup lze použít, jestliže máte certifikát nainstalován na jednom počítači, avšak v nástroji CENT potřebujete podepisovat na počítači jiném).

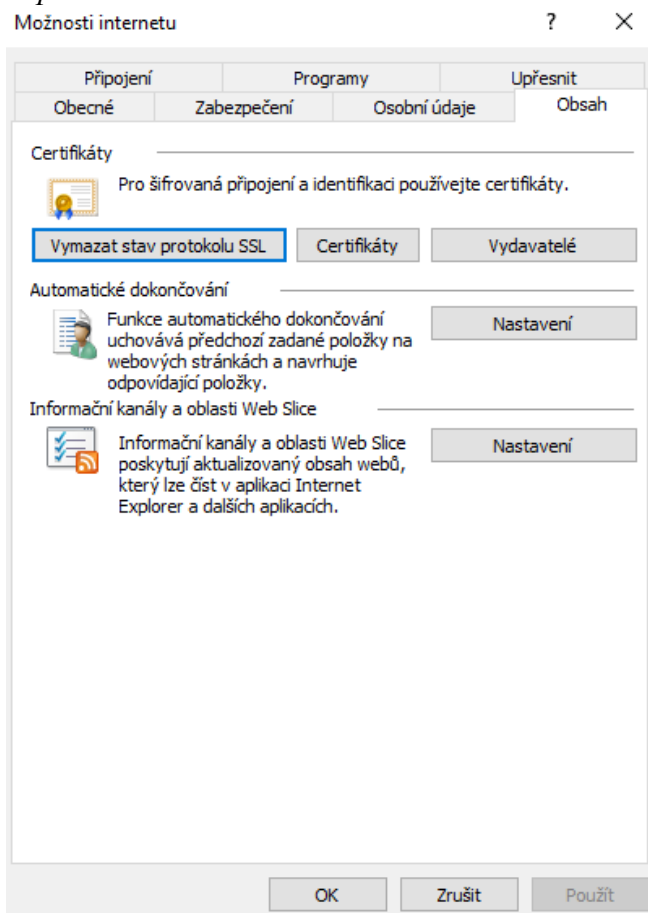
Pro využití elektronického podepisování je bezpodmínečně nutné provádět operace v prohlížeči Internet Explorer verze 11.0. a vyšší.

V případě Microsoft Internet Exploreru použijte v menu *Nástroje*→*Možnosti Internetu*, v konfiguračním nástroji zvolte záložku **Obsah** a v sekci **Certifikáty** pak stejnojmenné tlačítko.

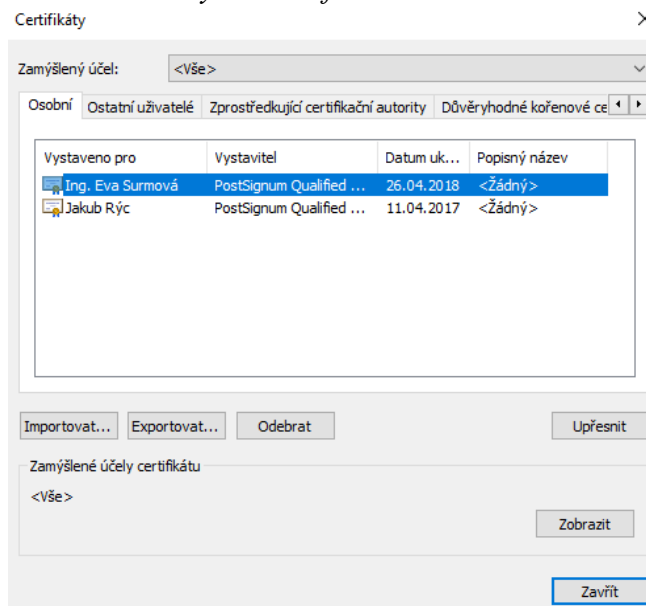
Certifikáty jsou opět rozděleny do několika záložek. K zálohování/exportu certifikátu použijte tlačí [Exportovat](#), vyberte možnost „[Ano, exportovat soukromý klíč](#)“, zadejte heslo a dále umístění a název souboru (certifikát s klíčem bude uložen do souboru typu PFX).

Postup exportu certifikátu v MSIE po jednotlivých krocích zachycují následující obrázky.

Obrázek 11 - Správa certifikátů v MS Internetu Exploreru



Obrázek 12 - Výběr certifikátu



Obrázek 13 - Volba exportu soukromého klíče

Průvodce exportem certifikátu

Exportovat privátní klíč

Můžete se rozhodnout exportovat privátní klíč s certifikátem.

Privátní klíče jsou chráněny heslem. Chcete-li exportovat privátní klíč s certifikátem, musíte v pozdějším dialogu zadat heslo.

Chcete exportovat privátní klíč s certifikátem?

- Ano, exportovat privátní klíč
 Ne, neexportovat privátní klíč

Další

Zrušit

Pokud vám tato možnost není nabídnuta, byl certifikát elektronického podpisu nainstalován do systému/prohlížeče bez možnosti exportu soukromého klíče – v tom případě exportovaný certifikát nebude v CENTu použitelný!

Obrázek 14 - Formát souboru pro export

Průvodce exportem certifikátu

Formát souboru pro export

Certifikáty lze exportovat v různých formátech.

Vyberte formát, který chcete použít:

- Binární X.509, kódování DER (CER)
 X.509, kódování Base-64 (CER)
 Certifikáty standardu Cryptographic Message Syntax Standard - PKCS č. 7 (P7B)
 Zahrnout všechny certifikáty na cestě k certifikátu, pokud je to možné
 Formát Personal Information Exchange - PKCS č. 12 (PFX)
 Zahrnout všechny certifikáty na cestě k certifikátu, pokud je to možné
 Odstranit privátní klíč v případě úspěšného exportu
 Exportovat všechny rozšířené vlastnosti
 Zapnout ochranu osobních údajů u certifikátu
 Serializované úložště certifikátů (SST)

Další

Zrušit

Do exportovaného certifikátu je nutné zahrnout všechny certifikáty na cestě k certifikátu, jinak exportovaný certifikát nebude v CENTu použitelný!

Obrázek 15 - Certifikát - nastavení hesla

Průvodce exportem certifikátu

Zabezpečení
V zájmu zabezpečení je nutné privátní klíč chránit pomocí hesla nebo objektů zabezpečení.

Názvy skupin a uživatelská jména (doporučeno)

Heslo:

Potvrzení hesla:

Obrázek 16 - Certifikát - název souboru

Průvodce exportem certifikátu

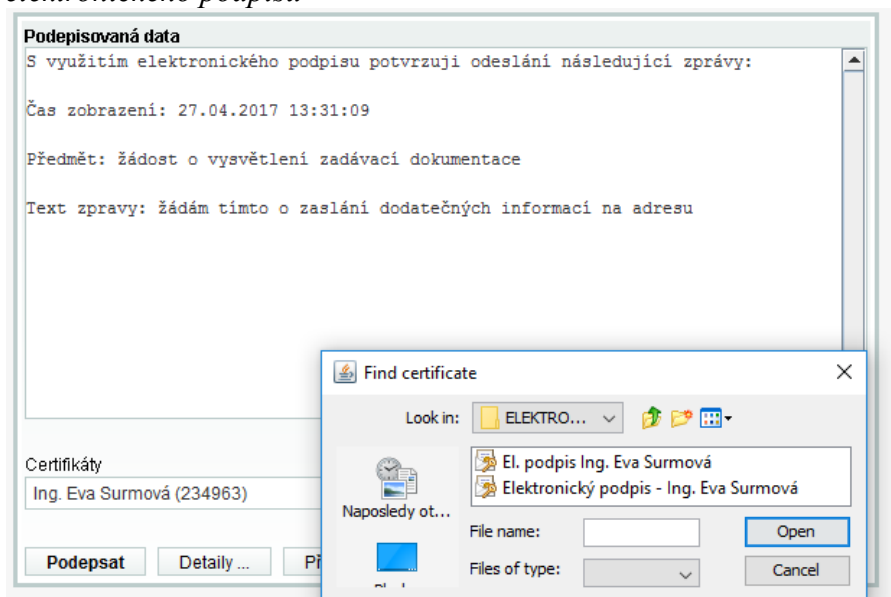
Soubor pro export
Zadejte název souboru, do něž chcete data exportovat.

Název souboru:

Certifikát s exportovaným soukromým klíčem je V posledním kroku je umístění a název nutno chránit bezpečným heslem exportovaného certifikátu

Po úspěšném vyexportování certifikátu do souboru (P12 či PFX) je možné tento soubor nastavit v podepisovacím appletu a zadat *Heslo*, které jste uvedli při exportu/zálohování certifikátu.

Obrázek 17 - Dialog pro výběr souboru obsahujícího certifikát elektronického podpisu



Podepsání je vyžadováno zejména u těchto operací v rámci nástroje CENT:

- **první registrace**, resp. dokončení ověření dodavatele do systému CENT (při výběru možnosti elektronicky kvalifikovaným certifikátem, při *Ověření uživatele*),
- **odeslání zprávy v rámci nástroje CENT** – žádosti o vysvětlení, žádosti o zpřístupnění zadávací dokumentace, odpovědi na zprávy atd.,
- **podání elektronické nabídky, žádosti o účast či předběžné nabídky.**

10.2 AKCEPTOVANÉ CERTIFIKÁTY

Systém CENT podporuje kvalifikované certifikáty, které **obsahují IČ**, od poskytovatelů certifikačních služeb např:

- **Česká pošta, s.p. (<http://www.postsignum.cz/>).**

10.3 NASTAVENÍ KOMPATIBILITY

Elektronický nástroj CENT jsou ve své podstatě webové stránky. Jejich funkci zajišťuje vzdálený server a klienti se k němu připojují prostřednictvím svého prohlížeče. Ke správné funkčnosti je třeba na straně klienta mít podporovaný druh a verzi internetového prohlížeče, funkční cookies, aktivované funkce JavaScriptu a aktuální verzi prostředí Java. Další nezbytností je kvalifikovaný certifikát (PostSignum QCA). Testovací stránka slouží k ověření celkové funkčnosti jednotlivých nezbytných částí. Test simuluje šifrování a odeslání nabídky dodavatelem. Výsledek testu je pak zobrazen. Provádění testů není nikam ukládáno ani nemá vliv na ostatní funkce elektronického nástroje.

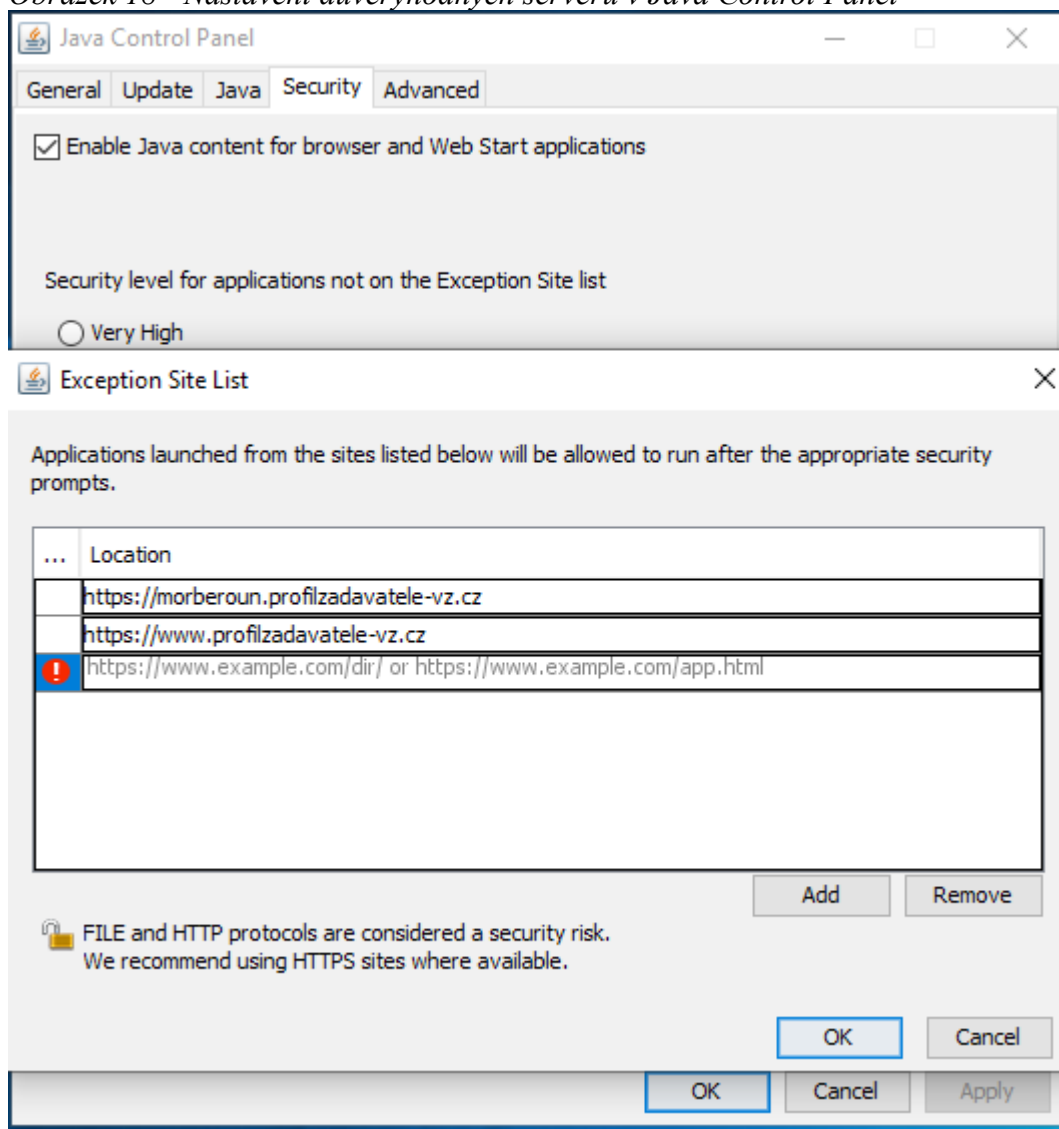
Doporučujeme používat test ve chvíli, kdy provádíte změny v programovém vybavení na pracovní stanici. Vzhledem k častým aktualizacím programů, na kterých závisí správná funkce doporučujeme provést test v dostatečném předstihu před tím než budete chtít provést elektronicky podepsanou operaci v elektronickém nástroji CENT.

Před vlastním testem si ověřte níže uvedené nastavení prostředí:

- Javascript – aby stránky certifikovaného nástroje mohly aktivně přizpůsobovat volbám účastníka, musí být v prohlížeči povolen Javascript.
- Operační systém – pro bezproblémovou funkci elektronického nástroje je vyžadováno podpora haschovací funkce SHA-2.
- Internetový prohlížeč – pro bezproblémovou funkci elektronického nástroje je bezpodmínečně nutné provádět operace v prohlížeči Internet Explorer verze 11.0. a vyšší.

- Cookies – prohlížeč musí podporovat cookies a jejich ukládání musí být v prohlížeči povoleno.
- Java (verze) – pro práci s appletem pro elektronický podpis je zapotřebí mít v prohlížeči nainstalovanou Javu verze 8 Update 241 a vyšší.
- Java (povolení) – Pro úspěšné spuštění podepisovacího apletu Singer je zapotřebí mít v nastavení Javy internetovou adresu vložena do důvěryhodných serverů. Provedení: Java → Configure Java → Security → Edit Site List → Add → zde vložit – <https://www.profilzadavatele-vz.cz> → OK.

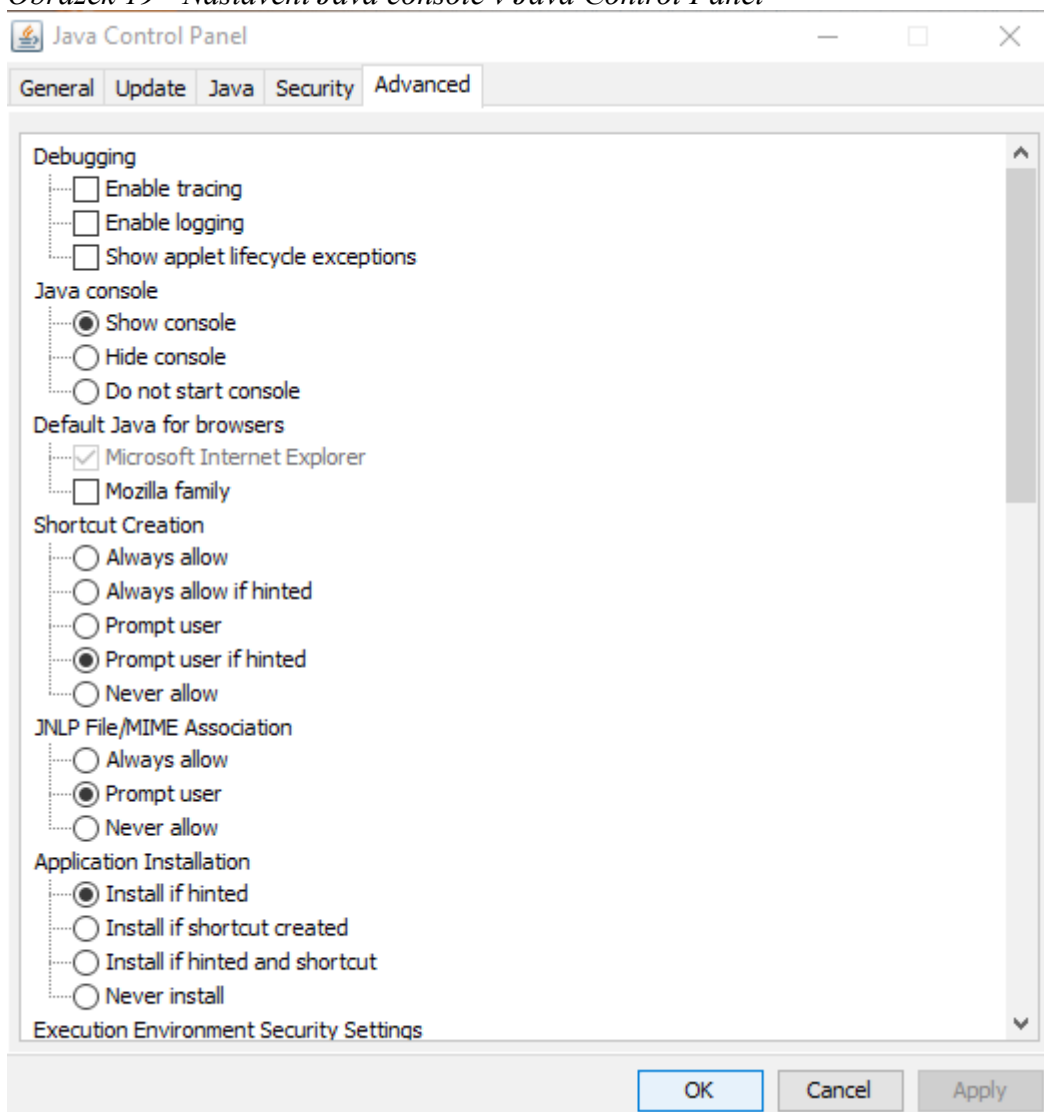
Obrázek 18 - Nastavení důvěryhodných serverů v Java Control Panel



POZOR! V případě využívání individuální URL adresy zadavatelem bude místo „www“ vepsán název předmětné obce např. morberoun.profilzadavatele-vz.cz.

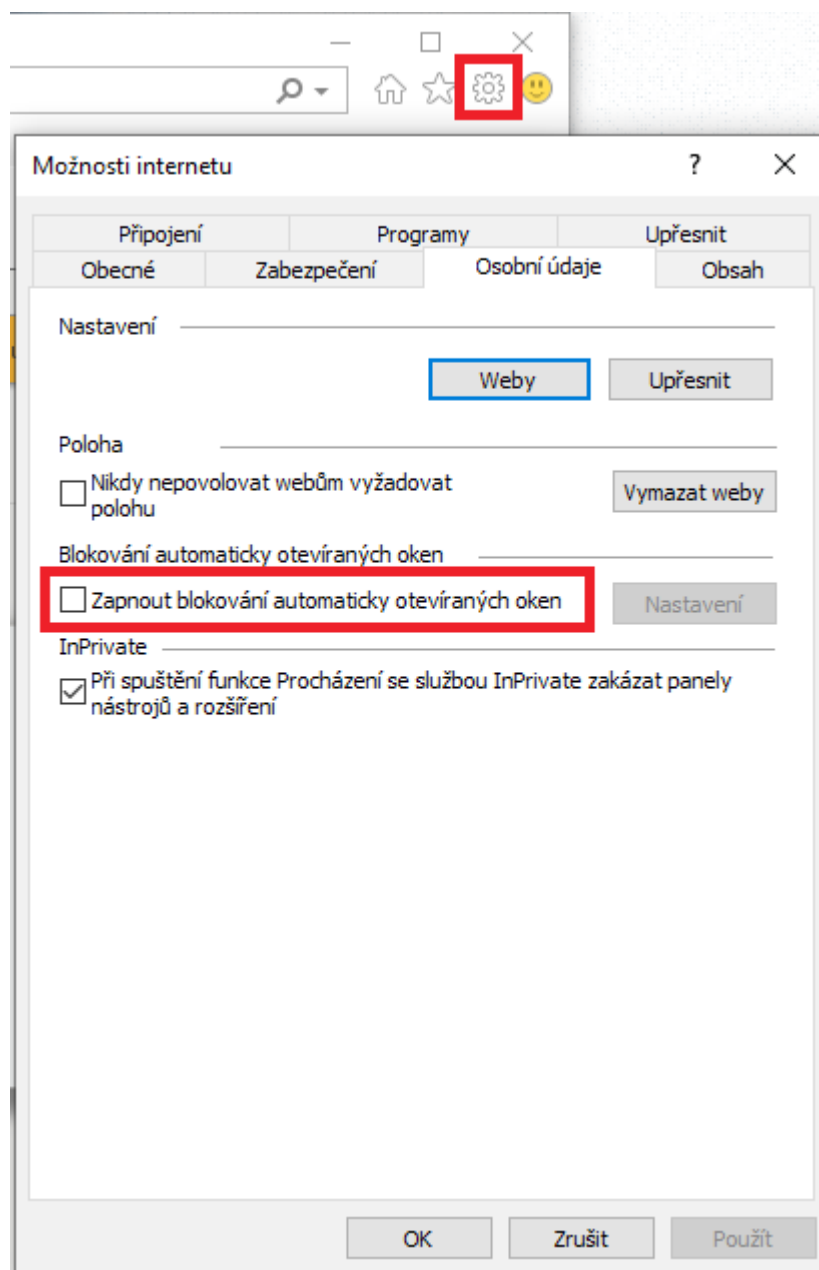
- Java (console) – aby se Vám ukázala Java console je nutné si nastavit její zobrazení. Provedení: Java → Configure Java → Advanced → Java console → Show console → OK.

Obrázek 19 - Nastavení Java console v Java Control Panel



- Blokování oken – Pro zobrazení appletu Javy doporučujeme zkontrolovat v prohlížeči Internet Explorer, zda nemáte zaškrtnuté automatické blokování vyskakovacích oken. Provedení: Nástroje (ozubené kolečko) → Možnosti Internetu → Osobní údaje → Zapnout blokování automaticky otevíraných oken (zkontrolovat zda není zaškrtnuto).

Obrázek 20 - Automatické blokování oken



11 ZÁKLADNÍ ORIENTACE V SYSTÉMU

Po přihlášení do systému jako dodavatel uvidíte obrazovku podobnou jako je na obrázku níže. Ve sloupci nalevo je menu, jehož položky se mění v závislosti na oprávněních přihlášeného uživatele, případně podle konfigurace systému CENT u zadavatele. V hlavní části stránky se pak zobrazuje obsah podle provedené akce.

Obrázek 21 - Základní obrazovka - po přihlášení

MENU

- » DODAVATELÉ
- » VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
- » PROFILY ZADAVATELŮ
- » DETAIL ORGANIZACE
- » DOKUMENTY
- » TEST NASTAVENÍ
- » OCHRANA OS. ÚDAJŮ

UŽIVATEL jméno: Mahulena Mahulena firma: MAREŠ IVO s.r.o. role: dodavatel odhlásit

PŘEHLED STAVU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ORGANIZACE

název	typ dle předpokladu	fáze zadávacího řízení	počátek běhu lhůt	lhůta nabídky
Školení vršno 12.3.2020 zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Hodnocení	12.03.2020	12.03.2020
Regenerace hřiště zadavatel: Město Vršno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Prodloužení sítě tras a cyklotras Vršno - Mnichov zadavatel: Město Vršno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení Vršno pod Pradědem zadavatel: Město Vršno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení vršno zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení Vyšší Brod 12.2.2020 zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Zadáno dne: 12.02.2020	12.02.2020	12.02.2020
Rekonstrukce stavby chodníků v obci zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Hodnocení	16.01.2020	15.01.2020
Zkouška administrátora zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Hodnocení	02.01.2020	02.01.2020
Školení 13.12.2019 zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Zadáno dne: 13.12.2019	13.12.2019	13.12.2019
Tunel do pekla zadavatel:	VZMR	Hodnocení	13.12.2019	13.12.2019

UŽIVATEL

Mahulena Mahulena
DODAVATEL

detail uživatele
odhlásit uživatele

UŽITEČNÉ ODKAZY

- » Věstník veřejných zakázek
- » Datové úložiště zadavatel
- » Manuály nástroje

POŠTA

✉ Zprávy

Žádné nové zprávy
přijate / odeslané

💬 Komunikace

Žádné nové komunikace
přichází / odchozí

Jak v menu, tak v hlavní části stránky jsou odkazy - ve většině případů se jedná o odkazy v rámci aplikace CENT, tzn. po kliknutí na takový odkaz je aplikací provedena nějaká operace. Dalšími aktivními prvky jsou různé ikonky.

12 HLAVNÍ ČÁST STRÁNKY

V hlavní části stránky napravo od menu jsou zobrazovány údaje a informace v závislosti na právě vybrané funkci – např. přehled veřejných zakázek, detail veřejné zakázky, zprávy, formuláře pro editaci údajů organizace a uživatele apod. Hlavní část stránky obsahuje drobečkovou navigaci (s výjimkou úvodní stránky), titulek stránky a samotný obsah.

13 MENU V NÁSTROJI CENT

Položky menu aplikace CENT zobrazované v levém sloupci stránky jsou rozděleny do několika bloků:

- [Veřejné zakázky](#)
- [Profily zadavatelů](#)
- [Detail organizace](#)
- [Dokumenty](#)
- [Test nastavení](#)
- [Ochrana osobních údajů](#)
- [Údaje o dodavateli – detail uživatele](#)
- [Pošta – zprávy a komunikace](#)

V levém menu je zobrazováno jméno a příjmení právě přihlášeného uživatele a hned pod ním také role, která mu je v systému CENT přiřazena (viz kapitola „[Uživatelské role v systému](#)“).

14 SPRÁVA ORGANIZACE A UŽIVATELŮ

V rámci jedné organizace lze vytvářet účty pro více uživatelů – k jejich zakládání je oprávněn uživatel, jež má nastaveno oprávnění „[Správa organizace](#)“ v rámci nástroje CENT. Tento uživatel má právo upravovat údaje týkající se jeho organizace a všech jejích členů-uživatelů.

14.1 SPRÁVA ORGANIZACE

Pro správu organizace právě přihlášeného uživatele slouží položka menu [Detail organizace](#). Tlačítka a ikonky pro editaci organizace, oddělení a uživatelů zde má pouze uživatel, který má ve svém profilu nastaveno oprávnění „[správa organizace](#)“ (viz kapitola „[Správa uživatelů](#)“). Ostatní uživatelé zde mohou editovat jen svůj uživatelský účet.

Obrázek 22 - Detail organizace uživatele

DETAIL ORGANIZACE

[UPRAVIT DETAIL](#)

název:	MAREŠ IVO s.r.o.
IČO:	28573391
popis:	dodavatel
adresa:	28. října 124, 75301 Hranice
Země sídla / místa podnikání / bydliště:	CZE - Česká republika
Email:	imcz@seznam.cz

Osoby organizace

[PŘIDAT UŽIVATELE](#)

jméno	odbor	aktivní	akce
Mahulena Mahulena		<input checked="" type="checkbox"/>	✎
Mahulena Bočanová		<input checked="" type="checkbox"/>	✎

DOKUMENTY ORGANIZACE

[PŘIDAT DOKUMENT](#)

název	popis	velikost	dokumentace	vytvořeno	akce
-------	-------	----------	-------------	-----------	------

Kliknutím na položku menu [Detail organizace](#) získáte přehled jako na obrázku 22. Správce organizace zde má navíc oprávnění přidat uživatele.

Po kliknutí na název organizační jednotky nebo jméno uživatele se zobrazí detaily k příslušné položce. U jména uživatele je v závorce uvedeno jeho přihlašovací jméno do systému CENT a dále oddělení, které bylo u uživatele nastaveno. U názvu oddělení může být zobrazen text „[oddělení nemá správce veřejných zakázek](#)“ - stane se tak v případě, že oddělení nemá žádného uživatele nebo žádný z uživatelů v oddělení nemá nastaveno oprávnění „[je správce veřejných zakázek](#)“ (viz kapitola „[Správa uživatelů](#)“).

14.2 SPRÁVA UŽIVATELŮ

Jméno právě přihlášeného uživatele je zobrazeno v rámci levého menu spolu s jeho uživatelskou rolí v systému CENT. Pro zobrazení informací o aktuálně přihlášeném uživateli slouží položka levého menu [Detail uživatele](#). Zobrazení detailu ostatních uživatelů, kteří mají v rámci organizace také svůj účet, je možné přes [Detail organizace](#), kde je vypisován seznam osob dané organizace.

Obrázek 23 - Detail organizace

ÚPRAVA UŽIVATELE

Přihlašovací údaje

přihlašovací jméno:	<input type="text" value="zajicek"/>
	<small>Přihlašovací jméno nelze změnit.</small>
heslo:	<input type="password"/>
ověření hesla:	<input type="password"/>
	<small>Ponechte prázdné pokud nechcete heslo změnit.</small>

Kontaktní osoba

jméno:	<input type="text" value="Pavel"/>	*
příjmení:	<input type="text" value="Zajicek"/>	*
titul:	<input type="text"/>	
funkce:	<input type="text"/>	
telefon:	<input type="text" value="420"/>	
fax:	<input type="text"/>	
e-mail:	<input type="text" value="pavelzajicek123@centrum.cz"/>	*

Oprávnění uživatele

<input checked="" type="checkbox"/>	správce organizace
<input checked="" type="checkbox"/>	kontaktní osoba dodavatele pro VZ

zpráva	reakce	čas reakce
--------	--------	------------

<input type="button" value="ULOŽIT"/>	<input type="button" value="ZPĚT"/>
---------------------------------------	-------------------------------------

Na detailu uživatele lze pomocí tlačítek provést úpravu profilu uživatele a změnu hesla, správce organizace má navíc možnost přiřadit uživatele do konkrétního oddělení organizace a dále nastavit danému uživateli Oprávnění v rámci nástroje CENT, viz Obrázek 23.

Obrázek 24 - Nastavení oprávnění uživatele v rámci systému CENT

Oprávnění uživatele

<input checked="" type="checkbox"/>	správce organizace
<input checked="" type="checkbox"/>	kontaktní osoba dodavatele pro VZ

<input type="button" value="ULOŽIT"/>	<input type="button" value="ZPĚT"/>
---------------------------------------	-------------------------------------

- [Správa organizace](#) – toto oprávnění umožňuje měnit údaje týkající se organizace (položka menu

Upravit organizaci), dále přidávat a odebírat uživatele organizace a její organizační složky (odbory/oddělení) a také nastavovat údaje a oprávnění všem uživatelům.

- **Kontaktní osoba dodavatele pro VZ** – osoba, jež je určena dodavatelem pro komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelskou organizací. Předmětná osoba obdrží veškerou elektronickou komunikaci předmětné VZ pokud je daný dodavatele zařazen v sekci „**Oprávněné osoby za účastníka**“.

15 SPRÁVCE ORGANIZACE

Specifickou úlohu má v nástroji CENT tzv. „**správce organizace**“. Je to uživatel, který má ve svém profilu nastaveno stejnojmenné oprávnění viz obr. 24. Tento uživatel pak plní v systému úlohu jakéhosi dohledu nad veřejnými zakázkami svého oddělení (resp. organizace, pokud nejsou aplikována oddělení). Toto oprávnění má následující konsekvence:

- uživatel má přístup ke všem veřejným zakázkám svého oddělení/odboru, i když k nim není přiřazen jako oprávněná osoba – může sám sebe k jakékoli VZ svého odboru přiřadit a poté provádět operace, ke kterým si nastaví oprávnění,
- správce VZ oddělení je příjemcem systémových zpráv, které např. oznamují, že organizace byla přiřazena jako dodavatel k nějaké veřejné zakázce,
- správce VZ oddělení je příjemcem všech individuálních zpráv, i když není přiřazen k příslušným VZ
- uživatel má k dispozici položku menu **Přehledy**, která zobrazí seznam veřejných zakázek, dle požadavku dodavatele: všechny, za uživatele a za organizaci.

Obrázek 25 - Přehledy - seznam VZ, k nimž je organizace přiřazena

MENU

- » DODAVATELÉ
 - » VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
 - » PROFILY ZADAVATELŮ
 - » DETAIL ORGANIZACE
 - » DOKUMENTY
 - » TEST NASTAVENÍ
- » OCHRANA OS. ÚDAJŮ

UŽIVATEL

Mahulena Mahulena
DODAVATEL

detail uživatele
odhlásit uživatele

UŽITEČNÉ ODKAZY

- » Věstník veřejných zakázek
- » Datové úložiště zadavatel
- » Manuály nástroje

POŠTA

✉ Zprávy

Žádné nové zprávy
přijate / odeslané

💬 Komunikace

UŽIVATEL jméno: Mahulena Mahulena firma: MAREŠ IVO s.r.o. role: dodavatel odhlásit

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ZÁKLADNÍ VYHLEDÁVÁNÍ

zobrazit veřejné zakázky: všechny uživatele org. jednotka organizace

Filtr podle veřejné zakázky

Druh zadávacího řízení:

fáze veřejné zakázky:

VYTVŮRIT PŘEHLED ULOŽIT NASTAVENÍ RESETOVAT NASTAVENÍ

ROZŠÍŘENÉ VYHLEDÁVÁNÍ

PŘEHLED VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

název	typ dle předpokladu	fáze zadávacího řízení	počátek běhu lhůt	lhůta nabídky
Školení vrbno 12.3.2020 zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Hodnocení	12.03.2020	12.03.2020
Regenerace hřiště zadavatel: Město Vrbno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení vrbno zadavatel: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Prodloužení sítě tras a cyklotras Vrbno - Mnichov	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020

15.1 OPRÁVNĚNÍ K ZADÁVACÍMU ŘÍZENÍ

Přiřazení konkrétní oprávněné osoby ke konkrétní veřejné zakázce probíhá v systému CENT automaticky po projevení zájmu o předmětnou veřejnou zakázku (stažení ZD, žádost o vysvětlení ZD, podání Nabídky nebo Žádosti o účast).

Význam jednotlivých oprávnění uživatelů pro jednotlivá zadávací řízení je následující:

- **osoba pověřená za organizaci** – základní oprávnění potřebné k tomu, aby byl uživatel přiřazen k příslušné veřejné zakázce a mohl vidět např. výzvu či jiné zprávy určené organizaci dodavatele,
- **nastavit další oprávněné osoby** – uživatel smí měnit nastavení svých oprávnění k veřejné zakázce, přidávat další oprávněné osoby a měnit jejich oprávnění,
- **odpovědět na výzvu** – uživatel může přijmout nebo odmítnout výzvu k poskytnutí plnění v rámci minutendru, viz. kapitola „**Výzva k poskytnutí plnění**“,
- **odpovědět na objednávku** – pokud se jedná o objednávku, pak uživatel s tímto oprávněním může odpovědět zadavateli,
- **odpovídat na individuální zprávy** – pokud zadavatel pošle dodavateli individuální správu, pak

uživatel s tímto oprávněním na ni smí odpovědět,

- **zneplatnit nabídku, žádost o účast** – uživatel může stornovat již odeslanou elektronickou nabídku nebo žádost o účast a bude tak moci následně odeslat novou, běží-li ještě lhůta pro jejich příjem,
- **pozorovatel elektronické aukce** – v případě, že je v rámci hodnocení nabídek zadavatelem zavedena elektronická aukce, pak uživatel s tímto oprávněním má přístup do příslušné aukční síně,
- **smí zadávat nové aukční hodnoty** – uživatel je oprávněn měnit aukční hodnoty v elektronické aukci.

16 DOKUMENTY ORGANIZACE

V rámci této položky menu je možné sdílet v rámci uživatelů organizace dokumenty, které mohou sloužit jako šablony či jiné standardizované dokumenty pro zadávací řízení. Běžní uživatelé mají možnost dokumenty stahovat, správce organizace je navíc může editovat (přidávat, mazat, aktualizovat, měnit název, popis, pořadí).

Obrázek 26 - Šablony dokumentů organizace

DOKUMENTY ORGANIZACE						
PŘIDAT DOKUMENT						
Posun	název	popis	velikost	Dokumentace	Vytvořeno	Nástroje
👉👉	<input type="checkbox"/> Čestná prohlášení		8,41 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
👉👉	<input type="checkbox"/> Reference		8,40 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
👉👉	<input type="checkbox"/> Návrh smlouvy - vlastní		8,41 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
👉👉	<input type="checkbox"/> Obchodní podmínky		8,40 KB	firemní	27.04.2017 12:11	

17 PŘEHLEDY A DETAIL VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Na úvodní stránce je zobrazen přehled probíhajících veřejných zakázek tj. Zakázek u nichž stále probíhá zadávací řízení, nebyly zrušeny ani zadány, viz. obr. 1.

Pomocí položky menu **Veřejné zakázky** lze zobrazit přehledovou tabulku veřejných zakázek, v jejímž záhlaví je možné filtrovat veřejné zakázky podle předpokládané hodnoty a dle fáze zadávacího řízení. Je-li uživatel přihlášen, může navíc zobrazit jen ty VZ, k nimž je přiřazena jeho organizace, její

oddělení nebo on sám – jedná se o případy, kdy zadavatel omezuje okruh dodavatelů k veřejné zakázce. U takovýchto veřejných zakázek má přiřazený dodavatel obvykle větší možnosti, než ostatní-nepřiřazení dodavatelé (např. u dokumentace na vyžádání tuto dokumentaci stáhnout aj.).

V tabulce s přehledem veřejných zakázek (viz obr. 1) je zobrazován *název veřejné zakázky, typ podle předpokládané hodnoty, fáze zadávacího řízení, data počátku běhu lhůt a lhůta pro podání nabídky*. Kliknutím na název určité veřejné zakázky se zobrazí detailní informace o veřejné zakázce. Jak můžete vidět na obrázku 27.

Kliknutím na záhlaví jednotlivých bloků je střídavě otevřete a opět zavřete. Při prvním zobrazení detailu VZ bývá obvykle rozevřen jen blok **Informace o veřejné zakázce**. Díky technologii Cookies si Váš prohlížeč po dobu svého spuštění pamatuje poslední způsob zobrazení informací o veřejné zakázce.

Obrázek 27 - Detail veřejné zakázky

DETAIL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	
systémové číslo VZ:	P20V10000001
evolenční číslo VVZ:	
číslo jednací:	
počátek běhu inůů:	02.01.2020 14:08
nabídku podat do:	02.01.2020 14:14
Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu	Fáze zadávacího řízení
VZ administrována za účinnosti: zákonu č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek	Hodnocení
název: Zkouška administrátora	Veřejný zadavatel
druh veřejné zakázky: Stavební práce	úřední název: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.
stručný popis předmětu:	IČ: 27761746
Druh zadávacího řízení, předpokládaná hodnota	poštovní adresa: Petrovská 594, 78813 Vikýřovice
druh řízení: VZMR s uveřejněním výzvy	ID profilu zadavatele: 632954
typ dle předpokládané hodnoty: VZMR	Adresa kontaktního místa
předpokládaná hodnota: 2 500 000,00 Kč bez DPH	Petrovská 594 Vikýřovice 78813
	Nabídky lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CENT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P20V10000001)
+ CPV KÓDY VZ	
+ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	
+ VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	
+ ZVEŘEJNĚNÉ ZPRÁVY	
+ INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE	
+ ODESLANÉ NABÍDKY	
+ ELEKTRONICKÉ AUKCE	
+ DOKUMENTY	
+ OPRÁVNĚNÉ OSOBY ZA ÚČASTNÍKA	
+ URL ODKAZY	

18 FÁZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Každá veřejná zakázka prochází v rámci zadávacího řízení různými fázemi zadávacího řízení. V závislosti na těchto fázích a druhu zadávacího řízení jsou možné v systému CENT různé akce a úkony. Jejich přehled z pohledu účastníka VZ poskytuje následující tabulka 1. Sled a přítomnost jednotlivých fází závisí na druhu zadávacího řízení.

Tabulka 1 - Fáze zadávacího řízení

NÁZEV FÁZE (druh zadávacího řízení)	VÝZNAM FÁZE	MOŽNÉ AKCE V RÁMCI CENT (Účastník)
Prokazování kvalifikace (Příjem předběžných nabídek v DNS)	<ul style="list-style-type: none"> • dodavatelé podávají žádosti o účast v listinné podobě na kontaktní adresu nebo elektronicky přes CENT, prokazují svou kvalifikaci • fáze je časově limitována datem pro podání žádosti o účast 	<ul style="list-style-type: none"> • stáhnout kvalifikační dokumentaci, je-li k dispozici • požádat o vysvětlení zadávací dokumentace • odeslat elektronickou žádost o účast, připustil-li to zadavatel (resp. Předběžnou nabídku v DNS)
Hodnocení kvalifikace (Posuzování předběžných nabídek v DNS)	<ul style="list-style-type: none"> • zadavatel hodnotí žádosti o účast, posuzuje kvalifikaci zájemců • odesláním výzvy zahajuje zadavatel fázi Příjem nabídek 	<ul style="list-style-type: none"> • vybraní dodavatelé obdrží elektronickou výzvu k podání nabídek, resp. účasti v řízení • fáze bez přímé interakce dodavatele v nástroji CENT
Příjem nabídek (VŠECHNY)	<ul style="list-style-type: none"> • dodavatelé podávají nabídky v listinné podobě na kontaktní adresu nebo elektronicky přes CENT 	<ul style="list-style-type: none"> • požádat o zadávací dokumentaci, je-li poskytována na vyžádání • stáhnout zadávací dokumentaci, je-li poskytována neomezeným a přímým dálkovým přístupem nebo byla-li uživateli zpřístupněna • požádat o vysvětlení zadávací dokumentace • odeslat elektronickou nabídku, připustil-li to zadavatel
Jednání o uzavření smlouvy (JŘBU, JŘSU-V, Ř-SD)	<ul style="list-style-type: none"> • zadavatel jedná s uchazeči 	<ul style="list-style-type: none"> • možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Hodnocení (VŠECHNY)	<ul style="list-style-type: none"> • zadavatel posuzuje a hodnotí nabídky 	<ul style="list-style-type: none"> • možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Vyhodnoceno	<ul style="list-style-type: none"> • byla vybrána vítězná nabídka 	<ul style="list-style-type: none"> • možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Zadávání VZ Zadáno (VŠECHNY)	<ul style="list-style-type: none"> • veřejná zakázka byla zadána 	<ul style="list-style-type: none"> • možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Zrušeno (VŠECHNY)	<ul style="list-style-type: none"> • veřejná zakázka byla zrušena 	<ul style="list-style-type: none"> • fáze bez interakce účastníka VZ v CENTu

19 ZADÁVACÍ A KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE

Elektronický nástroj CENT podporuje poskytování dokumentace v elektronické podobě a to jak formou neomezeného a přímého dálkového přístupu (dále též „bez omezení“), tak na vyžádání. V případě neomezeného a přímého dálkového přístupu je kvalifikační/zadávací dokumentace poskytována ke stažení, jak pro oprávněné uživatele, tak pro širokou veřejnost.

Obrázek 28 - Kvalifikační a zadávací dokumentace k veřejné zakázce

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

kvalifikační dokumentace:
neposkytuje se

zadávací dokumentace:
neomezený a přímý dálkový přístup

Soubory ke stažení

název	popis	velikost	dokumentace	vytvořeno	akce
<input type="checkbox"/> Řez A-A	Řez A-A	52,81 KB	zadávací	12.03.2020 09:51	📄
<input type="checkbox"/> Půdorys	Půdors umístění	16,18 KB	zadávací	12.03.2020 09:51	📄

STÁHNOUT DOKUMENTY V ZIP

Pokud je zadávací dokumentace poskytována elektronicky na vyžádání, mají přihlášení uživatelé možnost požádat o zpřístupnění této zadávací dokumentace. Tlačítkem [Poslat žádost](#) je vyvolán formulář pro zaslání zprávy – žádosti o poskytnutí zadávací dokumentace. Ve zprávě je předvyplněn předmět a text zprávy, které obvykle není potřeba měnit. V případě, že je u VZ vyžadováno el. podepisování při komunikaci je *Žádost potřeba podepsat zaručeným elektronickým podpisem*. Současně s kladnou odpovědí zadavatele na tuto žádost je účastníkovi zpřístupněna zadávací dokumentace (po přihlášení do systému).

Zadavatel má rovněž možnost poskytnout ke stažení kvalifikační dokumentaci, jestliže všechny kvalifikační předpoklady nejsou vymezeny v rámci oznámení či výzvy.

Obrázek 29 - Zadávací dokumentace na vyžádání - přihlášený dodavatel

NOVÁ ŽÁDOST

příjemce:	všem osobám zadavatelů a administrátora (Město Rakovník)
název zakázky:	Rekonstrukce ZŠ
předmět:	žádost o zadávací dokumentaci
text zprávy:	žádám tímto o zaslání zadávací dokumentace na adresu
poznámky:	<input type="checkbox"/> zveřejnit <input type="checkbox"/> přiložit dotaz <input checked="" type="checkbox"/> povolit odpověď

Přílohy

Seznam příloh

název	velikost	akce
Žádné přílohy		

* Poštovní server neumožňuje odeslat větší zprávu než 10 MB, přílohy přesahující tento datový limit budou označeny hvězdičkou a nebudou k emailu přiloženy ! Hvězdičkou označené dokumenty zůstanou uloženy ve zprávě individuální komunikace. Pokud chcete odeslat zprávu s velkým datovým obsahem, doporučujeme soubor vložit do veřejných dokumentů a zprávou odeslat oznámení o uveřejnění předmětného dokumentu v sekci "DOKUMENTY" – "Veřejné dokumenty"

Přidat přílohu

vyberte soubor: Soubor nevybrán.

Maximální velikost souboru: 16 MB

20 VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Přihlášení uživatelé – dodavatelé, kteří mají ověřený uživatelský účet – mají možnost v rámci systému CENT v určitých fázích zadávacího řízení požádat zadavatele o vysvětlení zadávací dokumentace k zadávacím podmínkám. K tomu slouží tlačítko *poslat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace* v detailu veřejné zakázky, v sekci [Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace](#). Zde se také zobrazují vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace týkající se zobrazené veřejné zakázky.

Vysvětlení zadávací dokumentace je v systému CENT specifickým druhem zprávy (viz kapitola „Zprávy“).

Obrázek 30 - Přehled zpráv a vysvětlení zadávací dokumentace k veřejné zakázce

-
VYSVĚTLENÍ, ZMĚNA NEBO DOPLNĚNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

datum	přidal	předmět
12. 03. 2020 10:41	Vondra Tomáš	Změna nebo doplnění zadávací d ...

+
ZVEŘEJNĚNÉ ZPRÁVY

-
INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE

Odeslané individuální zprávy

POSLAT ZPRÁVU ZADAVATELI

datum	druh zprávy	příjemce	předmět
ve složce nejsou žádné zprávy			

Přijaté individuální zprávy

datum	druh zprávy	odesílatel	předmět
12. 03. 2020 11:23	individuální komunikace	Vondra Tomáš	Výzva k objasnění,doplnění úda ...
12. 03. 2020 10:54	individuální komunikace	Systémové hlášení	Potvrzení uložení nabídky ...

21 ZPRÁVY

V rámci nástroje CENT funguje systém interních [zpráv](#) – jedná se o zprávy týkající se zadávacích řízení jednotlivých veřejných zakázek, např. výzvy, žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace a odpovědi na ně, žádosti o poskytnutí zadávací dokumentace a jejich odpovědi, ostatní zprávy. [Přístup k těmto zprávám je možný pouze po přihlášení do systému CENT.](#)

Pro zobrazení přehledu zpráv slouží položky menu [Přijaté zprávy](#) a [Odeslané zprávy](#) v sekci [Zprávy](#). V tomto přehledu, který je vidět na obrázku 31, lze jednotlivou zprávu zobrazit kliknutím na odkaz ve sloupci „[Předmět](#)“.

Obrázek 31 - Přehled přijatých zpráv uživatele

POŠTOVNÍ SCHRÁNKA

přijaté		odeslané	
datum	druh zprávy	odesílatel	předmět
12. 03. 2020 10:42	zprávy	Vinklerová Leona	Vysvětlení zadávací dokumentac ...
12. 03. 2020 10:41	zprávy	Vondra Tomáš	Změna nebo doplnění zadávací d ...
12. 03. 2020 10:41	zprávy	Návojevová Monika	Vysvětlení zadávací dokumentac ...
12. 03. 2020 10:41	zprávy	Rýc Tomáš	<u>Změna nebo doplnění zadávací d ...</u>
12. 03. 2020 10:30	zprávy	Vondra Tomáš	Výzva k podání nabídky - detail zprávy
12. 03. 2020 10:30	zprávy	Rýc Tomáš	Výzva k podání nabídky - veřej ...
12. 02. 2020 10:54	zprávy	Rýc Tomáš	Vysvětlení zadávací dokumentac ...

U položky **Přijaté zprávy** je v závorce zobrazován počet nepřečtených přijatých zpráv – a v přehledu zpráv jsou tyto **nepřečtené zprávy označeny tučně**. V přehledu přijatých zpráv se nezobrazují zprávy, které jsou v rámci dané veřejné zakázky určeny široké veřejnosti, pokud ovšem přihlášený dodavatel není zadavatelem přímo přiřazen k veřejné zakázce jako zájemce či uchazeč.

V detailu veřejné zakázky se přihlášeným uživatelům v sekci „**Individuální komunikace**“ k veřejné zakázce zobrazují zprávy týkající se dané veřejné zakázky. Pouze zprávy typu „**vysvětlení zadávací dokumentace**“ jsou vyčleněny do samostatné sekce „**Vysvětlení zadávací dokumentace**“.

Pro hromadné přečtení zpráv slouží tlačítko „**Vše přečtené**“, které se zobrazí pokud máte více přijatých nových zpráv. Kliknutím na tlačítko systém označí všechny nově přijaté zprávy za přečtené.

Uživatelé jsou o příchozích zprávách v rámci systému CENT informováni e-maily zasílanými na e-mailovou adresu uvedenou v profilu uživatele.

Toto e-mailové upozornění na zprávy obdrží uživatel, který je u daného zadávacího řízení nastaven jako oprávněná osoba za dodavatele, vizte kapitolu „**Oprávnění k zadávacímu řízení**“.

Nezapomínejte proto ke každému zadávacímu řízení, kterého se účastníte, nastavit alespoň jednu oprávněnou osobu. Uživatel s oprávněním správce VZ oddělení má za tím účelem k dispozici položku

[Přehledy](#) v menu, viz. kapitola „[Správce veřejných zakázek oddělení](#)“.

22 INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE

Systém CENT umožňuje zadavateli zasílat jednotlivým dodavatelům tzv. *individuální zprávy*, které jsou určeny pouze dané organizaci dodavatele. Jedná se zejména o výzvy apod. K předmětným veřejným zakázkám.

Přehled příchozích individuálních zpráv zobrazíte kliknutím na položku [Příchozí](#) v menu. Pokud je uživatel [správcem veřejných zakázek](#), vidí zde všechny příchozí individuální zprávy určené organizaci. Ostatní uživatelé bez tohoto oprávnění vidí jen ty individuální zprávy, které patří k VZ, u nichž jsou nastaveni jako [oprávněné osoby za účastníka](#).

Na detailu veřejné zakázky se přihlášeným uživatelům s odpovídajícím oprávněním zobrazuje sekce [Individuální komunikace](#) obsahující přijaté a odeslané individuální zprávy týkající se dané veřejné zakázky.

Obrázek 32 - Individuální komunikace

POŠTOVNÍ SCHRÁNKA

přijaté		odeslané	
datum	druh zprávy	odesílatel	předmět
6. 04. 2020 11:28	individuální komunikace	Surmová Eva	Výzva k účasti na aukci ...
6. 04. 2020 09:29	individuální komunikace	Systémové hlášení	Potvrzení uložení nabídky ...

Jestliže to zadavatel připustí, je možné na příchozí individuální zprávu odpovědět. Uživatel však k tomu musí mít v rámci dané VZ odpovídající oprávnění, viz kapitola „[Oprávnění k zadávacímu řízení](#)“.

Zprávy v Individuální komunikaci musí být vždy všechny přečteny, jinak Vás systém CENT nepustí k žádné další operaci (např. vložení elektronické nabídky)! Zprávu otevřete a přečtete kliknutím na předmět zprávy!

Pro hromadné přečtení komunikací slouží tlačítko „Vše přečtené“, které se zobrazí pokud máte více přijatých nových komunikací. Kliknutím na tlačítko systém označí všechny nově přijaté komunikace za přečtené.

23 RÁMCOVÉ DOHODY

Jestliže se dodavatel přihlásí k veřejné zakázce v rámci rámcové dohody, nejprve získá informaci o předmětné veřejné zakázce, viz. obrázek 32 a zobrazí se přehled jako na obrázku 33 a dále detail rámcové dohody. V sekci [Zadávací dokumentace](#) je přístupná zadávací dokumentace, v sekci [Vysvětlení zadávací dokumentace](#) může odeslat [Vysvětlení zadávací dokumentace](#), v sekci [Oprávněné osoby za účastníka](#) vidí osoby za svoji organizaci a zde jim může nastavit konkrétní oprávnění.

Obrázek 33 - Informace o rámcové smlouvě

INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	
systémové číslo VZ:	P20V10000051
evidenční číslo VVZ: číslo jednací: počátek běhu lhůt:	
nabídku podat do:	15.06.2020 13:25
Fáze zadávacího řízení	Nová VZ
	<input type="button" value="ZMĚNIT FÁZI"/>
Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu	Veřejný zadavatel
VZ administrována za účinnosti: zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek	úřední název: Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.
název: Rámcová smlouva	IČ: 27761746
druh veřejné zakázky: Služby	Poštovní adresa: Petrovská 594, 78813 Víkýřovice
stručný popis předmětu: <i>Ukázka rámcové smlouvy</i>	ID profilu zadavatele: 632954
Druh zadávacího řízení, předpokládaná hodnota	Adresa kontaktního místa
druh řízení: užší řízení	Petrovská 594 Víkýřovice 78813
* rámcová smlouva	Žádosti o účast lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CENT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P20V10000051) Nabídky lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CENT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P20V10000051)
typ dle předpokládané hodnoty: VZMR	
předpokládaná hodnota: 1 800 000,00 Kč bez DPH	

24 VÝZVA K POSKYTNUTÍ PLNĚNÍ

Na základě rámcové dohody může být organizace dodavatele oslovena dvěma způsoby:

- [výzva k podání nabídek](#) – zadavatel zašle výzvu všem účastníkům rámcové dohody a očekává jejich nabídky (mimo systém CENT), z nichž dle stanovených kritérií zvolí jednu vítěznou,
- [výzva k poskytnutí plnění](#) – pokud je rámcová dohoda uzavřena pouze s jedním účastníkem, popřípadě za jiných specifických uzavírá veřejný zadavatel smlouvu s uchazečem na realizaci

veřejné zakázky na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění, jež je návrhem na uzavření smlouvy, a písemného potvrzení této výzvy uchazečem, jež je přijetím návrhu smlouvy.

Obrázek 34 - Výzvy v rámci zadávacího řízení - Přijaté zprávy

DETAIL ZPRÁVY

Odesílatel
Tomáš Rýc

Příjemce
Mahulena Blažková (Mahulena Blažková)

Zadávací řízení
zkouška výzvy

Předmět
Výzva k podání nabídky - veřejná zakázka malého rozsahu

Text zprávy
dghjxfgh

Hash
7cee2cdcaf3ef0efabff182ff65d6661

Odesláno/Doručeno: 12.03.2020 10:30:34 *

* Zpráva byla doručena odesláním datové zprávy na elektronickou adresu adresáta či adresátů datové zprávy v elektronickém nástroji CENT. V souladu s ust. § 4 odst. 1 vyhlášky č. 260/2016 Sb. o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody nastala odesláním fikce doručení.

Přílohy

název	velikost	typ	operace
<input type="checkbox"/> Výzva.odt	8,40 KB	příloha	

[PŘECHOD K VZ P20V10000013](#) [TISK ZPRÁVY](#) [ZPĚT](#)

V obou případech obdrží dodavatel v systému CENT zprávu typu *výzva*. Výzvy se zobrazují v seznamu „Přijaté zprávy“

25 DOKUMENTY K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

V některých případech mohou být zadavatelem k veřejné zakázce připojeny dokumenty určené pro veřejnost. V tom případě budou v této sekci k dispozici ke stažení.

26 FORMULÁŘE

Jestliže zadavatel pomocí elektronického nástroje CENT provedl uveřejnění elektronických formulářů, bude možné je v této sekci zobrazit v pracovním náhledu.

27 URL ODKAZY

Tato sekce obsahuje URL odkazy – internetové adresy, které mohou doplňovat informace k dané veřejné zakázce, např. uveřejněné formuláře v *Uveřejňovacím subsystému Informačního systému o veřejných zakázkách*.

28 ODESLANÉ ELEKTRONICKÉ NABÍDKY/ŽÁDOSTI O ÚČAST

Tento blok se zobrazuje jen v případě, pokud zadavatel připustil podávání elektronických nabídek prostřednictvím elektronického nástroje CENT. Jestliže dodavatel odešle elektronickou nabídku nebo žádost o účast prostřednictvím tohoto systému, bude zde zobrazena informace, kdy byla nabídka doručena. Více podrobností naleznete v kapitole „[Elektronické nabídky a žádosti o účast](#)“.

29 HODNOCENÍ NABÍDEK

Tento blok se zobrazuje pouze přihlášenému uživateli, jehož organizace je přiřazena k danému zadávacímu řízení (uchazeč je hodnocen) a to v případě, že se zadavatel rozhodl k hodnocení nabídek využít systém CENT. V bloku se pak zobrazují informace o nastavených hodnotících kritériích.

Obrázek 35 - Nastavení základního hodnotícího kritéria a přehled dílčích kritérií

NOVÁ NABÍDKA

Podepsáním podání elektronické nabídky (např. také podání předběžné nabídky či žádosti o účast) souhlasíte s doručením a uveřejněním přesného znění nabídky podle zákona.

Před podepsáním a odesláním nabídky, prosím, zkontrolujte předmět a text zprávy a případné přílohy. Podepsání zprávy elektronickým podpisem slouží k elektronickému ověření totožnosti odesílatele. K tomu je potřeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Odpovídající certifikát pro komunikaci v aplikaci CENT vybere systém automaticky, pokud máte certifikát nainstalovaný ve vašem počítači. Pokud máte certifikát uložen v tokenu můžete jej načíst v nabídce Vybrat certifikát. Nabídku podepište a odešlete tlačítkem Podepsat.

příjemce:	pracovníci zadavatele
název zakázky:	zkouška dílčí kritéria2
předmět:	<input type="text"/>
text zprávy:	<input type="text"/>

Přílohy

Seznam příloh

název	velikost	akce
Žádné přílohy		

Přidat přílohu

vyberte soubor: Soubor nevybrán.

Maximální velikost souboru: 16 MB

Obsah nabídky

kritérium	cenová položka	hodnota	jednotka
Cena	--	<input type="text"/>	Kč
Délka trvání realizace	--	<input type="text"/>	Týden

Čísla zapisujte bez oddělovačů tisíců. Oddělovač desetinných míst je tečka !
(1056365.27)

Po zaslání cenové nabídky Vám přijde Potvrzení o uložení nabídky.

Obrázek 36 - Potvrzení o uložení nabídky

POŠTOVNÍ SCHRÁNKA

přijaté		odeslané	
datum	druh zprávy	odesílatel	předmět
28. 04. 2017 09:09	individuální komunikace	Systémové hlášení	Potvrzení uložení nabídky ...
28. 04. 2017 09:05	individuální komunikace	Surmová Eva	Výzva ...

30 ELEKTRONICKÉ NABÍDKY A ŽÁDOSTI O ÚČAST

Jestliže to zadavatel v rámci daného zadávacího řízení připustil, pak dodavatelé mohou prostřednictvím systému CENT zasílat elektronické nabídky, případně elektronické žádosti o účast (v závislosti na druhu zadávacího řízení).

Pokud je tato možnost dostupná, pak na **detailu příslušného zadávacího řízení** (*Dodavatel musí rozkliknout veřejnou zakázku*) se přihlášenému dodavateli zobrazí tlačítko „odeslat nabídku“, resp. „poslat žádost o účast“, v sekci „Odeslané nabídky“

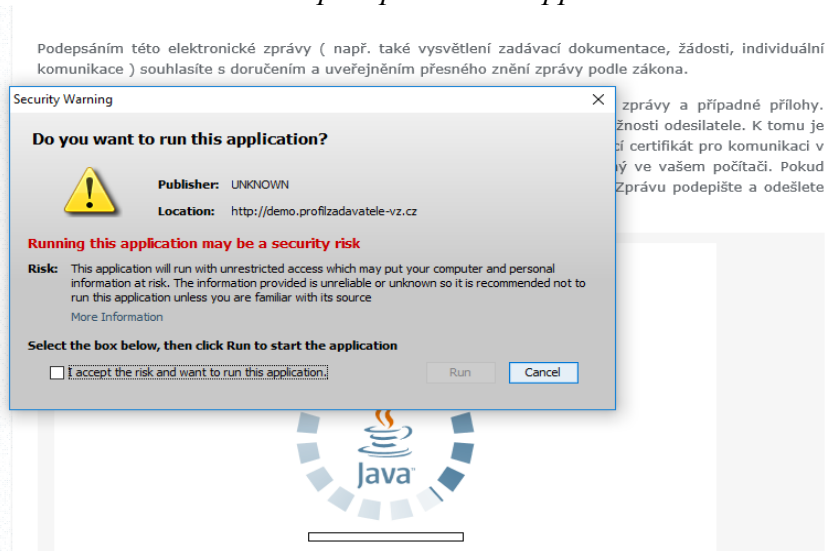
Tlačítka se zobrazí přihlášenému dodavateli za současného splnění těchto podmínek:

- zadavatel připustil podávání elektronických nabídek, resp. žádostí o účast,
- VZ je v odpovídající fázi (**Příjem nabídek**, resp. **Prokazování kvalifikace**),
- dodavatel je oprávněn v rámci daného zadávacího řízení podat nabídku (např. u otevřeného a zjednodušeného podlimitního řízení jsou to všichni dodavatelé, u užšího řízení či VZ v rámci DNS pouze dodavatelé, kteří obdrželi výzvu k podání nabídek od zadavatele),
- za dodavatele ještě nebyla odeslána žádná nabídka, resp. žádost o účast v rámci daného zadávacího řízení.

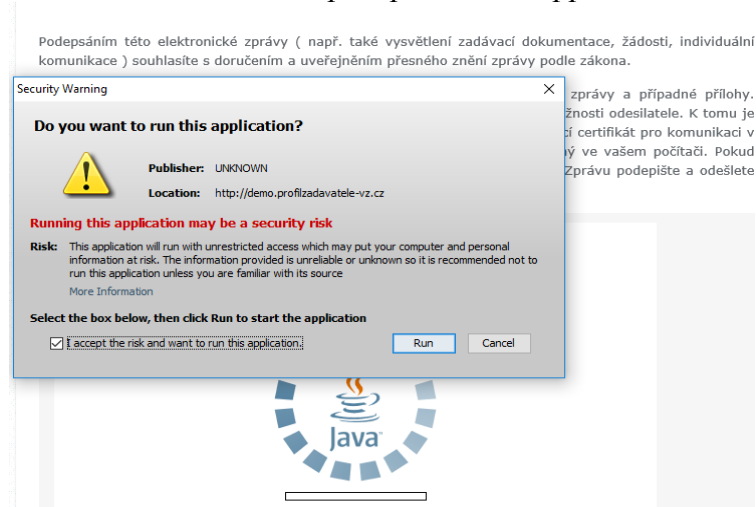
Kliknutím na tlačítko „odeslat nabídku“, resp. „poslat žádost o účast“ se otevře stránka pro odeslání nabídky, resp. žádosti o účast.

V případě, že si zadavatel vyžádá elektronický podpis při podání el. nabídky, bude účastník během načítání této stránky vyzván k povolení spuštění podepisovacího appletu, určeném pro šifrování obsahu nabídky, resp. žádosti o účast. Je nezbytné jeho spuštění povolit, tj. kliknout na tlačítko „Run“.

Obrázek 37 - Formuláře podepisovacího appletu



Obrázek 38 - Formuláře podepisovacího appletu 2



Pokud spuštění CipherAppletu nepovolíte, nebudete moci nabídku odeslat!

Jeho úspěšné spuštění poznáte tak, že kliknete na tlačítko „Procházet“ a zobrazí se dialogové okno Javy pro výběr souboru. Applet je nezbytný pro sestavení a odeslání nabídky v souladu s požadavky ZZVZ a souvisejících předpisů na elektronické nabídky, resp. žádosti o účast.

Na stránce [Nabídka](#) vyplňte [Předmět](#), [Text](#) a do sekce „[Obsah nabídky](#)“ vypište informace do kritéria, dle zadávací dokumentace (na obrázku č. 34 je kritérium pouze *nejnižší nabídková cena* bez DPH)

Obrázek 39 - Podání nabídky s vyžadováním el.podpisu

NOVÁ NABÍDKA

Podepsáním podání elektronické nabídky (např. také podání předběžné nabídky či žádosti o účast) souhlasíte s doručením a uveřejněním přesného znění nabídky podle zákona.

Před podepsáním a odesláním nabídky, prosím, zkontrolujte předmět a text zprávy a případné přílohy. Podepsání zprávy elektronickým podpisem slouží k elektronickému ověření totožnosti odesílatele. K tomu je potřeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Odpovídající certifikát pro komunikaci v aplikaci CENT vybere systém automaticky, pokud máte certifikát nainstalovaný ve vašem počítači. Pokud máte certifikát uložen v tokenu můžete jej načíst v nabídce Vybrat certifikát. Nabídku podepište a odešlete tlačítkem Podepsat.

příjemce:	pracovníci zadavatele
název zakázky:	el.podpis
předmět:	Nabídka
text zprávy:	text

Přílohy

Seznam příloh

název	velikost	akce
<input type="checkbox"/> Obrázek.png	256,27 KB	Smazat Soubor

Přidat přílohu

vyberte soubor: Procházet...

Maximální velikost souboru: 100 MB

Obsah nabídky

kritérium	cenová položka	hodnota	jednotka
cena	--	<input type="text"/>	

Čísla zapisujte bez oddělovačů tisíců. Oddělovač desetinných míst je tečka ! (1056365.27)

PODEPSAT

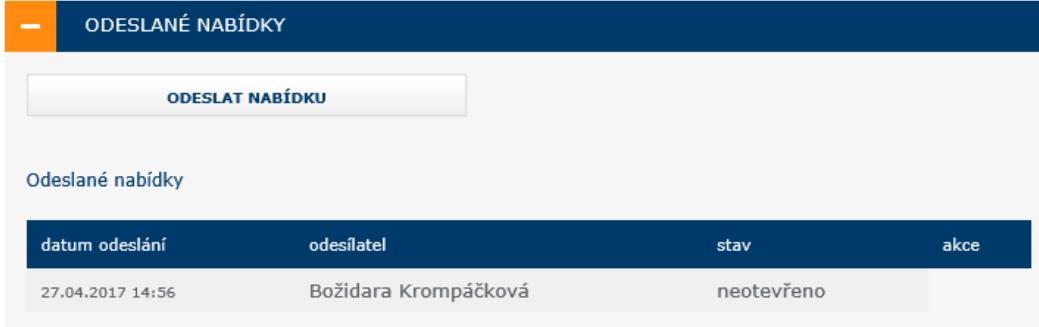
ZPĚT

Po stisknutí tlačítka „Procházet“, vyberete soubor, který chcete v rámci odeslání nabídky zaslat. Po vybrání souboru musíte vyčkat, než se soubor nahraje! V některých případech daná akce trvá i několik vteřin. Záleží na velikosti vkládaného souboru.

Po vyplnění všech uvedených polí klikněte na tlačítko „Podepsat“. Odkliknutím tlačítka podepsat se spustí podepisovací Java applet.

Po úspěšném podepsání a odeslání se odeslaná nabídka zobrazí na detailu VZ v bloku „[Odeslané elektronické nabídky / žádosti o účast](#)“. Je zde uvedeno jméno uživatele, který nabídku odeslal, stav nabídky a datum jejího doručení.

Obrázek 40 - Přehled odeslaných elektronických nabídek, popř. Žádosti o účast



ODESLANÉ NABÍDKY			
ODESLAT NABÍDKU			
Odeslané nabídky			
datum odeslání	odesílatel	stav	akce
27.04.2017 14:56	Božidara Krompáčková	neotevřeno	

Stav nabídky se může postupně měnit v závislosti na úkonech zadavatele:

- **doručená** – nabídka byla včas a řádně doručena zadavateli,
- **zneplatněná** – dodavatel zneplatnil svou dříve zaslanou nabídku,
- **doručená po lhůtě** – nabídka byla doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek a byla tudíž automaticky vyřazena,
- **otevřená** – zadavatel nabídku otevřel,
- **úplná** – zadavatel po kontrole úplnosti nabídky ji označil jako úplnou a následně ji bude hodnotit,
- **neúplná** – zadavatel po kontrole úplnosti nabídky ji označil jako neúplnou a vyřadil ji z hodnocení.

V rámci jednoho zadávacího řízení může dodavatel podat pouze jednu elektronickou nabídku, resp. elektronickou žádost o účast (viz. následující kapitola „[Zneplatnění elektronické nabídky](#)“). [Odeslat elektronickou nabídku, resp. žádost o účast může kterýkoliv přihlášený uživatel z organizace dodavatele disponující elektronickým podpisem.](#)

Výše uvedené platí obdobně pro žádosti o účast zasílané prostřednictvím systému CENT. Informace k elektronickým předběžným nabídkám naleznete v kapitole „[Předběžné nabídky](#)“.

31 ZNEPLATNĚNÍ ELEKTRONICKÉ NABÍDKY/ŽÁDOSTI O ÚČAST

Již odeslanou resp. doručenou elektronickou nabídku či žádost o účast lze ve lhůtě pro podání nabídek/žádostí o účast zneplatnit a získat tak možnost odeslat novou nabídku/žádost o účast ve stanovené lhůtě. Zadavateli nebude obsah takovéto zneplatněné elektronické nabídky / žádosti o účast dostupný..

V liště *Odeslané nabídky* se zobrazují ikony určené k manipulaci s nabídkou:

- Ikona mínus – kliknutím na ikonu s mínusem je možné nabídku / žádost o účast zneplatnit.
- Ikona lupa – po najetí kurzorem myši na ikonu s lupou se zobrazí okno s výpisem příložených souborů.

Tyto ikony se zobrazují pouze ve lhůtě stanovenou pro podání nabídky!

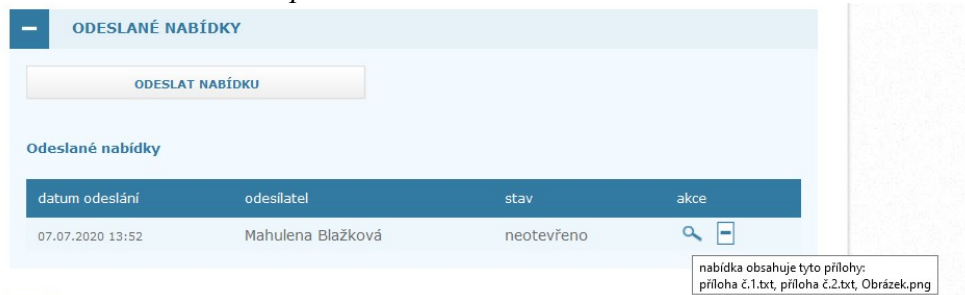
Obrázek 41 - Zneplatnění nabídky / žádosti o účast

ZNEPLATNĚNÍ NABÍDKY / ŽÁDOSTI O ÚČAST

Potvrzení zneplatnění nabídky



Obrázek 42 - Kontrola příloh



31.1 POTÍŽE PŘI ODESÍLÁNÍ ELEKTRONICKÉ NABÍDKY ČI ŽÁDOSTI O ÚČAST

Problém může nastat v případě, kdy nepovolíte spuštění šifrovacího appletu, jak se popsáno v úvodu kapitoly „Elektronické nabídky a žádosti o účast“. V takovém případě je nutné se ze systému odhlásit, uzavřít všechna okna prohlížeče, prohlížeč znovu spustit a následně korektně povolit spuštění šifrovacího appletu.

32 POTVRZENÍ O ULOŽENÍ NABÍDKY

Po odeslání nabídky systém ohlásí notifikaci „Potvrzení uložení nabídky“, kterou je nutné zobrazit kliknutím na předmět zprávy. Viz kapitola 22 Individuální komunikace.

Zobrazí se detail zprávy, kde jsou vypsány základní informace o odeslané nabídce. **Pokud jste k nabídce přikládali soubory, doporučujeme si je v bloku „Přílohy“ zkontrolovat.**

Obrázek 43 - Detail zprávy - kontrola příloh

DETAIL ZPRÁVY

Odesílatel
Systémové hlášení

Příjemce
Mahulena Blažková (Active Vision SE)

Zadávací řízení
Ukázka

Předmět
Potvrzení uložení nabídky

Text zprávy
V Elektronickém nástroji CENT byla u této zakázky uložena nabídka.
Přílohy:
příloha č.1.txt
příloha č.2.txt
Obrázek.png

Hash
86ff60fe9a782302ee0a1d93161a4416

Odesláno/Doručeno: 07.07.2020 13:52:35 Přečteno 07.07.2020 13:52:41 *

* Zpráva byla doručena odesláním datové zprávy na elektronickou adresu adresáta či adresátů datové zprávy v elektronickém nástroji CENT. V souladu s ust. § 4 odst. 1 vyhlášky č. 260/2016 Sb. o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody nastala odesláním fikce doručení.

33 DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM

Otevřený dynamický nákupní systém (dále jen DNS) naleznete v sekci [Veřejné zakázky](#), kliknutím na předmětnou DNS získáte její detail.

Obrázek 44 - Detail dynamického nákupního systému pro přihlášeného dodavatele

DETAIL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

[ODESLAT PŘEDBĚŽNOU NABÍDKU DO DNS](#)

INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

systémové číslo VZ:	P17V1000055	Fáze zadávacího řízení
evidenční číslo VVZ:		Hodnocení nabídek v DNS
číslo jednací:		
počátek běhu INŮ:	24.04.2017 11:24	Veřejný zadavatel
nabídku podat do:	25.04.2017 10:00	úřední název:
		Osigeno s.r.o.
		IČ:
		27761746
		poštovní adresa:
		Petrovská 594, 78813 Vikýřovice
		ID profilu zadavatele:
		632954
Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu		
VZ administrativně dle:		
zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek		
název:		
Rekonstrukce místní komunikace		
druh veřejné zakázky:		
Stavební práce		
stručný popis předmětu:		
Adresa kontaktního místa		
Petrovská 594 Vikýřovice 78813		
Druh zadávacího řízení, předpokládaná hodnota		
druh řízení:		
veřejná zakázka v DNS		
typ dle předpokládané hodnoty:		
VZMR		
předpokládaná hodnota:		
5 600 000 Kč bez DPH		
Žádosti o účast lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CBNT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P17V1000055)		
Nabídky lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CBNT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P17V1000055)		

- [+ CPV KÓDY VZ](#)
- [+ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE](#)
- [+ VYSVĚTLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE](#)
- [+ ZVEŘEJNĚNÉ ZPRÁVY](#)
- [+ INDIVIDUÁLNÍ KOMUNIKACE](#)
- [+ ODESLANÉ NABÍDKY](#)
- [+ ELEKTRONICKÉ AUKCE](#)
- [+ DOKUMENTY](#)
- [+ OPRÁVNĚNÉ OSOBY ZA ÚČASTNÍKA](#)
- [+ URL ODKAZY](#)

Detail dynamického nákupního systému je velmi podobný detailu veřejné zakázky. Najdete zde obdobné bloky, jako jsou [Informace o DNS](#), [Zadávací dokumentace](#), [Vysvětlení zadávací dokumentace](#), [Moje zprávy](#), [Individuální komunikace](#), [Ostatní dokumenty](#) aj. Pouze DNS pak má své specifické bloky „[Odeslané předběžné nabídky](#)“ a „[Veřejné zakázky v DNS](#)“.

34 PŘEDBĚŽNÉ NABÍDKY

Po celou dobu, kdy je DNS otevřen, může kterýkoli registrovaný přihlášený dodavatel odeslat předběžnou nabídku, kterou se do DNS přihlásí, kvalifikuje. K tomu slouží tlačítko „odeslat“.

Během načítání této stránky, můžete být vyzváni k povolení spuštění podepisovacího appletu, určeném pro šifrování obsahu nabídky. Je nezbytné jeho spuštění povolit, tj. [kliknout na tlačítko „Run“](#). Pokud spuštění podepisovacího appletu nepovolíte, nebudete moci předběžnou nabídku odeslat! Zobrazí se dialogové okno javy pro výběr souboru. Applet je nezbytný pro sestavení a odeslání nabídky v souladu s požadavky ZZVZ a souvisejících předpisů na elektronické (předběžné) nabídky.

Obrázek 45 - Formulář pro sestavení předběžné nabídky

NOVÁ PŘEDBĚŽNÁ NABÍDKA DO DNS

Podepsáním podání elektronické nabídky (např. také podání předběžné nabídky či žádosti o účast) souhlasíte s doručením a uveřejněním přesného znění nabídky podle zákona.

Před podepsáním a odesláním nabídky, prosím, zkontrolujte předmět a text zprávy a případné přílohy. Podepsání zprávy elektronickým podpisem slouží k elektronickému ověření totožnosti odesílatele. K tomu je potřeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Odpovídající certifikát pro komunikaci v aplikaci CENT vybere systém automaticky, pokud máte certifikát nainstalovaný ve vašem počítači. Pokud máte certifikát uložen v tokenu můžete jej načíst v nabídce Vybrat certifikát. Nabídku podepíšete a odešlete tlačítkem Podepsat.

příjemce:	pracovníci zadavatele
název zakázky:	DNS
předmět:	<input type="text" value="Předběžná nabídka"/>
text zprávy:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Přílohy

Seznam příloh

název	velikost	akce
žádné přílohy		

Přidat přílohu

vyberte soubor: Soubor nevybrán.
Maximální velikost souboru: 16 MB

Na stránce [Nová předběžná nabídka](#) vyplňte *Předmět*, *Text* a případně přiložte soubory pomocí tlačítek „Procházet“ a „Přidat soubor / odebrat označené“.

Kliknutím na tlačítko „Procházet“ se otevře dialogové okno javy pro výběr souboru a současně se vedle tlačítka **Procházet** zobrazí ikona rotujícího kruhu. Vyberte soubor, který chcete přidat jako přílohu, a klikněte na tlačítko „Open“ v tomto dialogu. Zahájí se šifrování vybraného souboru (dle požadavků zákona), které podle velikosti souboru může trvat až několik desítek vteřin.

Po zašifrování souboru se objeví jeho název včetně úplné cesty v poli u tlačítka „Procházet“. Nyní je ještě potřeba zašifrovaný soubor nahrát na server, což provedete kliknutím na tlačítko „Přidat soubor / odebrat označené“. V závislosti na velikosti souboru a rychlosti připojení k internetu může tato operace trvat i několik minut – sledujte informaci prohlížeče o přenosu dat. Po úspěšném nahrání souboru na server se objeví jeho název v sekci „Přílohy“.

Tímto postupem připojte všechny soubory, které jsou součástí nabídky (velikost jednotlivého souboru přílohy je z technických důvodů omezen, nabídka jich však může obsahovat více).

Jakmile máte vyplněny všechny údaje a přiloženy odpovídající soubory, můžete kliknout na tlačítko „Pokračovat“, čímž přejdete na stránku pro elektronické podepsání předběžné nabídky, vizte kapitolu „Elektronický podpis“.

Po úspěšném podepsání a odeslání se odeslaná předběžná nabídka zobrazí na detailu DNS v bloku „Odeslané nabídky“. Je zde uvedeno jméno uživatele, který předběžnou nabídku odeslal, stav předběžné nabídky a datum jejího doručení. Nyní běží zákonná lhůta, ve které musí zadavatel vaši předběžnou nabídku otevřít a posoudit. O těchto úkonech budete informováni změnou stavu předběžné nabídky, případně též zprávou od zadavatele.

Po dobu trvání DNS může dodavatel odeslat též úpravu své předběžné nabídky, proto je tlačítko „poslat předběžnou nabídku“ na detailu DNS k dispozici po celou dobu, kdy je DNS otevřen. Zadavatel pak takovou upravenou předběžnou nabídku znovu posoudí a podle výsledku může předchozí předběžnou nabídku zneplatnit.

Obrázek 46 - Detail odeslané předběžné nabídky

ODESLANÉ NABÍDKY			
ODESLAT PŘEDBĚŽNOU NABÍDKU DO DNS			
Odeslané žádosti o účast			
datum odeslání	odesílatel	stav	akce
24.04.2017 11:51	Božidara Krompáčková	akceptováno	
Odeslané nabídky			
datum odeslání	odesílatel	stav	akce
24.04.2017 12:54	Božidara Krompáčková	akceptováno	

34.1 POTÍŽE PŘI ODESÍLÁNÍ PŘEDBĚŽNÉ NABÍDKY

Problém může nastat v případě, kdy nepovolíte spuštění šifrovacího appletu, jak se popsáno v úvodu kapitoly „[Předběžné nabídky](#)“. V takovém případě je nutné se ze systému odhlásit, uzavřít všechny okna prohlížeče, prohlížeč znovu spustit a následně korektně povolit spuštění šifrovacího appletu.

34.2 ZNEPLATNĚNÍ V DNS

Již odeslanou resp. doručenou elektronickou předběžnou nabídku lze zneplatnit a získat tak možnost odeslat novou předběžnou nabídku. Zadavateli nebude obsah takovéto zneplatněné elektronické předběžné nabídky dostupný.

Úkon zneplatnění může provést za dodavatele pouze uživatel, který má u dané veřejné zakázky nastaveno oprávnění „[zneplatnit nabídku, žádost o účast](#)“, viz kapitola „[Oprávnění k zadávacímu řízení](#)“.

Pro veřejné zakázky v DNS platí obdobné, jako pro ostatní veřejné zakázky v CENT, viz kapitola „[Přehledy a detail veřejných zakázek](#)“.

35 FAQ – ČASTO KLADENÉ DOTAZY

Vzhledem k některým opakujícím se dotazům uvádíme v této kapitole odpovědi na ty nejčastější.

Dotaz: Nespouští se podepisovací java applet.

Odpověď: Pro bezproblémové spuštění podepisovacího Java appletu Singer je nutné mít systém CENT spuštěn v internetovém prohlížeči Internet Explorer verze 11.0. a vyšší.

Dotaz: Nespouští se podepisovací java applet, objeví se okno Java Application Blocked.

Odpověď: Váš počítač nemá nastavenou kompatibilitu dle naší uživatelské příručky. Pro správné nastavení kompatibility počítače viz kapitola 10.3 této uživatelské příručky, nebo na stránkách CENTu na adrese www.profilzadavatele-vz.cz v Menu -> Test nastavení

Dotaz: Mám elektronický podpis, ale přesto mi nelze ověřit účet / podpis není akceptován.

Odpověď: Dle požadavků zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, pracuje systém CENT se zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu. Ověřit uživatelský účet je možné pouze s kvalifikovaným certifikátem vydaným poskytovatelem Česká pošta, s.p. (<http://www.postsignum.cz/>).

Dotaz: Mám elektronický podpis vydaným poskytovatelem Česká pošta, s.p. (<http://www.postsignum.cz/>), ale přesto se nemůžu ověřit účet / podpis není akceptován.

Odpověď: K ověření uživatelského účtu je nutné aby IČ uživatele zaregistrované v systému CENT bylo shodné s IČ uvedené v kvalifikovaném certifikátu. Kvalifikovaný certifikát vydaný bez IČ nebude uznán

Dotaz: K ověření uživatelského účtu je nutné aby IČ uživatele zaregistrované v systému CENT bylo shodné s IČ uvedené v kvalifikovaném certifikátu. Kvalifikovaný certifikát vydaný bez IČ nebude uznán.

Odpověď: Jestliže je Váš kvalifikovaný certifikát chráněn heslem, je potřeba ho zadat do pole "Heslo:" v podepisovacím appletu. Pokud jste si jisti, že znáte správné heslo, avšak podepisovací applet hlásí chybné heslo, ujistěte se, že při jeho zadávání nezapisujete číslice pomocí klávesy SHIFT (v případě české klávesnice). Některé verze Javy s tímto mají potíže. Použijte numerickou oblast na klávesnici nebo se přepněte na anglickou klávesnici.

Dotaz: Stahování souboru se zablokovalo a nepokračuje.

Odpověď: V případě, že se stahování souboru přímo v okně prohlížeče zablokuje je doporučeno tento soubor nejprve uložit na disk počítače a poté otevřít.

Dotaz: Jsem zaměstnancem uživatele, který má v systému CENT již ověřený účet a nemám do účtu uživatele přístup.

Odpověď: Nový přístup do uživatelského účtu může udělit osoba s právem správce organizace, tato osoba v uživatelském účtu vytvoří účet nové osoby, která pak bude mít oprávnění se do uživatelského účtu v systému CENT přihlásit.

Tabulka obrázků

Obrázek 1 - Úvodní stránka - před přihlášením do systému.....	6
Obrázek 2 - Přihlašovací box.....	7
Obrázek 3 - Registrace dodavatele - 1. část formuláře.....	9
Obrázek 4 - Registrace dodavatele - 2. část formuláře.....	10
Obrázek 5 - Provedení výběru ověření uživatelského účtu.....	12
Obrázek 6 - Ověření profilu dodavatelské organizace.....	12
Obrázek 7 - Upozornění na nemožnost provedení požadované akce - neověřený uživatelský účet.....	13
Obrázek 8 - Dialog pro povolení přístupu na zašifrovanou stránku (https).....	14
Obrázek 9 - Dialog pro povolení spuštění nástroje (appletu) elektronického podpisu.....	14
Obrázek 10 - Podepisovací applet.....	15
Obrázek 11 - Správa certifikátů v MS Internetu Exploreru.....	16
Obrázek 12 - Výběr certifikátu.....	16
Obrázek 13 - Volba exportu soukromého klíče.....	17
Obrázek 14 - Formát souboru pro export.....	17
Obrázek 15 - Certifikát - nastavení hesla.....	18
Obrázek 16 - Certifikát - název souboru.....	18
Obrázek 17 - Dialog pro výběr souboru obsahujícího certifikát elektronického podpisu.....	18
Obrázek 18 - Nastavení důvěryhodných serverů v Java Control Panel.....	20
Obrázek 19 - Nastavení Java console v Java Control Panel.....	21
Obrázek 20 - Automatické blokování oken.....	22
Obrázek 21 - Základní obrazovka - po přihlášení.....	23
Obrázek 22 - Detail organizace uživatele.....	25
Obrázek 23 - Detail organizace.....	26
Obrázek 24 - Nastavení oprávnění uživatele v rámci systému CENT.....	26
Obrázek 25 - Přehledy - seznam VZ, k nimž je organizace přiřazena.....	28
Obrázek 26 - Šablony dokumentů organizace.....	29
Obrázek 27 - Detail veřejné zakázky.....	31
Obrázek 28 - Kvalifikační a zadávací dokumentace k veřejné zakázce.....	33
Obrázek 29 - Zadávací dokumentace na vyžádání - přihlášený dodavatel.....	34
Obrázek 30 - Přehled zpráv a vysvětlení zadávací dokumentace k veřejné zakázce.....	35
Obrázek 31 - Přehled přijatých zpráv uživatele.....	36
Obrázek 32 - Individuální komunikace.....	37
Obrázek 33 - Informace o rámcové smlouvě.....	38
Obrázek 34 - Výzvy v rámci zadávacího řízení - Přijaté zprávy.....	39
Obrázek 35 - Nastavení základního hodnotícího kritéria a přehled dílčích kritérií.....	41
Obrázek 36 - Potvrzení o uložení nabídky.....	41
Obrázek 37 - Formuláře podepisovacího appletu.....	42
Obrázek 38 - Formuláře podepisovacího appletu 2.....	43
Obrázek 39 - Podání nabídky s vyžadováním el.podpisu.....	44
Obrázek 40 - Přehled odeslaných elektronických nabídek, popř. Žádostí o účast.....	45
Obrázek 41 - Zneplatnění nabídky / žádosti o účast.....	46
Obrázek 42 - Kontrola přiložených souborů.....	46
Obrázek 43 - Detail zprávy - kontrola příloh.....	47
Obrázek 44 - Detail dynamického nákupního systému pro přihlášeného dodavatele.....	48
Obrázek 45 - Formulář pro sestavení předběžné nabídky.....	49
Obrázek 46 - Detail odeslané předběžné nabídky.....	51

Seznam tabulek

Tabulka 1 - Fáze zadávacího řízení.....32