

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 zkratek.....	3
3	Úvod.....	3
4	Požadavky na provoz systému CENT.....	4
5	Zabezpečení.....	5
6	Přihlášení.....	5
7	Odhlášení.....	8
8	Uživatelské role v systému.....	8
9	Registrace dodavatele.....	9
9.1	Nová registrace.....	9
10	Ověření účtu.....	14
10.1	Kontrola ověření účtu.....	19
11	Elektronický podpis.....	19
11.1	Certifikát v souboru.....	21
11.2	Akceptované certifikáty.....	25
11.3	NASTAVENÍ KOMPATIBILITY.....	25
12	Základní orientace v systému.....	28
13	Hlavní část stránky.....	29
14	Menu v nástroji CENT.....	30
15	Správa organizace a uživatelů.....	30
15.1	Správa organizace.....	30
15.2	Správa uživatelů.....	32
16	Správce organizace.....	34
16.1	Oprávnění k zadávacímu řízení.....	35
17	Dokumenty organizace.....	36
18	Přehledy a detail veřejných zakázek.....	37
19	Fáze zadávacího řízení.....	38
20	Zadávací a kvalifikační dokumentace.....	39
21	Vysvětlení zadávací dokumentace.....	40
22	Zprávy.....	41
23	Individuální Komunikace.....	43
24	Rámcové dohody.....	44
25	Výzva k poskytnutí plnění.....	45
26	Dokumenty k veřejné zakázce.....	46
27	Formuláře.....	46
28	URL odkazy.....	46
29	Odeslané elektronické nabídky/žádosti o účast.....	46
30	Hodnocení nabídek.....	47
31	Elektronické nabídky a žádosti o účast.....	48
32	Zneplatnění elektronické nabídky/žádosti o účast.....	52
32.1	Potíže při odesílání elektronické nabídky či žádosti o účast.....	52
33	Potvrzení o uložení nabídky.....	52
34	Dynamický nákupní systém.....	53
35	Předběžné nabídky.....	55
35.1	Potíže při odesílání předběžné nabídky.....	57
35.2	Zneplatnění v DNS.....	57
36	FAQ – často kladené dotazy.....	58

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 funkcionality 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 nainstovat 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. Pokud v systému ještě nemáte svůj vlastní účet, požádejte o jeho vytvoření správce vaší organizace.

Obrázek 1 - Úvodní stránka - před přihlášením do systému

CENT Certifikovaný Elektronický Nástroj Tenderů

MENU

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

PŘIHLÁŠENÍ

e-mail / identifikátor:

heslo:

PŘIHLÁSIT

zapomenuté heslo
registrovat dodavatele

UŽITEČNÉ ODKAZY

- Věstník veřejných zakázek
- Manuály nástroje
- Certifikáty

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - PROFIL ZADAVATELE

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

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

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

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

PROBÍHAJÍCÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

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

Obrázek 2 - Přihlašovací box

PŘIHLÁŠENÍ

e-mail / identifikátor:

heslo:

Špatný identifikátor nebo heslo

PŘIHLÁSIT

[zapomenuté heslo](#)
[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.

POZOR! Z bezpečnostních důvodů, budete po 20 min. nečinnosti z nástroje automaticky odhlášeni.

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, postupujte dle kapitoly 9.1 Nová registrace.

9.1 NOVÁ REGISTRACE

Registraci dodavatelského či administrátorského účtu provedete na URL adrese <https://www.profilzadavatele-vz.cz/> v boxu „Přihlášení“ pomocí odkazu „[Registrovat dodavatele](#)“.

Obrázek 3: Nová registrace účtu

CENT
Certifikovaný Elektronický Nástroj Tenderů

MENU

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

PŘIHLÁŠENÍ

e-mail / identifikátor:

heslo:

☐ zapomenuté heslo
☐ registrovat dodavatele

UŽITEČNÉ ODKAZY

- Věstník veřejných zakázek
- Manuály nástroje
- Certifikáty

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY - PROFIL ZADAVATELE

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

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

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

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

PROBÍHAJÍCÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

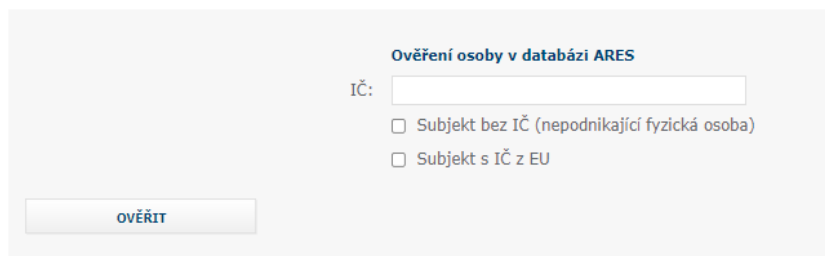
název	typ dle předpokladu	fáze zadávacího řízení	počátek běhu lhůt	lhůta nabídky
Rekonstrukce místní komunikace ul. Nádražní, Slavkov u Brna zadavatel: Město Slavkov u Brna	VZMR	Přijem nabídek	08.10.2021	18.10.2021
Rekonstrukce silnoproudu a slaboproudu v budově radnice čp. 64 zadavatel: Město Slavkov u Brna	VZMR	Přijem nabídek	08.10.2021	19.10.2021

Na začátku nové registrace vyberte, zda budete zastupovat dodavatele - právnickou nebo fyzickou osobu. V závislosti na tom vyberete dané pole registračního formuláře a potvrďte tlačítkem „Ověřit“.

Obrázek 4: Registrace subjektu

REGISTRACE SUBJEKTU

Subjekt



Ověření osoby v databázi ARES

IČ:

☐ Subjekt bez IČ (nepodnikající fyzická osoba)

☐ Subjekt s IČ z EU

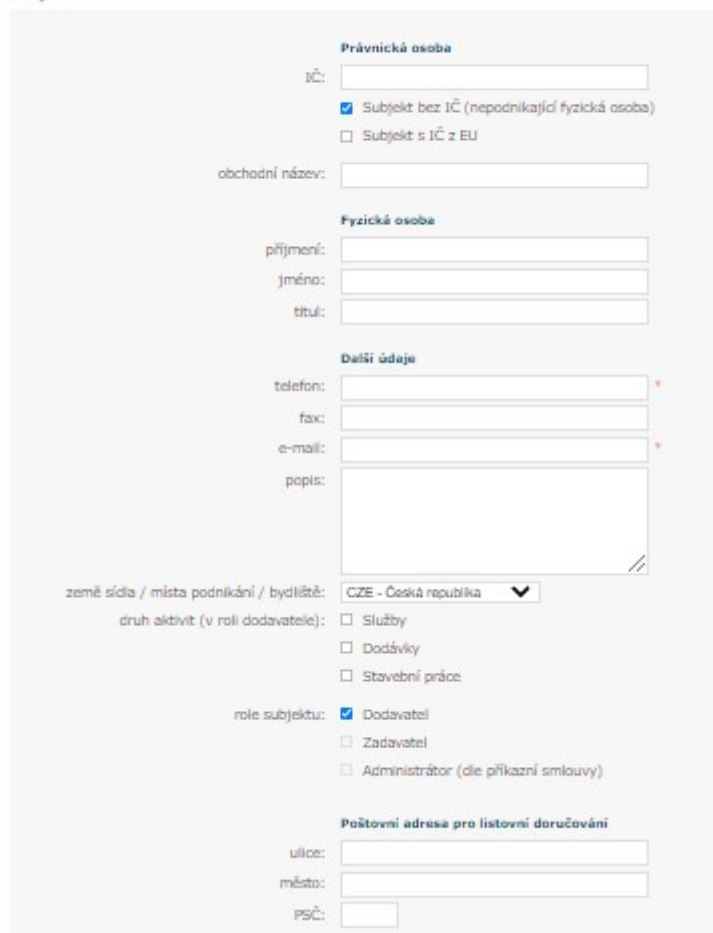
V následující části formuláře „Registrace subjektu“ jsou dva bloky:

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.

Obrázek 5: Registrace subjektu - blok subjekt

REGISTRACE SUBJEKTU

Subjekt



Právnická osoba

IČ:

☒ Subjekt bez IČ (nepodnikající fyzická osoba)

☐ Subjekt s IČ z EU

obchodní název:

Fyzická osoba

příjmení:

jméno:

titul:

Další údaje

telefon:

fax:

e-mail:

popis:

země sídla / místa podnikání / bydliště:

druh aktivit (v roli dodavatele):

☐ Služby

☐ Dodávky

☐ Stavební práce

role subjektu:

☒ Dodavatel

☐ Zadavatel

☐ Administrátor (dle příkazní smlouvy)

Poštovní adresa pro listovní doručování

ulice:

město:

PSČ:

V bloku „[Kontaktní osoba](#)“ vyplňte kontaktní údaje osoby, pro kterou má být zřízen přístup k vytvářenému účtu – 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](#)“).

Obrázek 6: Registrace subjektu - blok kontaktní osoba a blok přihlašovací údaje

The image shows a web form for user registration. It is divided into two main sections: 'Kontaktní osoba' (Contact person) and 'Přihlašovací údaje' (Login details). The 'Kontaktní osoba' section contains seven input fields: 'příjmení:' (last name), 'jméno:' (first name), 'titul:' (title), 'funkce:' (position), 'telefon:' (phone), 'fax:', and 'e-mail:'. Each field has a red asterisk to its right, indicating it is a required field. The 'Přihlašovací údaje' section contains three input fields: 'přihlašovací jméno kontaktní osoby:' (login name of contact person), 'heslo:' (password), and 'ověření hesla:' (password confirmation). Each of these fields also has a red asterisk to its right. At the bottom of the form, there is a button labeled 'POKRAČOVAT V REGISTRACI' (Continue with registration).

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

Jako indentifikátor nedoporučujeme dávat e-mailovou adresu!

V dalším kroku budete přepnuti na stránku s udělením souhlasu se zpracováním osobních údajů a poučením.

Obrázek 7: Souhlas se zpracováním osobních údajů a poučení

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ V ELEKTRONICKÉM NÁSTROJI CENT A POUČENÍ

Souhlas se zpracováním osobních údajů v elektronickém nástroji CENT a poučení

1. Uděluji tímto veřejným zadavatelům (dále jen „Správce“) a společnosti Osigeno – veřejné zakázky a dotace s.r.o. (dále jen „Zpracovatel“), se sídlem Petrovská 594, 788 13 Vikýřovice, IČ: 05931614, zapsané ve veřejném rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka 69943, v závislosti na zákonném zpracování osobních údajů dle čl. 6 odst. 1 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR), souhlas se zpracováním těchto osobních údajů:

- jméno a příjmení
- název společnosti
- e-mail
- telefonní číslo
- IP adresu
- osobní údaje získané v rámci Vaší souhlasné a dobrovolné účasti v zadávacím řízení

2. Účel zpracování Vašich osobních údajů:

- Jméno, příjmení, název společnosti, telefonní číslo a e-mail je nutné zpracovat za účelem Vaší souhlasné a dobrovolné registrace v seznamu dodavatelských organizací v Certifikovaném elektronickém nástroji CENT. Tyto údaje budou Zpracovatelem zpracovány po dobu Vašeho dobrovolného souhlasného zařazení do seznamu osob v rámci Certifikovaného elektronického nástroje CENT.
- Jméno, příjmení, název společnosti, telefonní číslo, e-mail a obsah nabídky, jejichž prostřednictvím prokazujete v souladu s ust. § 74 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění a jeho prováděcích právních předpisů základní a profesní způsobilost a technickou či ekonomickou kvalifikaci. Tyto údaje budou Správcem a Zpracovatelem zpracovány v závislosti na souvisejících zákonných povinnostech.

3. Vezměte na vědomí, že máte právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, právo požadovat od Správce nebo Zpracovatele přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, máte právo na přenositelnost těchto údajů k jinému Správci, jakož i právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, máte-li za to, že Správce nebo Zpracovatel při zpracování osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

4. Nastavení kvalitního hesla: V rámci práce s Certifikovaným elektronickým nástrojem CENT Vám doporučujeme nastavení kvalitního hesla. Takové heslo dobře ochrání Vaše osobní údaje. Minimální hodnota uživatelského hesla, je heslo se střední silou.

- střední síla (heslo má minimálně 6 znaků a obsahuje alespoň jedno malé a velké písmeno a číslici),
- vysoká síla (heslo má minimálně 8 znaků a obsahuje alespoň jedno malé a velké písmeno, číslici a jiný znak).

SOUHLASÍM

NESOUHLASÍM

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“).

Obrázek 8: Úspěšné založení účtu

CENT CERTIFIKOVANÝ ELEKTRONICKÝ NÁSTROJ TENDERŮ

UŽIVATEL jméno: Jan Dlouhý firma: Sulp s.r.o.Dlouhý Jan (neověřená) role: dodavatel [odhlásit](#)

MENU

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

UŽIVATEL

Jan Dlouhý
DODAVATEL

[detail uživatele](#)
[odhlásit uživatele](#)

UŽITEČNÉ ODKAZY

- Věstník veřejných zakázek
- Datové úložiště dodavatel

PŘEHLED STAVU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ORGANIZACE

název	typ dle předpokladu	fáze zadávacího řízení	počátek běhu lhůt	lhůta nabídky
VŠECHNY ZAKÁZKY				

PODPORA

V pracovních dnech od 8:00 do 16:00 můžete kontaktovat naši podporu!

mobil: +420 728 386 363
telefon: +420 583 550 086
e-mail: info@profilzadavatele-vz.cz

10 OVĚŘENÍ 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.

Ověření účtu provedete pomocí hlášky „Váš uživatelský účet nebyl dosud ověřen...“ zobrazující se v horní části obrazovky viz obrázek 8.

Ve formuláři „[EDITACE ORGANIZACE](#)“ je v dolní části blok „Ověření profilu“,

Obrázek 9: Ověření profilu

Ověření profilu

! Nově jsme zpřístupnili ověření společnosti prostřednictvím formuláře "[Žádosti o registraci](#)". A pak máte několik možností:

☒ pomocí nového **formuláře** (viz výše)

- Elektronicky podepsanou žádost zašlete do naší e-mailové schránky: registrace@profilzadavatele-vz.cz
- Ručně podepsanou a oskenovanou nebo elektronicky podepsanou žádost zašlete do naší datové schránky: [bekfky](#)
- Žádost vytiskněte, podepište, podpis nechte ověřit a odešlete na naši poštovní adresu: Dr. E. Beneše 1831/12, 78701 Šumperk

☐ elektronicky - kvalifikovaným certifikátem

☐ elektronicky - doručení ověřovacího kódu do datové schránky

☐ doručení ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty

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

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

Po výběru možnosti "elektronicky - doručení 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

kde je defaultně vybrán způsob ověření pomocí zaslání „žádosti o registraci“, kterou si můžete stáhnout v hlášce nad touto volbou.

Po kliknutí na odkaz se otevře ke stažení žádost, která je nástrojem dle zadaných údajů během registrace předvyplněna.

Obrázek 10: Žádost o registraci dodavatelského účtu v certifikovaném elektronickém nástroji CENT

Žádost o registraci dodavatelského účtu v certifikovaném elektronickém nástroji CENT

Registrační údaje dodavatele:

ID dodavatele: 2869
Úřední název dodavatele: Sulp s.r.o.
Sídlo / místo podnikání: Široká 55, 123 45 Daleko
IČ:

Obecné kontaktní údaje:

E-mail: info@sulp.cz
Telefon: +420 123 456 789

Administrátor dodavatele:

Přihlašovací jméno: sulp
Jméno a příjmení: Dlouhý Jan

Obecné kontaktní údaje:

E-mail: jdlouhy@sulp.cz
Telefon: +420 123 456 789

Výše uvedený dodavatel souhlasí s podmínkami využívání dodavatelského účtu, specifikovaných v dokumentu "Ochrana osobních údajů", uveřejněných na internetové stránce <https://profilzadavatele-vz.cz>. Provozovatelem elektronického nástroje CENT je společnost Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o., se sídlem Víkřovice, Petrovská 594, IČ: 05931614, zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném KS Ostrava, oddíl C, vložka 69943. Poštovní adresa pro zaslání "Žádosti o registraci" v listinné podobě je Dr. E. Beneše 1831/12, 78701 Šumperk.

Dodavatelský účet slouží zejména pro autentizaci dodavatele při realizaci elektronických úkonů prostřednictvím nástroje CENT ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Zpracování osobních údajů uživatele registrovaného jako dodavatele je tak prováděno za účelem plnění smluvních povinností, právních povinností, či oprávněného zájmu společnosti Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o..

Datum vygenerování žádosti:

.....
Jméno, příjmení a podpis osoby oprávněné zastupovat dodavatele*

* pozn.: originální podpis není požadován při zaslání této žádosti a požadovaných dokumentů prostřednictvím datové schránky; při zaslání této žádosti a požadovaných dokumentů prostřednictvím e-mailu je požadováno připojení uznávaného elektronického podpisu

Po zajištění podpisu této žádosti nám žádost můžete zaslat:

- E-mailem,
- Datovou schránkou,
- Českou poštou.

Na základě takto obdržené žádosti, **Váš uživatelský účet ověříme nejpozději do 3 pracovních dnů.**
O provedení ověření účtu Vás budeme informovat na e-mail, který jste uvedli během registrace.

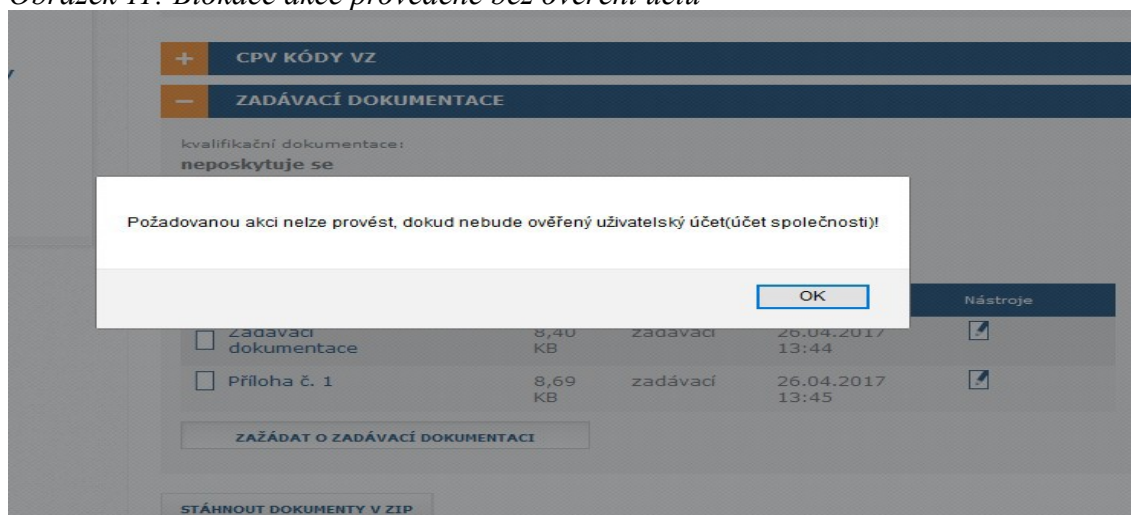
Další způsoby, jakými lze účet ověřit:

- 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. Pro spuštění podepisovacího Java appletu je důležité mít správně nastavené prostředí PC! Více o nastavení najdete na URL adrese <http://test.profilzadavatele-vz.cz/test>),*
- elektronicky – doručením ověřovacího kódu do datové schránky,
- doručením ověřovacího kódu prostřednictvím České Pošty.

Upozorňujeme, že bez ověření uživatelského účtu nebudete moci v Certifikovaném elektronickém nástroji CENT provádět právní úkony, jako například vkládat elektronické nabídky, žádat o vysvětlení zadávací dokumentace, doplňovat a zasílat vysvětlení atp.. Systém Vám umožní pouze nahlížet do zadávacích řízení.

Bez ověření účtu budou provedené akce v nástroji blokovány viz obrázek 11.

Obrázek 11: Blokace akce provedené bez ověření účtu

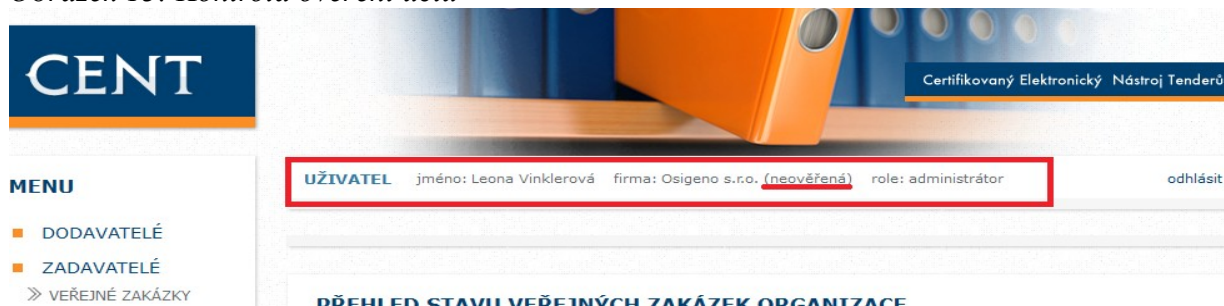


10.1 KONTROLA OVĚŘENÍ ÚČTU

Systém Vás vždy po přihlášení bude upozorňovat na skutečnost, že Váš uživatelský účet nebyl ještě dosud ověřen hláškou viz obrázek 8.

Že ověření účtu proběhlo poznáte také v liště uživatel, kde se za názvem vaší společnosti v závorce zobrazuje informace o tom, zda je společnost „ověřená“ nebo „neověřená“.

Obrázek 13: Kontrola ověření účtu



11 ELEKTRONICKÝ PODPIS

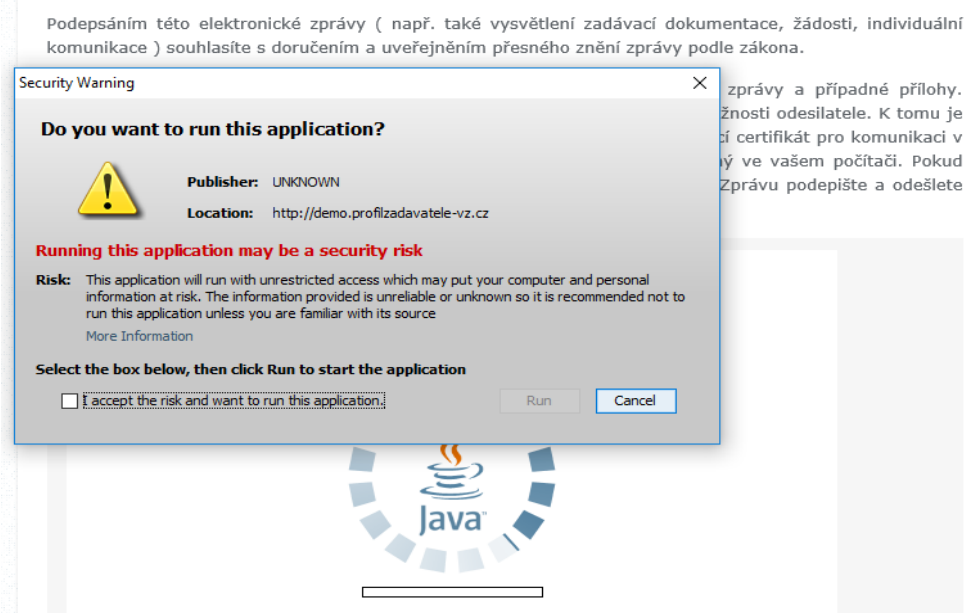
Některé úkony v systému mohou vyžadovat elektronický podpis. Např. pokud zadavatel zvolí vyžadování el. podpisu při elektronické aukci (při přihlášení do el. aukce je vyžadován zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu). Podepisování je pak realizováno podepisovacím appletem.

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).

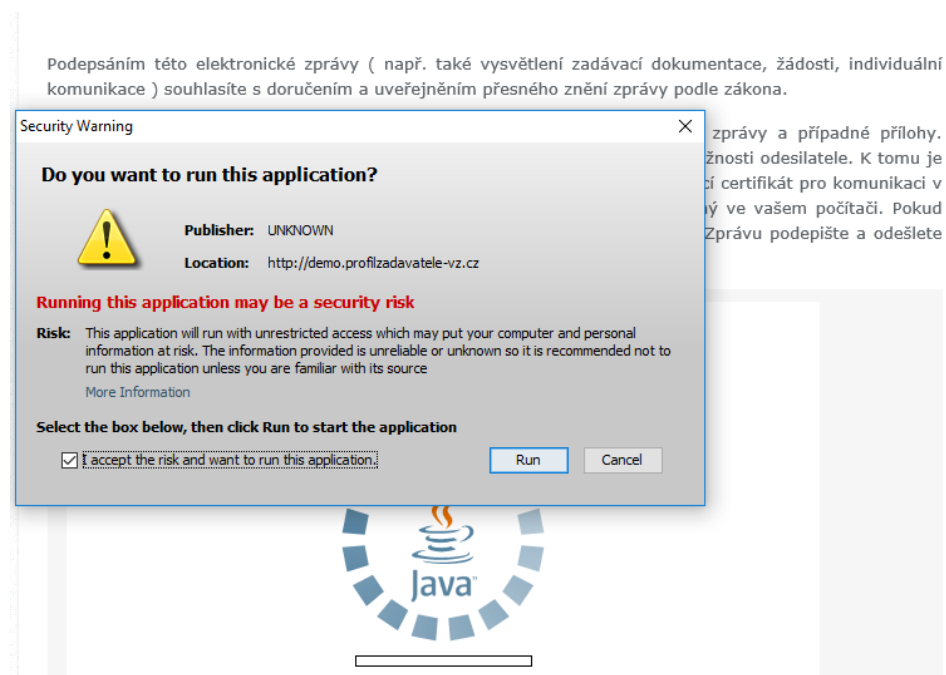
Při prvním načtení stránky s podepisovacím appletem (v rámci jednoho spuštění prohlížeče) je dále potřeba povolit spuštění appletu (jedná se o aplikaci pro internetové stránky) a to kliknutím nejprve na tlačítko „I accept the risk and want to run this application“ následně zvolíte „Run“.

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

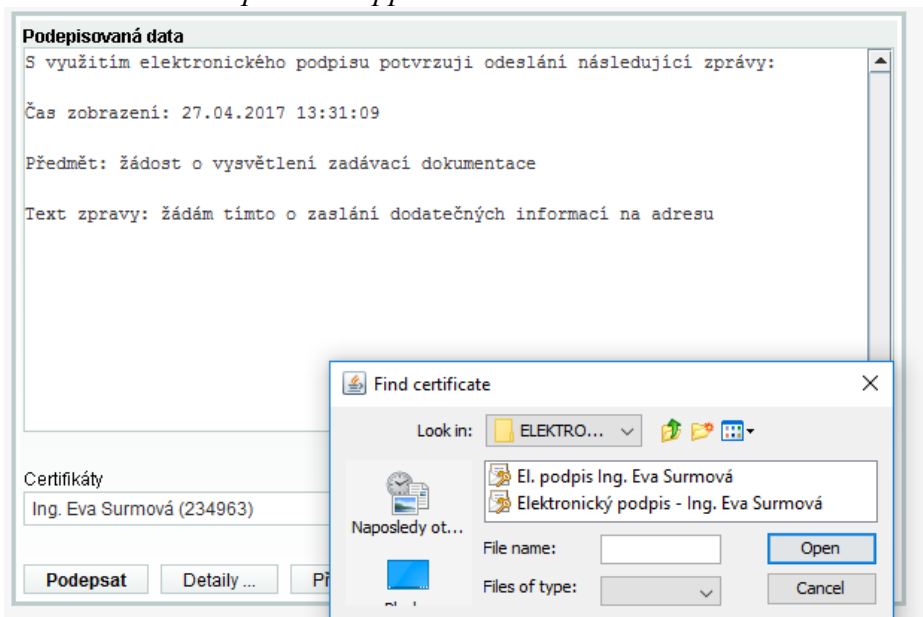
Obrázek 14 - Dialog pro povolení přístupu na zašifrovanou stránku (https)



Obrázek 15 - Dialog pro povolení spuštění nástroje (appletu) elektronického podpisu



Obrázek 16 - Podepisovací applet



Ke správnému fungování appletu je potřeba mít v prohlížeči nainstalovánu a povolenou 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*.

11.1 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).

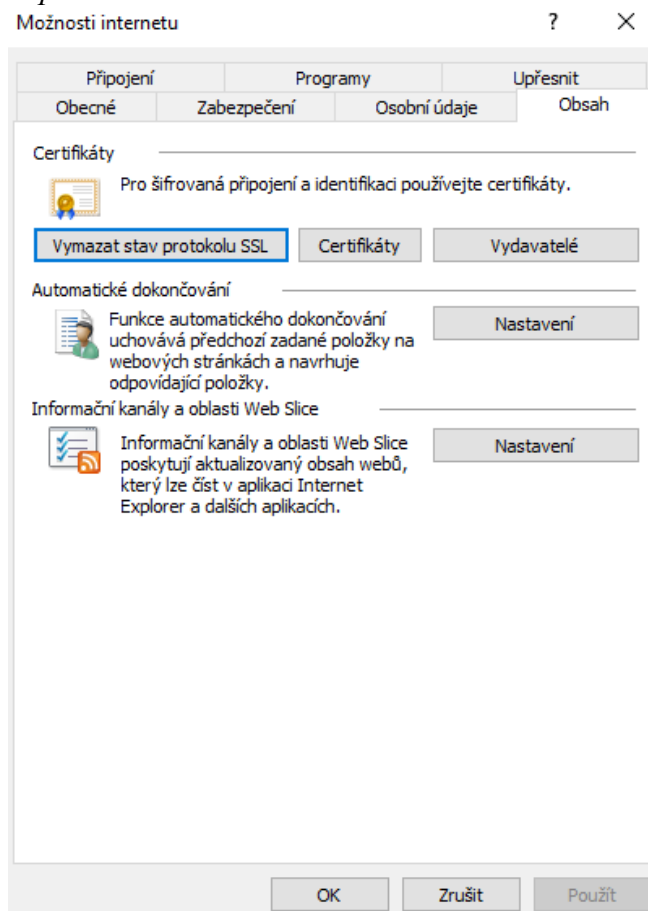
Pro využití elektronického podepisování je bezpodmínečně nutné provádět operace v prohlížeči Internet Explorer verze 11.0. a vyšší.

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

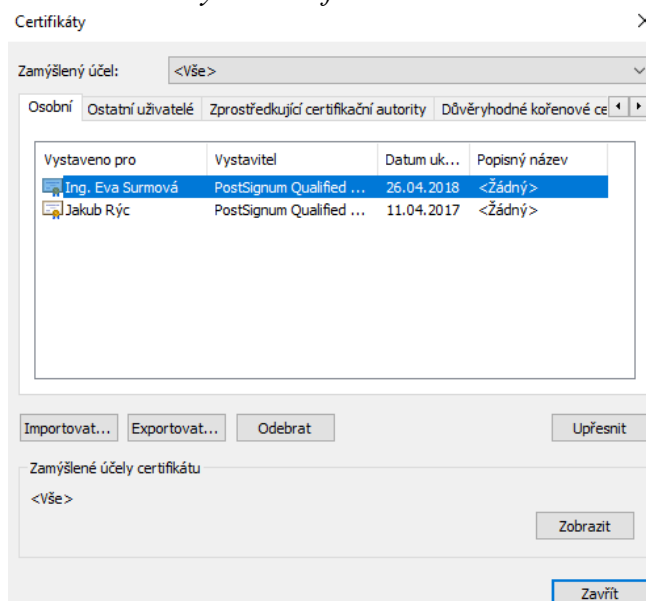
Certifikáty jsou opět rozděleny do několika záložek. K zálohování/exportu certifikátu použijte tlačí [Exportovat](#), vyberte možnost „Ano, exportovat soukromý klíč“, zadejte heslo a dále umístění a název souboru (certifikát s klíčem bude uložen do souboru typu PFX).

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

Obrázek 17 - Správa certifikátů v MS Internetu Exploreru



Obrázek 18 - Výběr certifikátu



Obrázek 19 - 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 20 - 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 21 - 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)

Přidat
Odebrat

☒ Heslo:

••••••••

Potvrzení hesla:

••••••••

Další Zrušit

Obrázek 22 - Certifikát - název souboru

Průvodce exportem certifikátu

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

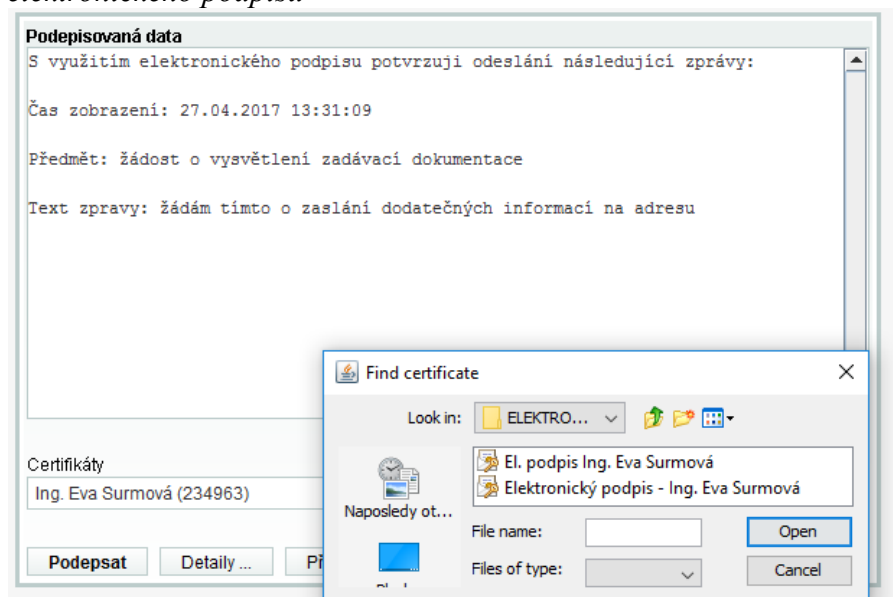
Název souboru:

Procházet... Další Zrušit

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 23 - Dialog pro výběr souboru obsahujícího certifikát elektronického podpisu



Podepsání může být vyžadováno 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. (pokud si tak zvolí zadavatel),
- **podání elektronické nabídky, žádosti o účast či předběžné nabídky** (pokud si tak zvolí zadavatel).

11.2 AKCEPTOVANÉ CERTIFIKÁTY

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

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

11.3 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.

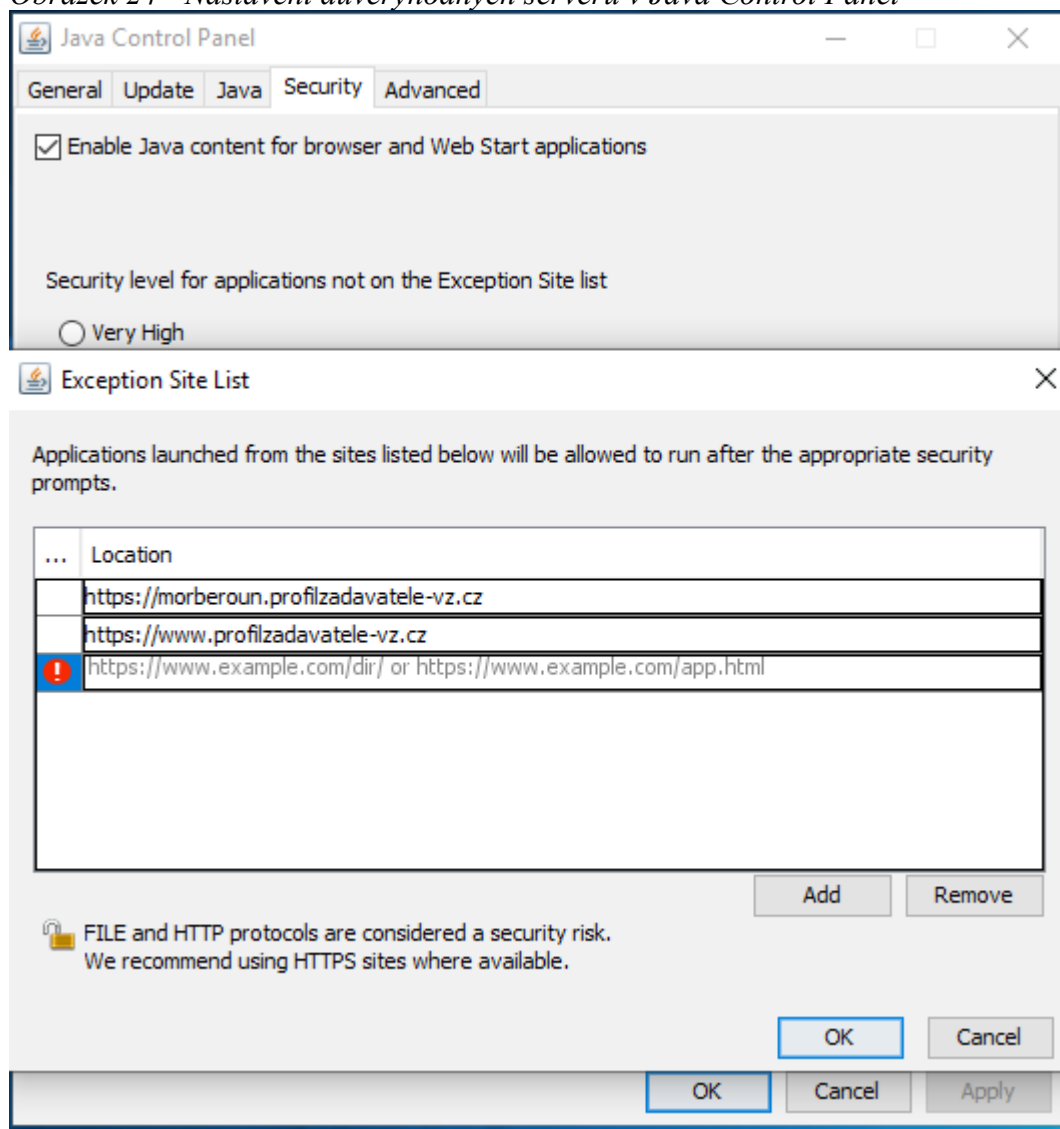
Doporučujeme používat test ve chvíli, kdy provádíte změny v programovém vybavení na pracovní stanici. Vzhledem k častým aktualizacím programů, na kterých závisí správná funkce doporučujeme provést test v dostatečném předstihu před tím než budete chtít provést elektronicky podepsanou operaci v elektronickém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

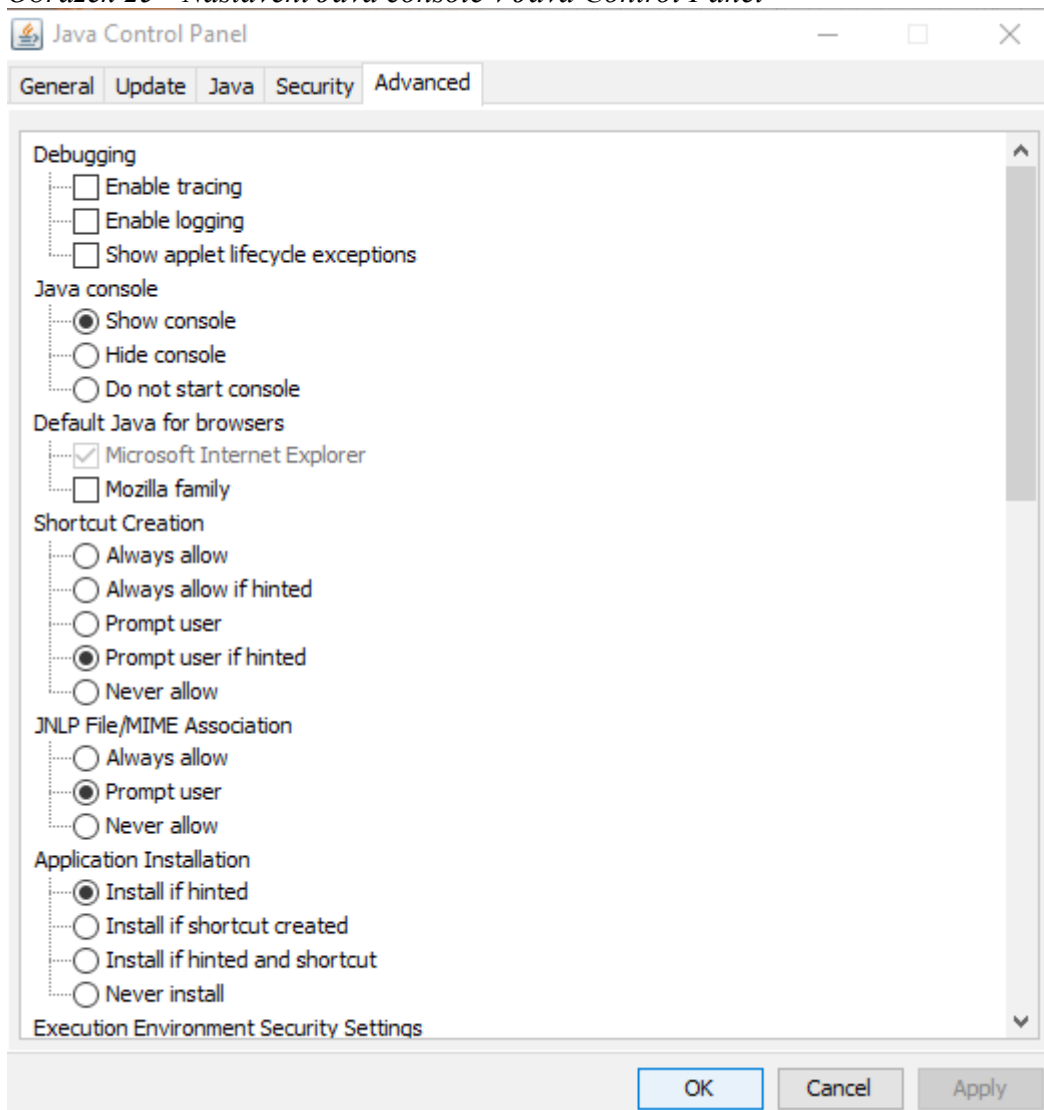
Obrázek 24 - Nastavení důvěryhodných serverů v Java Control Panel



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

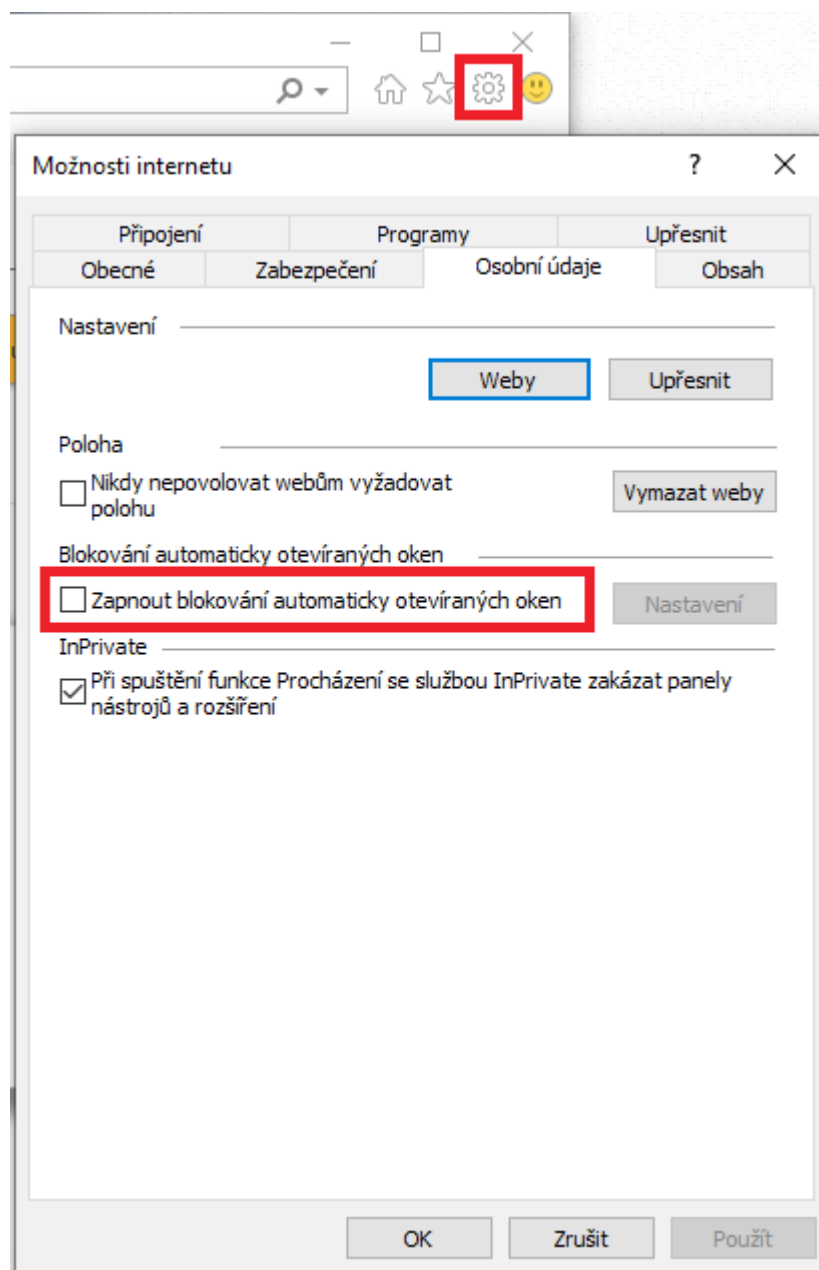
- Java (console) – aby se Vám ukázala Java console je nutné si nastavit její zobrazení. Provedení: Java → Configure Java → Advanced → Java console → Show console → OK.

Obrázek 25 - 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 26 - Automatické blokování oken



12 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 27 - Základní obrazovka - po přihlášení

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
 přijaté / odeslané
- Komunikace**
Žádné nové komunikace
 přichází / odchází

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 vrbn 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
Prodloužení sítě tras a cyklotras Vrbno - Mnichov zadavatel: Město Vrbno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení Vrbno pod Pradědem zadavatel: Město Vrbno pod Pradědem	VZMR	Zadáno dne: 12.03.2020	12.03.2020	12.03.2020
Školení vrbn 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

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.

13 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.

14 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](#)“).

15 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.

15.1 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 28 - Detail organizace uživatele

DETAIL ORGANIZACE

UPRAVIT DETAIL

název:
IČO:
popis:
adresa:
Země sídla / místa podnikání / bydliště:
Email:

MAREŠ IVO s.r.o.
28573391
dodavatel
28. října 124, 75301 Hranice
CZE - Česká republika
imcz@seznam.cz

Osoby organizace

PŘIDAT UŽIVATELE

jméno	odbor	aktivní	akce
Mahulena Mahulena		☒	
Mahulena Bočanová		☒	

DOKUMENTY ORGANIZACE

PŘIDAT DOKUMENT

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

Kliknutím na položku menu [Detail organizace](#) získáte přehled jako na obrázku 29. 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](#)“).

15.2 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 29: Detail organizace

ÚPRAVA UŽIVATELE**Přihlašovací údaje**

přihlašovací jméno:	zajicek
	Přihlašovací jméno nelze změnit.
heslo:	
ověření hesla:	
	Ponechte prázdné pokud nechcete heslo změnit.

Kontaktní osoba

jméno:	Pavel	*
příjmení:	Zajicek	*
titul:		
funkce:		
telefon:	420	
fax:		
e-mail:	pavelzajicek123@centrum.cz	*

Oprávnění uživatele

☒	správce organizace
☒	kontaktní osoba dodavatele pro VZ

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

ULOŽIT	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.

Obrázek 30 - Nastavení oprávnění uživatele v rámci systému CENT

Oprávnění uživatele

☒	správce organizace
☒	kontaktní osoba dodavatele pro VZ

ULOŽIT	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**“.

16 SPRÁVCE ORGANIZACE

Specifickou úlohu má v nástroji CENT tzv. „**správce organizace**“. Je to uživatel, který má ve svém profilu nastaveno stejnojmenné oprávnění. 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 31 - 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
přijaté / 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:

[VYTVOŘIT 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

16.1 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 minitendru, 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.

17 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 32 - Šablony dokumentů organizace

DOKUMENTY ORGANIZACE						
PŘIDAT DOKUMENT						
Posun	název	popis	velikost	Dokumentace	Vytvořeno	Nástroje
	☐ Čestná prohlášení		8,41 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
	☐ Reference		8,40 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
	☐ Návrh smlouvy - vlastní		8,41 KB	firemní	27.04.2017 12:10	
	☐ Obchodní podmínky		8,40 KB	firemní	27.04.2017 12:11	

18 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.

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.

19 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)	• 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	• 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	• zadavatel hodnotí žádosti o účast, posuzuje kvalifikaci zájemců	• vybraní dodavatelé obdrží elektronickou výzvu k podání nabídek, resp. účasti v řízení • fáze bez přímé interakce dodavatele v nástroji

DNS)	• odesláním výzvy zahajuje zadavatel fázi Příjem nabídek	CENT
Příjem nabídek (VŠECHNY)	• dodavatelé podávají nabídky v listinné podobě na kontaktní adresu nebo elektronicky přes CENT	• 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)	• zadavatel jedná s uchazeči	• možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Hodnocení (VŠECHNY)	• zadavatel posuzuje a hodnotí nabídky	• možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Vyhodnoceno	• byla vybrána vítězná nabídka	• možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Zadávání VZ		
Zadáno (VŠECHNY)	• veřejná zakázka byla zadána	• možnost elektronické komunikace se zadavatelem
Zrušeno (VŠECHNY)	• veřejná zakázka byla zrušena	• fáze bez interakce účastníka VZ v CENTu

20 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 33 - 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
☐ Řez A-A	Řez A-A	52,81 KB	zadávací	12.03.2020 09:51	📄
☐ 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 34 - 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:	☐ zveřejnit ☐ přiložit dotaz ☒ 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

21 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 35 - 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 ...

22 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 36 - 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	Změna nebo doplnění zadávací d ...
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](#)“.

23 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 37 - 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.

24 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 38 - 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 ZMĚNIT FÁZI	
Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu	Veřejný zadavatel
VZ administrována za účinnosti:	úřední název:
zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek	Osigeno - veřejné zakázky a dotace s.r.o.
název:	IČ:
Rámcová smlouva	27761746
druh veřejné zakázky:	Poštovní adresa:
Služby	Petrovská 594, 78813 Víkřovice
stručný popis předmětu:	ID profilu zadavatele:
<i>Ukázka rámcové smlouvy</i>	632954
Druh zadávacího řízení, předpokládaná hodnota	Adresa kontaktního místa
druh řízení:	Petrovská 594 Víkřovice 78813
užší řízení	Žádosti o účast lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CENT
* rámcová smlouva	(http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P20V10000051)
typ dle předpokládané hodnoty:	Nabídky lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CENT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P20V10000051)
VZMR	
předpokládaná hodnota:	
1 800 000,00 Kč bez DPH	

25 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 39 - 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
☐ 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“

26 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.

27 FORMULÁŘE

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

28 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*.

29 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](#)“.

30 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 40 - Nastavení základního hodnoticího 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:

text zprávy:

Přílohy

Seznam příloh

název	velikost	akce
žádné přílohy		

Přidat přílohu

vyměte soubor: Soubor nevybrán.

Maximální velikost souboru: 16 MB

Obsah nabídky

kritérium	cenová položka	hodnota	jednotka
Cena	--		Kč
Délka trvání realizace	--		Týden

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

Po zaslání cenové nabídky Vám přijde Potvrzení o uložení nabídky.

Obrázek 41 - 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 ...

31 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“

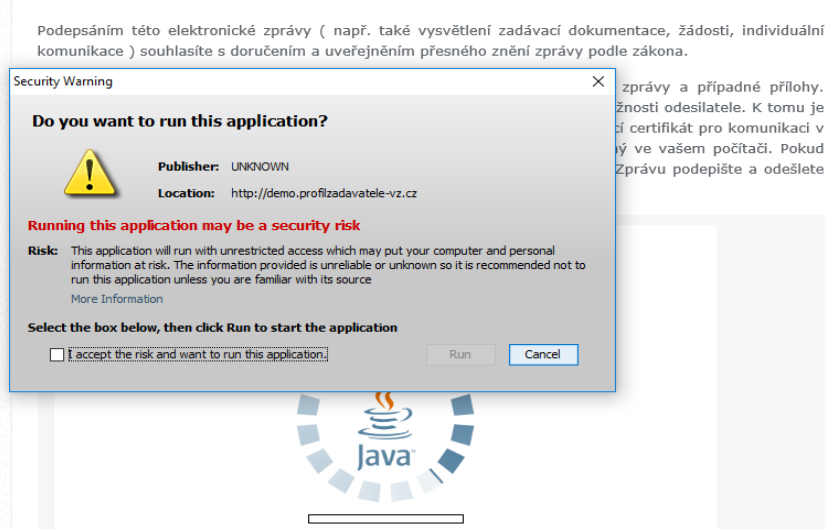
Tlačítka se zobrazí přihlášenému dodavateli za současného splnění těchto podmínek:

- 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.

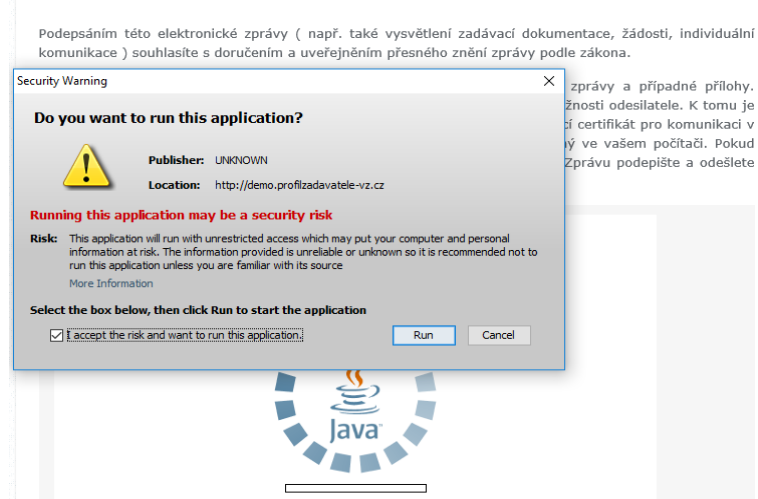
Kliknutím na tlačítko „odeslat nabídku“, resp. „poslat žádost o účast“ se otevře stránka pro odeslání nabídky, resp. žádosti o účast.

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 42 - Formuláře podepisovacího appletu



Obrázek 43 - Formuláře podepisovacího appletu 2

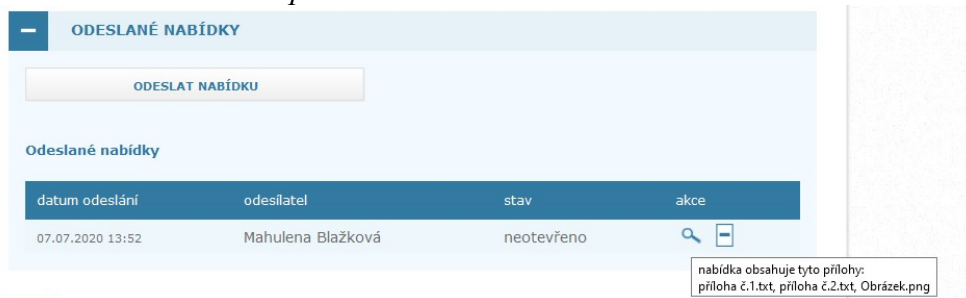


Pokud spuštění CipherAppletu nepovolíte, nebudete moci nabídku odeslat!

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.

Obrázek 44 - Kontrola příloh



Obrázek 45 - 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
☐ Obrázek.png	256,27 KB	Smazat Soubor

Přidat přílohu

vyberte soubor:

Maximální velikost souboru: 100 MB

Obsah nabídky

kriterium	cenová položka	hodnota	jednotka
cena	--		

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

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 46 - Přehled odeslaných elektronických nabídek, popř. Žádostí 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 „[Přeběžné nabídky](#)“.

32 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 přiložených souborů.

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

Obrázek 47 - Zneplatnění nabídky / žádosti o účast

ZNEPLATNĚNÍ NABÍDKY / ŽÁDOSTI O ÚČAST

Potvrzení zneplatnění nabídky



32.1 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 všechny okna prohlížeče, prohlížeč znovu spustit a následně korektně povolit spuštění šifrovacího appletu.

33 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 48 - 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.

34 DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM

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

Obrázek 49 - Detail dynamického nákupního systému pro přihlášeného dodavatele

DETAIL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

ODESLAT PŘEDBĚŽNOU NABÍDKU DO DNS

INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE

systémové číslo VZ:	P17V10000055	Fáze zadávacího řízení
evidenční číslo VVZ:		Hodnocení nabídek v DNS
číslo jednací:		
počátek běhu inů:	24.04.2017 11:24	Veřejný zadávatel
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		Adresa kontaktního místa
VZ administrativně dle: zákona č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek		Petrovská 594 Vikýřovice 78813
název: Rekonstrukce místní komunikace		Žádosti o účast lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CBNT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P17V10000055)
druh veřejné zakázky: Stavební práce		Nabídky lze podávat prostřednictvím elektronického nástroje CBNT (http://demo.profilzadavatele-vz.cz/P17V10000055)
stručný popis předmětu:		
Druh zadávacího řízení, předpokládaná hodnota		
druh řízení: veřejná zakázka v DNS		
typ dle předpokládané hodnoty: VZMR		
předpokládaná hodnota: 5 600 000 Kč bez DPH		

- + 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“.

35 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 50 - 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 podepište a odešlete tlačítkem Podepsat.

příjemce:	pracovníci zadavatele
název zakázky:	DNS
předmět:	Předběžná nabídka
text zprávy:	

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 51 - 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	

35.1 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.

35.2 ZNEPLATNĚNÍ V DNS

Již odeslanou resp. doručenou elektronickou předběžnou nabídku lze zneplatnit a získat tak možnost odeslat novou předběžnou nabídku. Zadavateli nebude obsah takového 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](#)“.

36 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](http://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.....	7
Obrázek 2 - Přihlašovací box.....	7
Obrázek 3: Nová registrace účtu.....	9
Obrázek 4: Registrace subjektu.....	10
Obrázek 5: Registrace subjektu - blok subjekt.....	11
Obrázek 6: Registrace subjektu - blok kontaktní osoba a blok přihlašovací údaje.....	11
Obrázek 7: Souhlas se zpracováním osobních údajů a poučení.....	13
Obrázek 8: Úspěšné založení účtu.....	14
Obrázek 9: Ověření profilu.....	15
Obrázek 10: Žádost o registraci dodavatelského účtu v certifikovaném elektronickém nástroji CENT.....	17
Obrázek 11: Blokování akce provedené bez ověření účtu.....	18
Obrázek 12: Blokování akcí provedených v nástroji bez ověření účtu.....	18
Obrázek 13: Kontrola ověření účtu.....	19
Obrázek 14 - Dialog pro povolení přístupu na zašifrovanou stránku (https).....	20
Obrázek 15 - Dialog pro povolení spuštění nástroje (appletu) elektronického podpisu.....	20
Obrázek 16 - Podepisovací applet.....	21
Obrázek 17 - Správa certifikátů v MS Internetu Exploreru.....	22
Obrázek 18 - Výběr certifikátu.....	22
Obrázek 19 - Volba exportu soukromého klíče.....	23
Obrázek 20 - Formát souboru pro export.....	23
Obrázek 21 - Certifikát - nastavení hesla.....	24
Obrázek 22 - Certifikát - název souboru.....	24
Obrázek 23 - Dialog pro výběr souboru obsahujícího certifikát elektronického podpisu.....	24
Obrázek 24 - Nastavení důvěryhodných serverů v Java Control Panel.....	26
Obrázek 25 - Nastavení Java console v Java Control Panel.....	27
Obrázek 26 - Automatické blokování oken.....	28
Obrázek 27 - Základní obrazovka - po přihlášení.....	29
Obrázek 28 - Detail veřejné zakázky.....	31
Obrázek 29 - Detail organizace uživatele.....	32
Obrázek 30 - Detail organizace.....	33
Obrázek 31 - Nastavení oprávnění uživatele v rámci systému CENT.....	33
Obrázek 32 - Přehledy - seznam VZ, k nimž je organizace přiřazena.....	35
Obrázek 33 - Šablony dokumentů organizace.....	36
Obrázek 34 - Kvalifikační a zadávací dokumentace k veřejné zakázce.....	39
Obrázek 35 - Zadávací dokumentace na vyžádání - přihlášený dodavatel.....	40
Obrázek 36 - Přehled zpráv a vysvětlení zadávací dokumentace k veřejné zakázce.....	41
Obrázek 37 - Přehled přijatých zpráv uživatele.....	42
Obrázek 38 - Individuální komunikace.....	43
Obrázek 39 - Informace o rámcové smlouvě.....	44
Obrázek 40 - Výzvy v rámci zadávacího řízení - Přijaté zprávy.....	45
Obrázek 41 - Kontrola příloh.....	46
Obrázek 42 - Nastavení základního hodnotícího kritéria a přehled dílčích kritérií.....	47
Obrázek 43 - Potvrzení o uložení nabídky.....	48
Obrázek 44 - Formuláře podepisovacího appletu.....	49
Obrázek 45 - Formuláře podepisovacího appletu 2.....	49
Obrázek 46 - Podání nabídky s vyžadováním el.podpisu.....	50

Obrázek 47 - Přehled odeslaných elektronických nabídek, popř. Žádostí o účast.....	51
Obrázek 48 - Zneplatnění nabídky / žádosti o účast.....	52
Obrázek 49 - Detail zprávy - kontrola příloh.....	53
Obrázek 50 - Detail dynamického nákupního systému pro přihlášeného dodavatele.....	54
Obrázek 51 - Formulář pro sestavení předběžné nabídky.....	55
Obrázek 52 - Detail odeslané předběžné nabídky.....	57

Seznam tabulek

Tabulka 1 - Fáze zadávacího řízení.....	38
---	----