

Příručka pro zadavatele „E-ZAK krok za krokem“

veřejná zakázka 50 - 500 tis. Kč bez DPH

(VZMR pro evidenci)

ver. 1.1

leden 2017

odbor investic Krajského úřadu Jihomoravského kraje

Obsah

1.	Pravidla uveřejňování informací o veřejných zakázkách malého rozsahu v systému E-ZAK.....	3
2.	Přihlášení do systému E-ZAK	4
3.	Vkládání a uveřejňování informací o veřejných zakázkách	4
4.	Vyhledávání v systému E-ZAK.....	14
5.	Dodatečné opravy a nastavení oprávnění v systému E-ZAK	16
6.	Kontakty	19

1. Pravidla uveřejňování informací o veřejných zakázkách malého rozsahu v systému E-ZAK

Jihomoravský kraj a jeho příspěvkové organizace mají zřízen jednotný portál (<https://zakazky.krajbezkorupce.cz/>), který je součástí tzv. Protikorupčního portálu JMK (<http://krajbezkorupce.kr-jihomoravsky.cz/>) a který umožňuje přístup do jednotlivých profilů zadavatelů. Tento jednotný portál i profily zadavatelů využívají elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek **E-ZAK** od společnosti QCM, s.r.o.

Na základě Protikorupční strategie Jihomoravského kraje a interních předpisů Jihomoravského kraje zveřejňuje Jihomoravský kraj a jeho příspěvkové organizace na profilu zadavatele informace o veřejných zakázkách malého rozsahu s předpokládanou hodnotou ve výši nejméně 50 000,- Kč bez DPH.

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi JMK upravuje směrnice č. 36/INA-VOK (Zásady vztahů orgánů Jihomoravského kraje k řízení příspěvkových organizací) v platném znění – dostupná [zde](#).

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Jihomoravským krajem upravuje směrnice č. 50/INA-VOK (Zadávání veřejných zakázek) v platném znění – dostupná [zde](#).

Dle výše uvedených směrnic je zadavatel povinen **po zadání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou ve výši nejméně 50 000,- Kč bez DPH a nedosahující 500 000,- Kč bez DPH** uveřejnit na svém profilu zadavatele tyto informace o veřejné zakázce:

- název,
- druh,
- předmět,
- předpokládaná hodnota,
- datum zadání zakázky,
- informace o vybraném dodavateli (IČO, název, sídlo),
- smluvní cena,
- datum splnění smlouvy,
- skutečně uhrazená cena za plnění veřejné zakázky.

Uvedené informace musí být na profilu zadavatele uveřejněny do 30 dnů od zadání veřejné zakázky (uzavření smlouvy), s výjimkou data splnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, které musí být uveřejněny do 30 dnů od uhrazení ceny za splnění veřejné zakázky.

V případě těchto veřejných zakázek **není nutné** na profilu zadavatele uveřejňovat jakékoliv dokumenty týkající se veřejné zakázky (např. smlouva, objednávka, faktura). **Zadavatel doplní do systému E-ZAK pouze odkaz na smlouvu uveřejněnou v Registru smluv** dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) – viz kapitola 3. body 12) – 14) této příručky.

2. Přihlášení do systému E-ZAK

- Přihlaste se do systému na stránkách <https://zakazky.krajbezkorupce.cz/>:

Veřejné zakázky

Na těchto stránkách naleznete informace o uveřejněných veřejných zakázkách, jejichž zadavatelem je Jihomoravský kraj, příspěvkové organizace zřizované Jihomoravským krajem a centrální zadavatel CEJIZA s.r.o. **Pro vyhledání konkrétního profilu zadavatele prosím vyberte v levém menu odkaz „Profily zadavatelů“.**

Nepřihlášení uživatelé mají přístup k základním informacím o jednotlivých veřejných zakázkách a též k zadávací dokumentaci v případě jejího zpřístupnění neomezeným a přímým dálkovým přístupem. Dodavatelé po přihlášení mají možnost interakce v rámci příslušných zadávacích řízení. Pokud jste dodavatel a nemáte v systému E-ZAK ještě žádný účet, prosím [zaregistrujte se](#).

Systém E-ZAK je certifikován podle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

Podrobné informace o ovládání systému naleznete v [uživatelské příručce](#) (pdf, 1.97 MB) a [manuálu appleu elektronického podpisu](#) (pdf, 862.47 KB).

V případě dotazů nebo problémů můžete kontaktovat oi@kr-jihomoravsky.cz.

Probíhající veřejné zakázky

Rychlý filtr: [příjem nabídek](#) | [prokazování kvalifikace](#)

Název	Režim VZ	Fáze zadávacího řízení	Datum zahájení ^[1]	Lhůta pro nabídky / žádosti
Odborné vzdělávání v zájmovém vzdělávání – příprava VZ malého rozsahu		Příjem nabídek	04.01.2017	16.01.2017 09:00
Malířské služby 2017 Nemocnice Kyjov		Příjem nabídek	03.01.2017	25.01.2017 12:00
Dodávka diagnostik pro stanovení natriuretického peptidu typu B (BNP) na analyzátoru DxI 800		Příjem nabídek	03.01.2017	12.01.2017 11:00

- Přihlašovací jméno a heslo Vám bylo zasláno. V případě, že ho nemáte, obraťte se prosím na oddělení uživatelské podpory IT odboru kancelář ředitelky Krajského úřadu Jihomoravského kraje, Bc. Kamila Uhlířovou, e-mail: uhlirova.kamila@kr-jihomoravsky.cz, tel.: 541 658 882.

3. Vkládání a uveřejňování informací o veřejných zakázkách

- 1) Po přihlášení do systému E-ZAK klikněte na volbu v levém panelu **Nové zadávací řízení**:

PRO VEŘEJNOST

- Informace zadavatele
- Profily zadavatelů
- Katalog smluv

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- Předběžná oznámení
- Veřejné zakázky
- Vyhledávání
- Rámcové dohody
- Minitendry
- DNS
- Přehledy
- Nové zadávací řízení**
- Výpis el. úkonů

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 2) Vyplňte **název veřejné zakázky** (dle zvyklostí každé organizace) a nechte zvolené možnosti „Veřejná zakázka (nadlimitní, podlimitní, malého rozsahu)“ a „BEZ ČÁSTÍ“ (v ojedinělých případech, kdy zakázka byla dělena na části, zvolte možnost „veřejná zakázka je dělena na části v rámci jednoho zadávacího řízení“). Poté klikněte na „**Pokračovat**“:

Nové zadávací řízení

Zadavatel

Úřední název: Jihomoravský kraj

IČO: 70888337

Poštovní adresa: Žerotínovo nám. 3
601 82 Brno

Název veřejné zakázky

Název: Objednávka č. 1

Vyberte postup zpracování v E-ZAKU

☒ Veřejná zakázka (nadlimitní, podlimitní, malého rozsahu)

☐ Minitendr
(zadávání veřejné zakázky na základě rámcové dohody dle § 134 a 135 ZZVZ)

☐ Veřejná zakázka v dynamickém nákupním systému

☐ Elektronická aukce bez zadávacího řízení

Upřesnění způsobu dělení zakázky na části

☒ BEZ ČÁSTÍ

☐ veřejná zakázka je dělena na části v rámci jednoho zadávacího řízení

☐ veřejná zakázka je dělena na části, které budou realizovány v samostatných zadávacích řízeních

☐ bude použito Oznámení o zakázce resp. odeslána výzva

☐ bude použito Oznámení předběžných informací

zpět **Pokračovat**

- 3) Vyberte z rozevíracího seznamu **druh veřejné zakázky** dle plnění – dodávky, služby nebo stavební práce a vyplňte **stručný popis předmětu** (tato položka musí být vyplněna!):

Název, druh a popis předmětu

Název: Objednávka č. 1

Evidenční číslo zadavatele:

Evidenční číslo ve VVZ:

Druh veřejné zakázky: Služby

Stručný popis předmětu: oprava 4 ks oken a 2 ks dveří v budově č. 2

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 4) Vyplňte **předpokládanou hodnotu**, tj. cenu dle smlouvy (objednávky) v Kč bez DPH – *nepoužívejte mezery ani tečky oddávající tisíce!*

V kolonce „**Režim veřejné zakázky**“ zvolte „**VZ malého rozsahu**“!

V kolonce „**Druh zadávacího řízení**“ zvolte z rozevíracího seznamu „**VZMR pro evidenci**“!

Zrušte zatržení u možností „**umožnit dodavatelům odesílat zadavateli zprávy (námítky apod.)**“ a „**vyžadovat od zadavatele elektronický podpis při komunikaci**“.

Nechte zatrženou možnost „**uveřejnit výsledek přímého zadání (evidence VZ)**“!

Hodnota, dokumentace, zadávací řízení

Předpokládaná hodnota: 68000, - Kč bez DPH

☐ neuveřejňovat předpokládanou hodnotu

Režim veřejné zakázky: ☐ nadlimitní ☐ podlimitní ☒ VZ malého rozsahu

Druh zadávacího řízení: VZMR pro evidenci

☐ umožnit dodavatelům odesílat zadavateli zprávy (námítky apod.)

☒ vyžadovat od dodavatelů elektronický podpis při komunikaci

☐ vyžadovat od zadavatele elektronický podpis při komunikaci

☒ uveřejnit výsledek přímého zadání (evidence VZ)

☐ uveřejnit JŘBU (JŘSU zahájené výzvou) na Profilu ihned po zahájení

- 5) V kolonce „**Zadávací dokumentace**“ zvolte možnost „**na vyžádání v elektronické podobě**“.
- V kolonce „**Kvalifikační dokumentace**“ nechte zvolenou možnost „**žádná (resp. je součástí zadávací dokumentace)**“ a v kolonce „**Zahájení**“ nechte zvolenou možnost „**dle interních předpisů**“.

Zadávací dokumentace: ☒ na vyžádání v elektronické podobě

☐ na vyžádání v listinné podobě

☐ neomezený a přímý dálkový přístup

Kvalifikační dokumentace: ☐ na vyžádání v elektronické podobě

☐ na vyžádání v listinné podobě

☐ neomezený a přímý dálkový přístup

☒ žádná (resp. je součástí zadávací dokumentace)

Zahájení: ☐ oznámením do VVZ

☐ výzvou / uveřejněním [info]

☐ bez výzvy v E-ZAK [info]

☒ dle interních předpisů

- 6) Vyplňte **datum nákupu** (tj. *datum uzavření smlouvy, písemného potvrzení objednávky*) - vyberte datum z rozevíracího kalendáře, čas není důležitý. Poté klikněte na „**Uložit**“:

Datum nákupu / nabídek: 02.11.2016 10:00

Interní nastavení

Interní poznámka:

Příprava zakázky: ☐ příprava zakázky je kompletně hotova

zpět Uložit

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 7) Poté se Vám zobrazí detail veřejné zakázky s vloženými informacemi o dané veřejné zakázce a různými záložkami.

Rozklikněte záložku „**Oprávněné osoby za dodavatele**“ a klikněte na „**přiřadit organizaci**“ (pokud tento nápis nevidíte, nastavte si oprávnění „přiřadit další dodavatelské organizace“ – viz kapitola 5. bod A. této příručky):

Informace o veřejné zakázce

DBID: **10005**
Systémové číslo VZ: **P17V00000044**
Datum nákupu / nabídek: **02.11.2016 10:00**

fáze zadávacího řízení

Příprava
Tato zakázka je ve stádiu přípravy. Veškeré údaje jsou dostupné pouze pověřeným osobám.
Akce:
[uzavřít přímý nákup / evidenci VZ](#) - Bude uzavřena fáze Příprava.

Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu

↳ Název: **Objednávka č. 1**
↳ Druh veřejné zakázky: **Služby**

Stručný popis předmětu:
oprava 4 ks oken a 2 ks dveří v budově č. 2

Postup zadání, předpokládaná hodnota

↳ Postup: **VZMR pro evidenci**
↳ Předpokládaná hodnota: **68 000 Kč bez DPH**

Zadavatel

↳ Úřední název: **Jihomoravský kraj**
↳ IČO: **70888337**
↳ Poštovní adresa: **Žerotínovo nám. 3 601 82 Brno**
↳ Název odboru: **Odbor investic**
↳ Id profilu zadavatele ve VVZ: **206450**

Adresa kontaktního místa
Nabídky, resp. žádosti o účast podávat na:
Žerotínovo nám. 3
601 82 Brno

Zadávací dokumentace veřejné zakázky

Individuální komunikace

Interní dokumenty

Dokumenty vyhrazené jen pro účastníky

Veřejné dokumenty

Oprávněné osoby za zadavatele

Oprávněné osoby za dodavatele

Přiřazení dodavatelé
Žádná dodavatelská organizace není přiřazena.

přiřadit organizaci

- 8) Pomocí vyhledávacích polí najděte v databázi dodavatele, se kterým byla smlouva uzavřena – **vyhledávejte nejlépe pouze pomocí IČO, nepoužívejte další pole (např. E-mail nebo Druh aktivit dodavatele).**

Zaškrtněte vybraného dodavatele a zvolte z rozevíracího seznamu jako důvod přiřazení organizace možnost „**nabídka**“. Poté klikněte na „**Přiřadit organizaci**“:

Vyhledání dodavatelské organizace

Název organizace:

IČO:

Popis:

Příjmení:

E-mail:

Vynechat zadavatele: ☒

Druh aktivity dodavatele: ☐ dodávky
☐ služby
☐ stavební práce

[Hledat / Aktualizovat](#)

Nalezené nepřřazené organizace

<input type="checkbox"/>	Název organizace	IČO	Popis	Stav
<input checked="" type="checkbox"/>	2P SERVIS s.r.o.	28049390		!

Důvod přiřazení organizace:

[zpět](#) [Přiřadit organizaci](#)

- 9) Pokud Vašeho dodavatele nenaleznete v databázi, musíte ho vytvořit (založit). Klikněte v levém menu na „**Katalog organizací**“. Poté klikněte na „**Založit nového dodavatele**“. K založení nového dodavatele je potřeba znát alespoň jeho IČO a kontaktní e-mail (lze případně vyhledat na internetu)!

Katalog organizací

ORGANIZACE [Vyhledávání](#)

- Detail organizace
- Dokumenty organizace
- Katalog organizací**
- Test nastavení prohlížeče
- Seznam zakázek

Název organizace:

IČO:

Popis:

Příjmení:

E-mail:

Typ organizace:

Druh aktivity dodavatele: ☐ dodávky
☐ služby
☐ stavební práce

Stav organizace: ☐ nedokončená registrace

[Exportovat do CSV](#) [Hledat](#) [Zobrazit všechny](#) [Založit nového dodavatele](#)

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 10) Do příslušné kolonky vyplňte **IČO** dodavatele a klikněte na „**načíst z ARES**“ – měl by se automaticky doplnit název a adresa dodavatele. Následně doplňte kontaktní **e-mail** na dodavatele (lze vyhledat na internetu – bohužel bez vyplněného e-mailu Vás systém dále nepustí!). **Zrušte zatržení u obou políček „Volby“** a klikněte na „**Založit nového dodavatele**“. Poté vyhledejte rozpracovanou zakázku (viz kapitola 4. bod A. této příručky) a dále postupujte podle bodů 7) a 8) – viz výše.

- 11) Abyste mohli pokračovat dále, je třeba mít již v tomto okamžiku smlouvu uveřejněnou v Registru smluv (<https://smlouvy.gov.cz/>) dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Upozorňujeme, že dle zákona musí být smlouva zaslána k uveřejnění v Registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od jejího uzavření.

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 12) Je-li již smlouva v Registru smluv uveřejněna, rozklikněte v E-ZAKu v detailu zakázky záložku „Veřejné dokumenty“ a klikněte na „Přidat veřejný dokument“.

Informace o veřejné zakázce

DBID: **10005**
Systémové číslo VZ: **P17V00000044**
Datum nákupu / nabídek: **02.11.2016 10:00**

fáze zadávacího řízení

Příprava
Tato zakázka je ve stádiu přípravy. Veškeré údaje jsou dostupné pouze pověřeným osobám.
Akce:
[uzavřít přímý nákup / evidenci VZ](#) - Bude uzavřena fáze Příprava.

Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu

Název: **Objednávka č. 1**
Druh veřejné zakázky: **Služby**

Stručný popis předmětu:
oprava 4 ks oken a 2 ks dveří v budově č. 2

Postup zadání, předpokládaná hodnota

Postup: **VZMR pro evidenci**
Předpokládaná hodnota: **68 000 Kč bez DPH**

Zadavatel

Úřední název: **Jihomoravský kraj**
IČO: **70888337**
Poštovní adresa: **Žerotínovo nám. 3 601 82 Brno**
Název odboru: **Odbor investic**
Id profilu zadavatele ve VVZ: **206450**

Adresa kontaktního místa
Nabídky, resp. žádosti o účast podávat na:
Žerotínovo nám. 3
601 82 Brno

Veřejné dokumenty

přidat veřejný dokument

Žádné dokumenty k zobrazení.

- 13) V kolonce „Pouze odkaz“ zaškrtněte volbu „soubor je umístěn mimo E-ZAK“.

Do kolonky „Upřesnění odkazu na dokument“ vložte celou URL adresu detailu příslušné smlouvy uveřejněné v Registru smluv (viz další obrázek), a to včetně <https://>.

Přidání dokumentu: ostatní dokumentace - veřejná

Soubor

Vyberte soubor: Procházet...

Maximální možná velikost souboru: 50 MB

Pouze odkaz: ☒ soubor je umístěn mimo E-ZAK

Typ odkazu: odkaz

Upřesnění odkazu na dokument: <https://smlouvy.gov.cz/smlouva/973833>
spolu s typem odkazu tvoří úplnou URL adresu dokumentu

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

Po vyhledání záznamu příslušné smlouvy v Registru smluv můžete URL adresu zkopírovat buď z adresního řádku Vašeho prohlížeče, nebo přímo ze stránky pod nadpisem „Adresa záznamu“:

Jihomoravský kraj - DOT - IND - Dodatek č. 1- Vysílá studio Brno. Výstava k 55. výročí ČT TS Brno

Publikující smluvní strana Smluvní strany Verze záznamu

Název subjektu: **Jihomoravský kraj**

IČO: 70888337

Datová schránka: x2pbqzq

Adresa: Žerotínovo náměstí 449/3, 60200 Brno, CZ

Úřad / Odbor: Odbor regionálního rozvoje

Plátce / příjemce: Plátce

Informace o zápisu

ID smlouvy: 914385

ID verze: 973833

Číslo verze: 1

Zveřejnění: 06.01.2017 11:03:59

Název: **Muzeum města Brna, příspěvková organizace**

IČO: 00101427

Datová schránka: pf5k6c3

Adresa: Muzeum města Brna, příspěvková organizace, Špilberk 210/1, 66224 Brno

Úřad / Odbor:

Plátce / příjemce: Příjemce

Verze smlouvy: 1 Datum publikace: 06.01.2017

Zobrazit detail verze smlouvy

Soubory

Přílohy smlouvy:

dodatek

muzeum_mesta_brna.pdf

(376.88 kB, 06.01.2017 11:04:14)

Metadata záznamu:

<> registr_smluv_smlouva_973833.xml

registr_smluv_smlouva_973833.pdf

Adresa záznamu

https://smlouvy.gov.cz/smlouva/973833

- 14) Dále v E-ZAKu vyplňte **název** dokumentu (např. *Smlouva v Registru smluv*) a v kolonce „Kategorie“ vyberte z rozevíracího seznamu položku „Smlouva, její změny a dodatky“. Poté klikněte na „Uložit“.

Informace o dokumentu

Název: **Smlouva v Registru smluv**

Popis:

Kategorie: **Smlouva, její změny a dodatky**

Pořadí: na konec

Spisová služba

Číslo jednací ve SpS:

Interní informace o dokumentu

Umístění listinné verze dokumentu:

zpět Uložit

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 15) Pokud máte přiřazeného vítězného dodavatele, vyplněny všechny údaje o zakázce a vložený odkaz na uveřejněnou smlouvu, můžete evidenci veřejné zakázky uzavřít. V sekci „**Informace o veřejné zakázce**“, v zeleném obdélníku, klikněte na „**uzavřít přímý nákup/evidenci VZ**“.

Informace o veřejné zakázce

DBID: **10005**
Systémové číslo VZ: **P17V00000044**
Datum nákupu / nabídek: **02.11.2016 10:00**

fáze zadávacího řízení

Příprava
Tato zakázka je ve stádiu přípravy. Veškeré údaje jsou dostupné pouze pověřeným osobám.

Akce:
[uzavřít přímý nákup / evidenci VZ](#) - Bude uzavřena fáze Příprava.

Název, druh veřejné zakázky a popis předmětu

Název: **Objednávka č. 1**
Druh veřejné zakázky: **Služby**

Stručný popis předmětu:
oprava 4 ks oken a 2 ks dveří v budově č. 2

Postup zadání, předpokládaná hodnota

Postup: **VZMR pro evidenci**
Předpokládaná hodnota: **68 000 Kč bez DPH**

Zadavatel

Úřední název: **Jihomoravský kraj**
IČO: **70888337**
Poštovní adresa: **Žerotínovo nám. 3 601 82 Brno**
Název odboru: **Odbor investic**
Id profilu zadavatele ve VVZ: **206450**

Adresa kontaktního místa
Nabídky, resp. žádosti o účast podávat na:
Žerotínovo nám. 3
601 82 Brno

- 16) V dalším okně vyplňte **počet oslovených dodavatelů** (tj. počet dodavatelů, kterým jste zaslali výzvu k podání nabídky, příp. počet dodavatelů, z jejichž propagačních materiálů jste čerpali informace pro průzkum trhu, pokud jste dodavatele přímo neoslovovali). Dále doplňte **konečnou cenu veřejné zakázky bez DPH a včetně DPH**, z rozevíracího kalendáře vyberte **datum podepsání smlouvy** (příp. písemného potvrzení objednávky). Poté klikněte na „**uzavřít přímý nákup/evidenci VZ**“.

Informace o zadání veřejné zakázky

Počet oslovených dodavatelů (má-li smysl, nepovinné):

Konečná cena veřejné zakázky: Kč bez DPH

Konečná cena veřejné zakázky: Kč včetně DPH

Datum podepsání smlouvy:

info: vyplnění těchto údajů není povinné, je však doporučeno

zpět **uzavřít přímý nákup / evidenci VZ**

- 17) Zakázka by se teď měla nacházet ve fázi „**Uzavřeno**“ (což zjistíte v zeleném obdélníku v sekci „**Informace o veřejné zakázce**“) a je viditelná veřejnosti. Můžete se ze systému odhlásit.

Informace o veřejné zakázce

DBID: **9455**
Systémové číslo VZ: **P16V00003119**
Datum nákupu / nabídek: **04.10.2016 00:00**

fáze zadávacího řízení

Uzavřeno
Uzavřeno.

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 18) Po splnění smlouvy (tj. po kompletním dodání zboží nebo provedení služeb či stavebních prací a po zaplacení celkové ceny zakázky) se do E-ZAKu opět přihlaste, vyhledejte danou zakázku a doplňte údaje o plnění smlouvy, a to nejpozději do 30 dnů od uhrazení ceny za splnění veřejné zakázky.
- 19) V detailu zakázky rozklikněte poslední záložku „Plnění smlouvy na základě veřejné zakázky“ a klikněte na „přidat záznam o ceně“.

Plnění smlouvy na základě veřejné zakázky

přidat účastníka

Seznam účastníků

Název	IČO	Země sídla/podnikání/bydliště	Nabídková cena v Kč bez DPH	Nabídková cena v Kč vč. DPH	Akce
Advokátní kancelář Brož, Sedlatý s.r.o.	24827452	Česká republika	neuvedeno	neuvedeno	
Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.	28360125	Česká republika	neuvedeno	neuvedeno	
MT Legal s.r.o., advokátní kancelář	28305043	Česká republika	neuvedeno	neuvedeno	

Vybraný dodavatel

Název	IČO	Země sídla/podnikání/bydliště	Smluvní cena v Kč bez DPH	Smluvní cena v Kč vč. DPH	Akce
MT Legal s.r.o., advokátní kancelář	28305043	Česká republika	1 290 000,00	1 560 900,00	

přidat poddodavatele

Seznam poddodavatelů vybraného dodavatele

Není evidován žádný poddodavatel.

Skutečně uhrazená cena

Stav: **Probíhá plnění smlouvy** [změnit](#)
Žádný záznam.

přidat záznam o ceně

- 20) Doplňte kalendářní rok plnění smlouvy, uhrazenou cenu v uvedeném roce bez DPH a včetně DPH. (Plnění smlouvy může probíhat i ve více letech a celkově uhrazená cena se tak může skládat z úhrad ve více letech. V takovém případě tedy postup opakujte a doplňte pro dané roky příslušné částky.) Poté klikněte na „Uložit“.

Evidence skutečně uhrazené ceny

Dodavatel: MT Legal s.r.o., advokátní kancelář - 28305043

Kalendářní rok plnění smlouvy: 2016

Uhrazená cena v uvedeném roce: 68000 Kč bez DPH

Uhrazená cena v uvedeném roce: 82280 Kč včetně DPH

zpět



Uložit

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- 21) Je-li plnění smlouvy skončeno, je třeba změnit stav zakázky. To provedete kliknutím na políčko „změnit“ nad údaji o skutečně uhrazené ceně.


přidat záznam o ceně

Skutečně uhrazená cena
Stav: **Probíhá plnění smlouvy** **změnit**

Rok plnění smlouvy	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč vč. DPH	Akce
2015	9 663 800,00	11 693 198,00	 


- 22) V dalším okně vyberte z rozevíracího kalendáře datum, ke kterému bylo plnění smlouvy ukončeno (většinou den úhrady poslední faktury). Poté klikněte na „ukončit plnění smlouvy“.

Přejete si nastavit, že bylo ukončeno plnění smlouvy na základě veřejné zakázky? Evidence údajů týkajících se plnění smlouvy tím bude uzamčena.

Datum ukončení plnění: 

Poznámka k ukončení plnění

Poznámka (nepovinné):
zobrazí se na Profilu



zpět **ukončit plnění smlouvy**

- 23) Tím, že ukončíte plnění smlouvy, dojde automaticky k zařazení zakázky do **archivu** (lze zkontrolovat v zeleném obdélníku v sekci „Informace o veřejné zakázce“). Administrace zakázky v systému E-ZAK je tím ukončena.

Informace o veřejné zakázce

DBID: **7699**
Systémové číslo VZ: **P16V00001365**
Datum nákupu / nabídek: **24.03.2016 23:59**

fáze zadávacího řízení

Uzavřeno (v archivu)
Uzavřeno.
Akce:
[vyjmout z archivu](#) - Veřejná zakázka bude vyjmuta z archivu.

4. Vyhledávání v systému E-ZAK

V E-ZAKu lze vyhledávat buď pomocí rychlého filtru, nebo podle podrobnějších kritérií.

A. Vyhledávání podle rychlého filtru

Pro vyhledání Vašich zakázek je nutné být přihlášen do systému. Po přihlášení v levém panelu klikněte na volbu „Veřejné zakázky“.

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

Dále využívejte dané filtry – např. filtr „**Uživatel**“ (zobrazí se zakázky, ke kterým jste přiřazeni jako oprávněná osoba) nebo „**Organizace**“ (zobrazí se všechny zakázky Vaší organizace).

Pokud chcete najít archivovanou zakázku (tj. smlouvu, jejíž plnění bylo již ukončeno), musíte si **Filtr podle stavu archivu** změnit na volbu „**Archivované**“, příp. „**Všechny**“. Při přednastavené volbě „**Aktuální**“ se zobrazují pouze zakázky, u kterých zatím nebylo plnění ukončeno!

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- Předběžná oznámení
- Veřejné zakázky**
- Vyhledávání
- Rámcové dohody
- Minitendry
- DNS
- Přehledy
- Nové zadávací řízení
- Výpis el. úkonů

Přehled veřejných zakázek uživatele

Zobrazit veřejné zakázky: ☐ Všechny ☒ Uživatel ☐ Odboru ☐ Organizace

Filtr podle veřejné zakázky: VZ malého rozsahu

Filtr podle stavu archivu: Aktuální
Aktuální
Archivované (zobrazení může déle trvat)
Všechny (zobrazení může déle trvat)

Název

B. Podrobné vyhledávání

Pomocí funkce „**Vyhledávání**“, kterou najdete v levém panelu, můžete vyhledávat zakázky podle mnoha kritérií, např. podle názvu, druhu plnění, předpokládané hodnoty atd. Chcete-li najít zakázky malého rozsahu zadané výše popsaným způsobem, vyberte v kolonce „**Druh zadávacího řízení**“ možnost „**VZMR pro evidenci**“. Dále lze vyhledávání omezit např. jen na Ukončené zakázky nebo Aktuální/Archivované/Všechny (viz výše bod A.). Pro vyhledání zakázky není nutné být přihlášen do systému, avšak budou se zobrazovat pouze zakázky viditelné veřejnosti (ne tedy zakázky v přípravě).

PRO VEŘEJNOST

- Informace zadavatele
- Profily zadavatelů
- Katalog smluv
- Upozorňování na nové VZ

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- Předběžná oznámení
- Veřejné zakázky
- Vyhledávání**
- DNS

PŘIHLÁŠENÍ

Uživatel:

Heslo:

OK

REGISTRACE

- Test nastavení prohlížeče
- Zapomenuté heslo
- Registrovat dodavatele

Vyhledávání v zadávacích řízeních

Text v názvu zadávacího řízení:

Text ve stručném popisu zadávacího řízení:

Systémové číslo VZ:

Evidenční číslo přidělené ve VVZ:

Evidenční číslo zadavatele:

Spisová značka:

Druh veřejné zakázky: Vše, pro omezení vyberte...

Režim veřejné zakázky: Vše, pro omezení vyberte...

Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH: Od: Do:

Druh zadávacího řízení: VZMR pro evidenci x

Fáze zadávacího řízení: Ukončené x

Stav dle zařazení do archivu: Aktuální

Lhůta pro žádosti o účast končí nejdříve:

Lhůta pro nabídky končí nejdříve:

Zobrazit části zakázek samostatně: ne

Text v názvu zadavatele:

IČO zadavatele:

vyčistit **najít**

5. Dodatečné opravy a nastavení oprávnění v systému E-ZAK

Pokud si myslíte, že systém neumí něco, co by umět měl, je to pravděpodobně tím, že na to nemáte příslušná oprávnění – **proto nejprve vždy prověřte nastavení Vašich oprávnění k zakázce!** (dle bodu A. níže)

A. Nastavení oprávnění k veřejné zakázce a oprava chyb

- Pokud potřebujete provést nějaký úkon, ke kterému nemáte oprávnění, nebo opravit chybu v zadaných údajích nebo některý údaj či celou zakázku smazat, musíte si u příslušné zakázky nastavit dané oprávnění. To provedete v detailu zakázky v záložce „**Oprávněné osoby za zadavatele**“, poté klikněte u svého jména na políčko „**nastavit oprávnění**“.

Zadávací dokumentace veřejné zakázky

Individuální komunikace

Interní dokumenty

Veřejné dokumenty

Oprávněné osoby za zadavatele

Řízení veřejné zakázky - Jihomoravský kraj přidat oprávněnou osobu

Přemysl Březovič - Jihomoravský kraj **nastavit oprávnění**

Administrace veřejné zakázky
Žádná administrátorská organizace není přiřazena.

- V dalším okně vyberte ze seznamu požadované oprávnění – např. „odebrat přiřazenou dodavatelskou organizaci“ nebo „mazat veřejné dokumenty“ (nebo pro jistotu zatrhněte všechna práva) a poté klikněte dole na „**Uložit**“.

Zadávací řízení

Oprávnění	Popis oprávnění
<input checked="" type="checkbox"/> editovat veřejnou zakázku	možnost přístupu již ve fázi Přípravy a oprávnění k úpravě parametrů
<input checked="" type="checkbox"/> evidence plnění smlouvy	uživatel smí ve fázi Zadáno evidovat informace týkající se plnění smlouvy - seznam účastníků, vybraných dodavatelů, poddodavatelů, nabídkové a smluvní ceny a skutečnou cenu plnění
<input checked="" type="checkbox"/> měnit stav veřejné zakázky	uživatel je oprávněn posunout zadávací řízení do další fáze
<input checked="" type="checkbox"/> měnit stav veřejné zakázky manuálně	umožní změnu fáze zadávacího řízení za každé situace, i když je změna fáze podmíněná nějakou událostí, např. uplynutím lhůty, odesláním výzvy aj.
<input checked="" type="checkbox"/> řešit nestandardní situace	zpřístupní uživateli průvodce pro řešení nestandardních situací v životním cyklu zakázky
<input checked="" type="checkbox"/> smazat připravovanou veřejnou zakázku	ve fázi Příprava lze veřejnou zakázku odstranit ze systému (nejedná se o zrušení zadávacího řízení ve smyslu §127 ZZVZ)
<input checked="" type="checkbox"/> upozorňování na změny	v případě, že je funkcionality v systému aktivována, bude uživatel upozorňován e-maily na sledované změny provedené se zakázkou
<input checked="" type="checkbox"/> zadat veřejnou zakázku	oprávnění uživatele označit vybraného dodavatele zadávacího řízení
<input checked="" type="checkbox"/> zrušit veřejnou zakázku	zrušení probíhajícího zadávacího řízení ve smyslu §127 ZZVZ

zpět Odebrat všechna oprávnění **Uložit**

PŘÍRUČKA PRO ZADAVATELE „E-ZAK KROK ZA KROKEM“ - VZMR PRO EVIDENCI

- Poté Vám přibude požadované oprávnění – např. možnost **smazat veřejný dokument** (chybný odkaz na Registr smluv):

Veřejné dokumenty

přidat veřejný dokument

Přehled veřejných dokumentů

Název	Popis	Jméno souboru	Velikost	Akce
Smlouva, její změny a dodatky				
Smlouva v Registru smluv		[3]https://smlouvy.gov.cz/smlouva/989385	neznámo	 

- nebo tlačítko pro **smazání celé zakázky**, pokud se nachází ve stádiu přípravy:

Veřejná zakázka: Objednávka č. 1

el. úkony vytvořit kopii audit upravit smazat

☰ **Informace o veřejné zakázce**

DBID: **10005**

Systémové číslo VZ: **P17V00000044**

Datum nákupu / nabídek: **02.11.2016 10:00**

fáze zadávacího řízení

Příprava

Tato zakázka je ve stádiu přípravy. Veškeré údaje jsou dostupné pouze pověřeným osobám.

Akce:

[uzavřít přímý nákup / evidenci VZ](#) - Bude uzavřena fáze Příprava.

- nebo např. tlačítko pro **přidání další oprávněné osoby za vaši organizaci:**

☰
Oprávněné osoby za zadavatele

Řízení veřejné zakázky - Jihomoravský kraj / Odbor investic

přidat oprávněnou osobu

Jméno	Akce	Přehled oprávnění
Silvie Mádrová - Jihomoravský kraj	nastavit oprávnění	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ✓✓✓✓ ✗✗✗✗ ✗ ✓ ✗ ✓✓✓✓ ✗ ✓✓✓✓ ✗✗ ✓✓✓✓ ✗✗ ✓✓✓✓ ✗✗ ✓✓✓✓ ✗✗ ✓✓✓✓ ✗✗ ✓✓✓✓ </div>
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ✗ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✓✓✓✓ ✗✗ ✗✗ ✓ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✗✗✗✗ ✓ </div>
		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> ✓ ✗ </div>

B. Oprava základních údajů u zakázky, jejíž evidence již byla uzavřena

- Pokud potřebujete u zakázky, jejíž evidence již byla uzavřena (a je tedy viditelná veřejnosti), opravit např. **předpokládanou hodnotu** nebo **datum nákupu**, musíte vytvořit **Opravný interní formulář** v záložce „Formuláře“:

- Ve formuláři opravte potřebný údaj a uložte. Poté se musíte vrátit zpět do záložky „Formuláře“, kde vytvořený opravný formulář zveřejníte kliknutím na ikonu oka:

Název formuláře	Typ	Stav	Uveřejněno v E-ZAK	Uveřejněno ve VVZ	Akce
Opravný interní formulář k veřejné zakázce	E01	rozpracovaný			

- Abyste zveřejnili formulář, použijte v dalším okně tlačítko „Obejít elektronický podpis“ – tím se ihned přepíše požadované údaje.

C. Nezobrazuje se možnost „Nové zadávací řízení“

- Pokud se Vám **po přihlášení do E-ZAKu** nezobrazuje v levém panelu možnost „Nové zadávací řízení“ (a nelze tedy do systému vložit novou zakázku), je třeba nastavit oprávnění uživatele k zakládání veřejných zakázek v E-ZAKu.
- Klikněte na položku „Detail uživatele“ v levém panelu, poté vpravo nahoře klikněte na „Upravit“. Je nutno mít zatržené oprávnění „Smí zakládat veřejné zakázky“:

6. Kontakty

Technické záležitosti systému E-ZAK Jihomoravského kraje řeší oddělení uživatelské podpory IT odboru kancelář ředitelky Krajského úřadu Jihomoravského kraje, Bc. Kamila Uhlířová, e-mail: uhlirova.kamila@kr-jihomoravsky.cz, tel.: 541 658 882.

Věcné a právní záležitosti systému E-ZAK Jihomoravského kraje řeší oddělení veřejných zakázek odboru investic Krajského úřadu Jihomoravského kraje (OINV KrÚ JMK) – kontakty na pracovníky oddělení lze vyhledat [zde](#). OINV KrÚ JMK metodicky vede a poskytuje odbornou pomoc uživatelům při uveřejňování veřejných zakázek na profilu zadavatele a provádí kontrolu souladu užívaného profilu zadavatele s platnými a účinnými právními předpisy a interními směrnici JMK.