

# Registr veřejných zakázek

Pravidla použití Registru veřejných zakázek

V 3.0

06. 08. 2024

## Obsah

1	Vymezení pojmů .....	3
2	Účel dokumentu.....	4
3	Registr veřejných zakázek .....	4
4	Podmínky připojení k RVZ .....	5
5	Postup připojení k RVZ.....	5
5.1	Certifikát pro ověření volání.....	5
5.2	Požadavek pro přidělení přístupu .....	5
5.2.1	Seznam služeb RVZ .....	6
5.3	Předání přístupových údajů.....	6
5.4	Vývoj a testování integrační vazby .....	7
5.4.1	Technická dokumentace rozhraní .....	7
5.4.2	Kontrola odeslaných dat.....	7
5.5	Žádost o přístup k produkčnímu RVZ .....	7
5.6	Aktualizace certifikátu .....	8
5.7	Změna rozsahu služeb .....	8
6	Podmínky a postup pozastavení připojení k RVZ a odpojení od RVZ.....	8
7	Stížnost.....	8
7.1	Předmět stížnosti a oprávněné osoby k podání stížnosti.....	8
7.2	Náležitosti stížnosti .....	9
7.3	Postup při podávání stížnosti .....	9
7.4	Vyřízení stížnosti Provozovatelem RVZ .....	9
7.5	Podání stížnosti Správci RVZ.....	9
8	Provozní informace .....	10
8.1	Kontaktní údaje .....	10
8.2	Adresy prostředí RVZ.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
8.3	Změna rozhraní .....	10
8.4	Zrušení přístupu .....	10
9	Přílohy .....	10

Uvedení odkazu	Datum	Popis
<b>1.0</b>	17. 8. 2023	Vytvoření dokumentu
<b>2.0</b>	17. 1. 2024	Změna názvu dokumentu Kompletní revize předchozí verze
<b>3.0</b>	06.8.2024	Kompletní revize předchozí verze

# 1 VYMEZENÍ POJMŮ

Pro účely této Metodiky se rozumí:

1. **Registr veřejných zakázek** (dále jen „RVZ“) – část informačního systému o veřejných zakázkách sloužící k přenosu informací při elektronické komunikaci při zadávání veřejných zakázek podle § 224 odst. 1 písm. c) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) vybudovaný jako modul NIPEZ pro uchování a výdej dat o zadávacích postupech dle aktuální verze datové struktury vydávané MMR.
2. **Elektronický nástroj** (dále též „EN“) - programové vybavení, případně jeho součásti, které jsou elektronickým nástrojem dle § 28 odst. 1 písm. i) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).
3. **Národní elektronický nástroj** (dále jen „NEN“) – certifikovaný elektronický nástroj pro evidenci a zadávání veřejných zakázek, jehož užívání je bezplatné a jehož správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj.
4. **Národní infrastruktura pro elektronické zadávání veřejných zakázek** (dále jen „NIPEZ“) – soustava informačních systémů podporující procesy elektronizace zadávání veřejných zakázek. NIPEZ v sobě sdružuje systémy, které umožňují služby od uveřejňování informací až po elektronickou komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem.
5. **Certifikovaný elektronický nástroj** (dále jen „CEN“) – elektronický nástroj sloužící k evidenci a zadávání veřejných zakázek certifikovaný dle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.
6. **RAV** – modul pro zpracování a prezentaci statistických informací o veřejných zakázkách. Je součástí NIPEZ.
7. **Informační systém** (dále jen „IS“) – v kontextu tohoto dokumentu jsou pod tímto pojmem sdruženy CEN a všechny IS, které jsou sdruženy v NIPEZ.
8. **Správcem RVZ** je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1.
9. **Provozovatelem RVZ** je osoba, která zajišťuje služby spojené s provozem RVZ.
10. **Centrální ServiceDesk NIPEZ** (dále jen „CSD NIPEZ“, nebo „ServiceDesk“) – nástroj pro komunikaci mezi uživateli RVZ a provozovatelem NEN a RVZ.
11. **API** – datové rozhraní RVZ, pomocí kterého je umožněn přenos dat prostřednictvím nabízených služeb.

## 2 ÚČEL DOKUMENTU

Účelem dokumentu je obecný popis Registru veřejných zakázek, očekávané použití nabízených služeb a uvedení postupu pro přidělení přístupu k využívání služeb RVZ. Pravidla obsahují popis kroků provozovatele EN nutných k povolení, testování a připojení k RVZ. Bez provedení postupu nebude možné EN umožnit připojení k RVZ.

## 3 REGISTR VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Registr veřejných zakázek je komponentou NIPEZ, jejímž základním úkolem je vedení centrální evidence dat o veřejných zakázkách na základě informací poskytnutých certifikovanými elektronickými nástroji a dalšími IS NIPEZ a jejich distribuce konzumentům, tj. pro:

- konzumenty v rámci NIPEZ (certifikované elektronické nástroje, VVZ, RAV atp.),
- informačními systémy tvořícími okolí NIPEZ (informační systémy zadavatelů, dodavatelů a veřejné správy),
- konzumenty v rámci veřejné správy dle oprávnění uvedených v Registru práv a povinností a
- veřejnost formou publikace otevřených dat.

Data jsou v RVZ uchovávána v souladu s popisem datové struktury, který vydává MMR a stanoví tak univerzální datovou větu o VZ a zadávacím postupu.

Základními aplikačními službami RVZ jsou:

- Příjem dat z elektronických nástrojů – data do RVZ budou získávána z certifikovaných elektronických nástrojů pro administraci zadávacího postupu.
- Uchovávání dat – služba zajišťující persistentní uložení a plnou historizaci dat vedených v RVZ.
- Publikace otevřených dat – služba určená k publikaci veřejných dat o veřejných zakázkách a zadávacích postupech vedených v registru formou tzv. open dat.
- Výdej dat – Služba zajišťující zpřístupnění dat o konkrétních VZ a zadávacích postupech oprávněným příjemcům (viz výše).
- Registrace EN k příjmu dat o VZ a zadávacím postupu – služba umožňující oprávněným zájemcům zaregistrovat svůj zájem o přijímání informací o aktualizaci údajů ke konkrétní veřejné zakázce či zadávacímu postupu. Služba bude zpřístupněna v průběhu roku 2024.
- Evidence procesních informací o VZ a zadávacím postupu – služba umožňující oprávněným EN zadavatelům evidovat k VZ a zadávacímu postupu základní informace o procesu jejich zpracování (např. stavové informace o schvalování VZ a zadávacího postupu atp.) v těchto nástrojích. Jedná se o doplňkovou službu, která umožňuje přes jednotné rozhraní distribuovat data o procesech realizovaných v návazných IS do NIPEZ. Služba bude zpřístupněna v průběhu roku 2024.

## 4 PODMÍNKY PŘIPOJENÍ K RVZ

Podmínkou pro připojení elektronického nástroje k RVZ je splnění požadavků na elektronické nástroje uvedených v:

- ZZVZ,
- právních předpisech provádějících ZZVZ a
- příloze č. 1 těchto Pravidel.

Provozovatel RVZ posoudí splnění požadavků a rozhodne, zda elektronický nástroj naplňuje požadavky pro připojení k RVZ.

Pokud elektronický nástroj naplňuje požadavky, provozovatel jej připojí k RVZ postupem dle čl. 5.

## 5 POSTUP PŘIPOJENÍ K RVZ

V této kapitole je stručně uveden postup pro připojení IS k RVZ. V následujících kapitolách jsou jednotlivé kroky uvedeny podrobně.

- 1.) **Žadatel:** zajištění komerčního certifikátu pro ověření volání rozhraní
- 2.) **Žadatel:** požadavek o přidělení přístupu k rozhraní RVZ pro referenční (testovací) verzi RVZ
- 3.) **Provozovatel:** zpracování požadavku a předání potřebných informací
- 4.) **Žadatel:** vývoj integrační vazby mezi RVZ a IS, testování
- 5.) **Žadatel:** žádost o přidělení přístupu k rozhraní pro produkční (ostrou) verzi RVZ
- 6.) **Provozovatel:** kontrola, zpracování požadavku a předání potřebných informací
- 7.) **Žadatel:** průběžná aktualizace certifikátu

### 5.1 CERTIFIKÁT PRO OVĚŘENÍ VOLÁNÍ

V rámci žádosti o přidělení přístupu IS zadavatele je potřeba dodat komerční systémový certifikát vydaný pro Váš systém. Tento certifikát bude využit pro ověření povolení volání služby a autorizaci IS v RVZ.

Jsou preferovány certifikáty od certifikačních autorit I.CA, PostSignum, eldentity, ale v případě odůvodněné potřeby lze povolit i jinou komerční certifikační autoritu.

### 5.2 POŽADAVEK PRO PŘIDĚLENÍ PŘÍSTUPU

Každý IS musí poslat oficiální požadavek prostřednictvím CSD NIPEZ, který je dostupný na adrese <https://sd.nipez.cz/nen>.

Požadavek musí obsahovat následující informace:

1. Obchodní název subjektu, který IS provozuje
2. Název IS
3. Bližší určení implementace (např. IS pro zadavatele xyz)
4. Vyžadovaný výčet služeb (viz kapitola „Seznam služeb RVZ“)
5. Certifikát

6. Kontakt pro řešení životních situací jako je aktualizace certifikátu a oznamování změn v rozhraní RVZ

Příklad znění požadavku:

*Dobrý den, prosím o přidělení přístupu k Registru veřejných zakázek pro <můj subjekt> a informační systém <ABC> v implementaci pro zadavatele <XYZ>. Informační systém bude využívat následující služby:*

- 1.) Příjem VZ z RVZ
- 2.) Odeslání VZ do RVZ
- 3.) Odeslání DNS do RVZ

*Certifikát přiložen.*

Provozovatel eviduje kontaktní osoby pro řešení záležitostí v oblasti integrace RVZ a IS. Kontaktní osoba může provozovateli kdykoliv uvést další kontaktní osoby.

### 5.2.1 SEZNAM SLUŽEB NA ROZHRANÍ RVZ

RVZ nabízí následující služby:

- 1.) Veřejná zakázka
  - a. Příjem dat
  - b. Výdej dat
- 2.) Soutěž o návrh
  - a. Příjem dat
  - b. Výdej dat
- 3.) Dynamický nákupní systém
  - a. Příjem dat
  - b. Výdej dat
- 4.) Systém kvalifikace
  - a. Příjem dat
  - b. Výdej dat
- 5.) Řízení na výběr poddodavatele
  - a. Příjem dat
  - b. Výdej dat

Detailní technická dokumentace služeb bude zpřístupněna na základě žádosti o připojení k RVZ.

### 5.3 PŘEDÁNÍ PŘÍSTUPOVÝCH ÚDAJŮ

Provozovatel kontaktuje žadatele v případě nedostatků nebo nejasností při zpracování požadavku.

Po schválení požadavku provozovatelem dojde k povolení přístupu IS žadatele do testovací verze RVZ.

Žadatel dále obdrží následující údaje:

- 1.) Přístup k technické dokumentaci ve formě Swagger
- 2.) Identifikátor IS, pod kterým bude v RVZ veden. Identifikátor IS je nepovinný parametr při volání služeb RVZ. Lze jej využít v případě, kdy je volání ověřováno stejným certifikátem u více IS, příp. implementací IS.

- 3.) Přístupové údaje do uživatelského rozhraní testovací verze RVZ pro možnost ověření odeslaných dat

## 5.4 VÝVOJ A TESTOVÁNÍ INTEGRAČNÍ VAZBY

V této fázi probíhá vývoj a testování integrační vazby mezi IS žadatele a RVZ dle technické dokumentace rozhraní. V případě dotazů, nebo podnětů na rozvoj rozhraní neváhejte kontaktovat uživatelskou podporu provozovatele prostřednictvím CSD NIPEZ (<https://sd.nipez.cz/nen>).

Vývoj rozhraní je možné provádět kdykoliv. Referenční (testovací) prostředí může být nedostupné v rámci standardního servisního okna a ve výjimečných případech i během pracovní doby.

### 5.4.1 TECHNICKÁ DOKUMENTACE ROZHRANÍ

Detailní technický popis rozhraní je dostupný ve formě Swagger dokumentace na adrese:

<https://rvz-ref.nipez.cz/Swagger/>

Dokumentace obsahuje informace o:

- 1.) Autentizaci a autorizaci
- 2.) Verzování API
- 3.) Chybových stavech
- 4.) Specifikách API
- 5.) Seznam změn
- 6.) Endpointy jednotlivých služeb, s možností snadného vyzkoušení služeb
- 7.) Popis datových vět a číselníků

### 5.4.2 KONTROLA ODESLANÝCH DAT

Žadatel má možnost ověřit data, která při vývoji integrační vazby do RVZ odeslal, na následující adrese s využitím přidělených přístupových údajů:

<https://rvz-ref.nipez.cz/kontrola-dat/client/login>

Ověření odeslaných dat na produkčním prostředí nebude mít žadatel k dispozici a pro ověření musí požádat prostřednictvím CSD NIPEZ provozovatele RVZ.

## 5.5 ŽÁDOST O PŘÍSTUP K PRODUKČNÍMU RVZ

Postup je stejný, jako ve výše uvedené kapitole „Požadavek o přidělení přístupu“. Certifikát může být pro obě prostředí stejný, nebo různý. Pokud nebude certifikát při žádosti o připojení k produkčnímu prostředí připojen, bude automaticky použit dříve poskytnutý. Identifikátor pro IS zůstane stejný.

Žádost smí podat pouze kontaktní osoba žadatele.

Před schválením přístupu bude ze strany Provozovatele RVZ provedena kontrola úspěšné komunikace u každé z využívaných služeb. Odpovědnost za korektní použití rozhraní má IS žadatele.



## 5.6 AKTUALIZACE CERTIFIKÁTU

Při volání RVZ bude kontrolována platnost certifikátů, a proto musí být dodané certifikáty platné. Pokud přestane být certifikát platný, nebude možné volání rozhraní. Včasné dodání platného certifikátu je odpovědností IS žadatele. Aktualizovaný certifikát doporučujeme dodat provozovateli RVZ prostřednictvím CSD NIPEZ nejméně 5 pracovních dní před vypršením platnosti stávajícího certifikátu.

Žádost o aktualizaci certifikátu smí podat pouze kontaktní osoba žadatele.

## 5.7 ZMĚNA ROZSAHU SLUŽEB

V případě, že RVZ rozšíří seznam nabízených služeb, nebude pro IS žadatele nová služba automaticky nastavena jako povolená. Kontaktní osoba žadatele může prostřednictvím CSD NIPEZ zažádat o změnu nastavení povolených služeb.

# 6 PODMÍNKY A POSTUP POZASTAVENÍ PŘIPOJENÍ K RVZ A ODPOJENÍ OD RVZ

Elektronický nástroj může být k RVZ připojen jen po dobu, po kterou splňuje podmínky pro připojení k RVZ.

Pokud Provozovatel RVZ zjistí, že elektronický nástroj připojený k RVZ nesplňuje podmínky pro připojení k RVZ, pozastaví Provozovatel RVZ připojení elektronického nástroje k RVZ a vyzve provozovatele elektronického nástroje k nápravě ve lhůtě maximálně 10 pracovních dnů. Nápravou závadného stavu se rozumí odstranění závadného stavu i pro dobu před výzvou Provozovatele RVZ k nápravě, pokud je to technicky možné.

Po dobu pozastavení připojení elektronického nástroje k RVZ bude RVZ umožňovat přenos dat do elektronického nástroje, pokud to bude vzhledem k závadnému stavu možné.

Pokud nedojde k nápravě závadného stavu v uvedené lhůtě a provozovatel elektronického nástroje již nemá možnost podat stížnost dle čl. 7, odpojí Provozovatel RVZ elektronický nástroj od RVZ a zašle informaci o odpojení certifikačnímu orgánu, který vydal pro elektronický nástroj certifikát shody.

# 7 STÍŽNOST

## 7.1 PŘEDMĚT STÍŽNOSTI A OPRÁVNĚNÉ OSOBY K PODÁNÍ STÍŽNOSTI

Podat stížnost může pouze provozovatel elektronického nástroje (dále též „Stěžovatel“),

- 1) který požádal o připojení elektronického nástroje k RVZ,
- 2) jehož elektronický nástroj k RVZ byl připojen, nebo
- 3) jehož elektronický nástroj byl odpojen od RVZ.

Provozovatel elektronického nástroje může podat Provozovateli RVZ stížnost proti rozhodnutí o

- 1) nepřipojení elektronického nástroje k RVZ,

- 2) pozastavení připojení elektronického nástroje k RVZ, nebo
- 3) odpojení od RVZ.

## 7.2 NÁLEŽITOSTI STÍŽNOSTI

Stěžovatel ve stížnosti uvede následující identifikační údaje:

- 1) obchodní firmu /název/jméno a příjmení, doplněk k úřednímu názvu Stěžovatele - doplněk k obchodní firmě/názvu/jménu a příjmení Stěžovatele, je-li používán;
- 2) sídlo, místo podnikání či bydliště;
- 3) IČO;
- 4) kontakt (e-mail a telefonní číslo).
- 5) podrobné vylíčení skutečností či rozhodnutí, které jsou stížností napadány;
- 6) čeho se Stěžovatel domáhá.

Stěžovatel může stížnost podat nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kdy se dozvěděl o důvodu umožňujícím podat stížnost dle odst. 7.1.

## 7.3 POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTI

Stěžovatel podává stížnost Provozovateli RVZ prostřednictvím ServiceDesku.

V případech, kdy není možné podat Provozovateli RVZ stížnost prostřednictvím ServiceDesku (např. z důvodu technického výpadku) ani datové schránky, lze stížnost podat na e-mailovou adresu Provozovatele RVZ; takto podaná stížnost musí být opatřena kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Podání učiněné jinou formou či jiným způsobem nelze považovat za stížnost podanou v souladu s těmito pravidly a Provozovatel RVZ není povinen se jí zabývat.

## 7.4 VYŘÍZENÍ STÍŽNOSTI PROVOZOVATELEM RVZ

Stížnost podaná Provozovateli RVZ nemá odkladný účinek.

Provozovatel RVZ o stížnosti rozhodne tak, že stížnosti

- 1) vyhoví a provede nápravu, nebo
- 2) stížnosti nevyhoví.

Provozovatel RVZ je povinen o stížnosti rozhodnout do 10 pracovních dnů od doručení stížnosti a informovat o tom Stěžovatele.

## 7.5 PODÁNÍ STÍŽNOSTI SPRÁVCI RVZ

Stížnost podaná Správci RVZ nemá odkladný účinek.

V případě, že Provozovatel RVZ nevyhoví stížnosti Stěžovatele, má Stěžovatel právo nejpozději do 10 pracovních dnů od doručení rozhodnutí Provozovatele RVZ o stížnosti podat stížnost Správci RVZ, a to zasláním stížnosti prostřednictvím datové schránky Správce RVZ.

Správce RVZ stížnost prošetří a rozhodne do 10 pracovních dnů o stížnosti Stěžovatele tak, že stížnosti vyhoví, nebo stížnost zamítne.

V případě zamítnutí stížnosti může Správce RVZ stanovit provozovateli elektronického nástroje novou lhůtu k nápravě.

V případě vyhovění stížnosti vyzve Správce RVZ Provozovatele RVZ k nápravě. Provozovatel RVZ provede nápravu do 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy Správce RVZ k nápravě.

## 8 PROVOZNÍ INFORMACE

### 8.1 KONTAKTNÍ ÚDAJE

Datová schránka Správce NIPEZ: 26iaava

ServiceDesk: sd.nipez.cz/nen

### 8.2 ZMĚNA ROZHRAŇÍ

V případě úpravy rozhraní, která bude vyžadovat úpravu i na straně IS žadatele, bude zaregistrovaný IS s časovým předstihem upozorněn. Zároveň bude zveřejněno rozhraní s novým nastavením na referenčním prostředí na nové adrese. Po uplynutí stanovené doby bude úprava nasazena na produkční prostředí, taktéž na nové adrese. Původní adresy rozhraní zůstanou dostupné, vždy bude udržována a k dispozici pouze jedna verze zpětně.

### 8.3 ZRUŠENÍ PŘÍSTUPU

Přístup IS žadatele k RVZ je možné zrušit prostřednictvím žádosti v CSD NIPEZ. Přístup smí zrušit pouze kontaktní osoba žadatele.

Přístup může být v odůvodněných případech zrušen i ze strany provozovatele RVZ. V takovém případě budou notifikovány kontaktní osoby žadatele.

## 9 PŘÍLOHY

Přílohy těchto Pravidel tvoří:

- Metodika pro přenos dat do Registru VZ