

Centralizované zadávání

Nové uživatelské prostředí zadavatele

18.05.2022

Obsah

1	Úvodní informace o systému centralizovaného zadávání.....	3
1.1	Nastavení potřebných oprávnění	4
1.1.1	Typy organizací v systému centralizovaného zadávání.....	4
1.1.2	Uživatelské role systému centralizovaného zadávání	4
1.1.3	Nastavení uživatelských rolí.....	5
1.2	Přepnutí systému do systému centralizovaného zadávání.....	6
1.3	Rozcestník administrace systému centralizovaného zadávání	7
1.4	Struktura zadavatelů mimo systém centralizovaného zadávání.....	8
1.5	Obecné funkce filtrování a exportu dat.....	9
2	Katalog zadavatele	11
2.1	Založení a správa složek katalogu.....	12
2.2	Vytvoření nové položky	15
2.3	Export/import katalogu zadavatele	17
3	Založení a administrace systému centralizovaného zadávání	19
3.1	Založení systému.....	19
3.2	Správa pověřujících zadavatelů	20
3.2.1	Zařazení pověřujícího zadavatele.....	21
3.2.2	Potvrzení vstupu pověřujícím zadavatelem	23
3.2.3	Odebrání pověřujícího zadavatele.....	24
3.2.4	Seznam fakturačních údajů	24
3.3	Správa dokumentů v systému centralizovaného zadávání.....	25
3.4	Komunikace.....	26
3.5	Zrušení systému.....	28
4	Sběry požadavků.....	29
4.1	Založení nového sběru požadavků.....	29
4.1.1	Základní nastavení sběru požadavků.....	29
4.1.2	Kontaktní osoby pro sběr	31
4.1.3	Zařazení zadavatelů do sběru	31
4.1.4	Zařazení položek do sběru požadavků.....	32
4.1.5	Zahájení sběru požadavků.....	34
4.1.6	Ukončení sběru požadavků a změna trvání sběru požadavků.....	36
4.1.7	Zrušení sběru požadavků.....	37
4.2	Průběh sběru požadavků	37

4.2.1	Kontrola průběhu sběru centrálním zadavatelem	37
4.2.2	Koncepce sběru požadavků v systému	38
4.2.3	Zadání požadavku na nákup účastníkem centralizovaného zadávání	38
4.2.4	Export a import požadavků na nákup prostřednictvím MS Excel	45
4.2.5	Požadavek na nákup bez fakturačních a dodacích údajů	47
4.2.6	Nová fakturační nebo doručovací adresa	48
4.2.7	Nová položka do sběru ze strany pověřujícího zadavatele	48
4.3	Schvalování požadavků na nákup	50
4.3.1	Přechod do fáze schvalování	50
4.3.2	Přehled schvalování centrálního zadavatele	51
4.3.3	Schválení požadavků uživatelem v roli schvalovatel	54
4.4	Finalizace požadavků	61
4.4.1	Přechod do fáze finalizace	62
4.4.2	Souhrn sběru požadavků	62
4.4.3	Ukončení finalizace	65
4.4.4	Exporty dat ze sběru do zadávacích podmínek	66
5	Navázání sběru na zadávací postup	67
6	Seznam obrázků	69

1 ÚVODNÍ INFORMACE O SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Koncepce systému centralizovaného zadávání vychází z usnesení vlády č. 487/2019 ze dne 8. července 2019. Systém je připraven pro podporu následujících rozsahů společných nákupů:

- Centrální nákup státu
- Meziresortní společný nákup
- Resortní nákup

Podporovány jsou vícevrstvé organizační struktury pro sběry požadavků, kde „Centrální zadavatel“ zařadí do systému centralizovaného zadávání (SCZ) pověřující zadavatele na úrovni odpovídající resortu. Tito zadavatelé mohou do systému dále zařadit své podřízené organizace, tj. další pověřující zadavatele, pod svoji organizační úroveň. Pověřující zadavatel může za svoji organizační úroveň provádět vybrané úkony.

Funkcionality NEN pro centralizované zadávání lze samozřejmě využít pro sdružené zadavatele jakoukoliv formou či pro zadavatele, kteří spolu nejsou žádným přímým způsobem propojeni.

SCZ je připravován pro práci s vysokým počtem položek a zadavatelů. Uživatelé ve vybraných krocích mohou provést export dat do MS Excel, provést editaci dat mimo NEN a následně je importovat zpět. S ohledem na složitost požadovaného řešení je rozvoj funkcionalit centralizovaného zadávání v NEN rozdělen na několik nadcházejících release. Postupným přidáváním ucelených bloků funkcionalit bude vytvořen zcela komplexní nástroj. Ve stávajícím rozsahu implementovaných funkcionalit je možné provést:

- Založení SCZ, správa katalogu zadavatele, podpora pro společné funkcionality (komunikace, dokumenty atd.)
- Realizovat sběry požadavků s využitím vícevrstvé struktury zadavatelů, stanovení celkové předpokládané hodnoty sběru požadavků na nákup, s možností přehledu dat po struktuře jednotlivých zadavatelů, ve struktuře dodacích míst, na úrovni jednotlivých požadovaných položek na nákup
- Exportovat výstupy sběru požadavků do MS Excel. Tyto výstupy může zadavatel přiložit do zadávacích podmínek a dodavatel může provést ocenění položek přímo v tomto souboru
- Sběry požadavků lze navázat na veřejné zakázky, dynamické nákupní systémy a rámcové dohody. V případě DNS a rámcových dohod je možné navázat sběr požadavků jak pro zavedení těchto institutů, tak v rámci jednotlivých zadání (minitendrů)

Plánované rozvojové bloky funkcionalit pro nadcházející release:

- Přenesení položek ze sběru požadavků do nabídkového formuláře dodavatele, umožnění aukce po položkách
- Vytvoření e-shopu centralizovaného zadávání. Po dokončení zadávacího řízení budou přeneseny smluvní ceny do katalogu spojeného např. s rámcovou dohodou bez obnovení soutěže. Následně budou moci oprávnění zadavatelé v „e-shopu“ vybrat položky a odeslat objednávku dodavateli

- Rozšíření funkcionalit statistických evidencí, evidencí plnění (jednotlivých daňových dokladů) a případně jejich načítání z ekonomických informačních systémů

1.1 NASTAVENÍ POTŘEBNÝCH OPRAVNĚNÍ

Z pohledu nastavení uživatelských oprávnění je nutné vnímat aspekt z hlediska typu organizace a následně jednotlivých uživatelských rolí. V obou typech organizací mohou být založeny níže uvedené uživatelské role.

1.1.1 TYPY ORGANIZACÍ V SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Organizace může v rámci příslušného systému centralizovaného zadávání vždy vystupovat pouze v jedné z následujících rolí. Organizace může v různých systémech centralizovaného zadávání nabývat různých rolí. Jsou definovány následující role z pohledu chování organizace:

- Centrální zadavatel
- Pověřující zadavatel

Centrální zadavatel

Plně administruje systém centralizovaného zadávání, katalog zadavatele a administruje jednotlivé sběry požadavků. Může provádět úkony za všechny zařazené organizace. Má přístup k přehledovým statistikám požadovaného nákupu za všechny zařazené organizace do systému centralizovaného zadávání.

Pověřující zadavatel

Nemůže provádět žádná nastavení systému centralizovaného zadávání. Účastní se pouze sběru požadavků, má přístup k přehledovým statistikám za svoji organizaci.

Osoba s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“ v organizaci Pověřujícího zadavatele má možnost dále přidávat pod svoji organizaci jiné pověřující zadavatele a provádět za ně vybrané úkony ve fázi sběru požadavků. Má přístup k přehledovým statistikám za svoji organizaci a jím zařazeným organizacím do systému centralizovaného zadávání. Pro úplnost uvádíme, že Osoba s rolí Účastník centralizovaného zadávání tato oprávnění nemá.

1.1.2 UŽIVATELSKÉ ROLE SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Uživatelské role v rámci SCZ jsou přiděleny na organizaci, tj. nejsou vázány na jednotlivé útvary organizace. Jeden uživatel může mít přiřazeno více uživatelských rolí. V rámci systému SCZ jsou definovány následující role:

- Administrátor centralizovaného zadávání
- Účastník centralizovaného zadávání
- Schvalovatel centralizovaného zadávání

Administrátor centralizovaného zadávání

Role administrátor centralizovaného zadávání se ustanovuje u organizace vykonávající centrálního zadavatele i pověřujícího zadavatele. Uživatel v této roli může provádět následující:

- Zakládá a ruší systém centralizovaného zadávání
- Administruje strukturu zařazených pověřujících zadavatelů
- Přijímá, nebo zamítá pozvání k zařazení do systému centralizovaného zadávání
- Spravuje Katalog zadavatele
- Určuje, které komodity se v rámci centralizovaného zadávání nakupují
- Administruje jednotlivá kola sběru požadavků, řídí životní cyklus
- Plní roli kontaktních osob, vkládá metodické dokumenty atd.

Účastník centralizovaného zadávání

Uživatel má omezené funkcionality pouze na oblast vkládání požadavků na nákup a jejich editaci do ukončení fáze sběru požadavků. Má přístup ke komunikaci a ostatním podpůrným funkcionalitám. Uživatel vidí pouze požadavky na nákup ve své organizaci, které sám zadal.

Schvalovatel centralizovaného zadávání

Uživatel je oprávněn provádět úkony ve fázi schvalování. Má zobrazeny veškeré požadavky na nákup ke schválení pouze za svoji organizaci. Schvalovatel má oprávnění provést editaci zadaného množství. Má přístup ke komunikaci a ostatním podpůrným funkcionalitám.

Může zobrazit požadavky ke schválení u podřízených pověřujících zadavatelů, editovat množství a provést úkon schvalování.

1.1.3 NASTAVENÍ UŽIVATELSKÝCH ROLÍ

Nastavení uživatelských rolí provádí běžným způsobem uživatel s přiřazenou rolí „Administrátor subjektu“. Uživatel zvolí v rozcestníku životních situací dlaždici „Nastavení organizace“, v pravé části si zobrazí a vyhledá příslušnou osobu. Otevře detail příslušné osoby a provede nastavení oprávnění uživatele v bloku „Oprávnění pro centralizované zadávání“.

Oprávnění osoby

Oprávnění pro zadávací postupy a E-aukce

<input checked="" type="checkbox"/>	Správce zadávacího postupu	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Pozorovatel	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Správce E-aukce	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Pozorovatel E-aukce za zadavatele	?

Oprávnění pro nastavení organizace

<input checked="" type="checkbox"/>	Administrátor subjektu	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrátor organizačního útvaru	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Řídící pracovník	?

Oprávnění pro centralizované zadávání

<input checked="" type="checkbox"/>	Administrátor centralizovaného zadávání	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Schvalovatel centralizovaného zadávání	?
<input checked="" type="checkbox"/>	Účastník centralizovaného zadávání	?

Obrázek 1 Nastavení uživatelských rolí.

1.2 PŘEPNUTÍ SYSTÉMU DO SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Po přihlášení do systému klikněte na hlavní desce na ikonku „Uživatelé“ v pravém horním rohu obrazovky a následně klikněte na „Přepnout na Administrátora VZ“.

NEN Zadavatel

14:09:26 Založit VZ

Veřejné zakázky

Mé postupy RS/RD DNS Vše

Vyhledat zakázku

N006/22/S0000058 - Son
Zadavatel_školení_T
Zadávací řízení

N006/22/P0000063 - Předběžná tržní konzultace
Zadavatel_školení_T
Zadávací řízení

N006/22/V00001969 - AB - písemná zpráva
Zadavatel_školení_T
Zadávací řízení

N006/22/V00001933 - AB - sdružení
Zadavatel_školení_T
Zadávací řízení

N006/22/V00001932 - VZ z DNS
Zadavatel_školení_T
Zadávací řízení

NAČÍST DALŠÍCH 10 ZOBRAZIT VŠECHNY

Oblíbené

Export dokumentace
Informace o trhu
Nastavení organizace
Registr rámcových smluv a dohod
Soutěže o návrh
Založit VZ

Nedávno použité

Registr systému kvalifikace
Dynamické nákupní systémy
Změnit údaje organizace

Žádosti

Vyhledat žádost

N006/22/V000014...
Žádost o poskytnu...
Datum doručení: 1...
Datum uplynutí lhů...
Odesílatel: Dodav...

N006/22/V000015...
Žádost o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace
Datum doručení: 13.04.2022 00:00
Datum uplynutí lhůty: 20.04.2022 23:59
Odesílatel: Dodavatel - školení 1

N006/22/V00001558 - Příručka II
Žádost o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace
Datum doručení: 13.04.2022 00:00
Datum uplynutí lhůty: 20.04.2022 23:59
Odesílatel: Dodavatel - školení 10

N006/22/V00001686 - Jarda radil
Žádost o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace
Datum doručení: 25.04.2022 17:32
Datum uplynutí lhůty: 28.04.2022 23:59
Odesílatel: Dodavatel - školení 1

N006/22/V00001686 - Jarda radil
Žádost o poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace
Datum doručení: 25.04.2022 00:00
Datum uplynutí lhůty: 28.04.2022 23:59

NAČÍST DALŠÍCH 10 ZOBRAZIT VŠECHNY

Jan Novák

Nastavení
Přepnout na Administrátora CZ
Odhlásit

Obrázek 2 Přepnutí systému do systému centralizovaného zadávání I.

Nyní je systém přepnut do centralizovaného zadávání. Rozsah zobrazených informací a nabídka úkonů k provedení se může lišit v závislosti na oprávnění uživatele.

Obrázek 3 Přepnutí systému do systému centralizovaného zadávání II.

1.3 ROZCESTNÍK ADMINISTRACE SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Pro vyhledávání v rámci životních situací (dlaždic) využijte červeně označené pole, viz obr. 4. Aktuálně je možné vyhledat název dlaždice fulltextově. Vyhledávací pole reaguje online, tj. po napsání prvního písmena jsou zobrazeny dlaždice obsahující dané písmeno.

Obrázek 4 Rozcestník administrace systému CZ

1.4 STRUKTURA ZADAVATELŮ MIMO SYSTÉM CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

NEN umožňuje nastavení vlastní struktury zadavatelů, s kterými nejčastěji pracujete. Funkcionalitu využijete v případě založení více samostatných systémů centralizovaného zadávání na různé komodity se stejnou nebo obdobnou množinou zadavatelů. Na hlavní desce klikněte na dlaždici „Pověřující zadavatelé“.

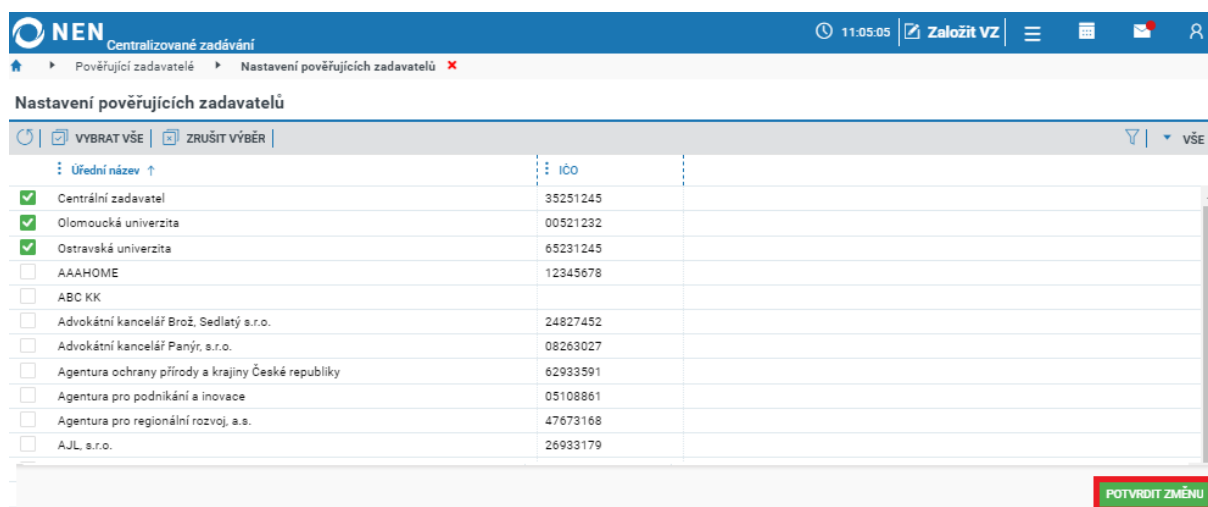
Obrázek 5 Struktura zadavatelů mimo katalog zadavatele

Na zobrazeném formuláři klikněte na tlačítko „Nastavení pověřujících zadavatelů“.



Obrázek 6 Nastavení pověřujících zadavatelů

Zobrazí se seznam veškerých zadavatelů registrovaných v systému NEN. Zelenou fajfkou označte ty zadavatele, se kterými spolupracujete, a výběr potvrďte tlačítkem „Potvrdit změnu“. Tyto zadavatele je následně možné rychlým výběrem vybrat při zakládání systému centralizovaného zadávání.



Obrázek 7 Výběr struktury zadavatelů mimo katalog zadavatele

Formulář lze kdykoliv otevřít a editovat seznam. V případě odstranění některého ze zadavatelů zrušte označení a stiskněte opět tlačítko „Potvrdit změnu“. Odstraněním zadavatele z tohoto seznamu nebude provedeno jeho odstranění ze systémů centralizovaného zadávání.

1.5 OBECNÉ FUNKCE FILTROVÁNÍ A EXPORTU DAT

V komponentě systému centralizovaného zadávání lze provádět vyhledávání prostřednictvím sloupců, upravovat řazení, skrývat a nastavovat rozsah zobrazených sloupců kliknutím na ikonu .

Požadavky sběru dle zadavatelů

NOVÝ ZOBRAZIT NULOVÉ ZÁZNAMY PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ADRES

Pověřující zadavatel	Název komodity	Předpokládaná hodnota	Požadované množství	Schvalované množství	Měrná jednot...
Filtrovat	2000	700 000,00	20	20	Ks
OBSAHUJE		350 000,00	15	15	Ks
Ministerstvoj	...m do k...	1,00	1	1	Ks
PŘIDAT PODMÍNKU	2000	700 000,00	10	10	Ks
		500 000,00	10	10	Ks
Řazení		250 000,00	1	1	Ks
Vzestupně		400 000,00	1	1	Ks
Sestupně		250 000,00	1	1	Ks
Neřadit		350 000,00	1	1	Ks
	a	700 000,00	1	1	Ks
Skrýt sloupec		400 000,00	13	11	Ks
Nastavení sloupců		250 000,00	11	6	Ks

Obrázek 8 Filtrování ve sběrech



Exportuje všechna zobrazená data v jakékoliv tabulce do uživatelem zvoleného formátu CSV, nebo MS Excel.

Řazení a zobrazení vybraných sloupců spolu s nastavením určitých filtrů lze uložit tak, abyste po každém přihlášení nemuseli filtrování nastavovat znovu.

Nad prezentovanými daty lze vytvářet a ukládat vlastní filtry. Na formuláři rozbalte volbu „Vše“ a klikněte na možnost „Vložit filtr“.

Požadavky sběru dle zadavatelů

NOVÝ ZOBRAZIT NULOVÉ ZÁZNAMY PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ADRES

Pověřující zadavatel	Název komodity	Předpokládaná hodnota ...	Požadované množství	Nakupované množství	Měrná jednot...	Vložit filtr
Import	Dodávka typu 2000	700 000,00	20	20	Ks	Vložit filtr
Import	Pick up	350 000,00	15	15	Ks	Vše
Krajské ředitelství policie...	AutoPZ1 - jenom do k...	1,00	1	1	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Dodávka typu 2000	700 000,00	10	10	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Dodávka typu1	500 000,00	10	10	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ I.	250 000,00	1	1	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ II.	400 000,00	1	1	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ III.	250 000,00	1	1	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Sedan	350 000,00	1	1	Ks	
Krajské ředitelství policie...	Vládní limuzína	700 000,00	1	1	Ks	
Sbor dobrovolných hasič...	Kombi typ II.	400 000,00	13	11	Ks	
Sbor dobrovolných hasič...	Kombi typ III.	250 000,00	11	6	Ks	

Obrázek 9 Vložit filtr

Klikněte na „Přidat sloupec“, z možností vyberte, podle kterého sloupce chcete filtrování provést a klikněte na tlačítko „Filtrovat“. Sloupců můžete přidat více v jednom nastavení filtru.

Požadavky sběru dle zadavatelů

Pověřující zadavatel	Název komodity	Předpokládaná hodnota ...	Požadované množství	Nakupované množství	Měrná jednotka
Import	Dodávka typu 2000	700 000,00	20	20	Ks
Import	Pick up	350 000,00	15	15	Ks
Krajské ředitelství policie...	AutoPZ1 - jenom do k...	1,00	1	1	Ks
Krajské ředitelství policie...	Dodávka typu 2000	700 000,00	10	10	Ks
Krajské ředitelství policie...	Dodávka typu1	500 000,00	10	10	Ks
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ I.	250 000,00	1	1	Ks
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ II.	400 000,00	1	1	Ks
Krajské ředitelství policie...	Kombi typ III.	250 000,00	1	1	Ks
Krajské ředitelství policie...	Sedan	350 000,00	1	1	Ks
Krajské ředitelství policie...	Vládní limuzína	700 000,00	1	1	Ks
Sbor dobrovolných hasičů...	Kombi typ II.	400 000,00	13	11	Ks
Sbor dobrovolných hasičů...	Kombi typ III.	250 000,00	11	6	Ks

Filtr

PŘIDAT SLOUPEC

FILTROVAT

- Pověřující zadavatel
- IČO
- Název komodity
- Kód komodity
- Předpokládaná hodnota za MJ
- Požadované množství
- Nakupované množství
- Měrná jednotka

Obrázek 10 Vložit filtr – Přidání sloupce

Nastavení filtru uložíte rozbalením funkce „Filtr“. Následně uvedete název filtru a pomocí ikonky diskety nastavení uložíte.

Požadavky sběru dle zadavatelů

Pověřující zadavatel	Název komodity	Předpokládaná hodnota ...	Požadované množství	Nakupované množství	Měrná jednotka
Sbor dobrovolných hasičů...	Kombi typ II.	400 000,00	13	11	Ks
Sbor dobrovolných hasičů...	Kombi typ III.	250 000,00	11	6	Ks

Filtr

Nový

Vložit filtr

Vše

Můj filtr

Obrázek 11 uložení nastavení filtru

2 KATALOG ZADAVATELE

Katalog zadavatele slouží k vytvoření katalogu standardizovaných položek/komodit, které budou v rámci systému centralizovaného zadávání poptávány. Katalog zadavatele tedy obsahuje popis položek a jejich parametrizaci, která je nutná k jejich správné specifikaci při následném zadávání veřejné zakázky. Centrální zadavatel z těchto položek vybírá ty, které budou předmětem „Sběru požadavků“ a následně i předmětem veřejné zakázky.

Katalog zadavatele je tříděn do složek, které slouží pro třídění a zobrazení položek ve sběru požadavků atd. Mezi složkami lze následně ve sběru požadavků rychle přepínat, viz obrázek níže. Složky mohou mít nastaven individuální rozsah vlastností charakteristických pro zařazené položky (např. pro papír vlastnost „formát, gramáž, barva“ atd.). Individuální vlastnosti nemusí být zadavatelem v systému definovány.

Je zcela na zadavateli, jakou strukturu katalogu zadavatele si v systému vytvoří. Katalog zadavatele musí obsahovat alespoň jednu složku, do které se mohou následně zařazovat jednotlivé položky.

Položky sběru

Vše

Dodávky

Kancelářské vybavení

Osobní automobil

VÝBĚR PÓLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE

Schvál...	Kód ↑	Název ↑	Složka	Popis	NIPEZ	Měrná jednotka
✓	LUKONDFAB01	Dodávka typu 2000	Dodávky		34144700-5 Užitková vozidla	Ks
✓	WIN327678WV	Dodávka typu1	Dodávky	Dodávka velká. specifikace v příloze	34144700-5 Užitková vozidla	Ks

Obrázek 12 Položky sběru

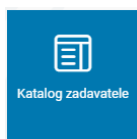
Prostředí pro správu Katalogu zadavatele je rozděleno na dva základní bloky:

- Levá seznamová část obsahuje stromovou strukturu vytvořených složek
- Pravá část obsahuje záložku se seznamem všech zařazených položek do složky a záložku „Detail složky“ obsahující nastavení složky a charakteristiku dědičných vlastností pro zařazované položky

Kód	Název	Popis	Složka
A_2020...	Kombi typ II.	Kombi nebo combi je typ karoserie oso...	A_2020 Automobily
A_2020...	Kombi typ III.	Kombi nebo combi je typ karoserie oso...	A_2020 Automobily
A_2020...	Dodávka typu I	Dodávkový automobil (hovorově dodáv...	A_2020 Automobily
A_2020...	Sedan		A_2020 Automobily
A_2020...	SUV typ I.		A_2020 Automobily
A_2020...	Pick-up		A_2020 Automobily
A_2020...	Vládní limuzína		A_2020 Automobily

Obrázek 13 Katalog zadavatele

2.1 ZALOŽENÍ A SPRÁVA SLOŽEK KATALOGU



Prostřednictvím Rozcestníku životních situací v systému centralizovaného zadávání zvolte dlaždici „Katalog zadavatele“. Zobrazí se formulář „Katalog zadavatele“. V levé seznamové části se zobrazují jednotlivé složky katalogu ve Vámi vytvořené stromové struktuře, strom rozbalíte kliknutím na ikonu šipky.

Katalog zadavatele je tříděn do složek a musí obsahovat alespoň jednu složku. **Pro vytvoření nové složky klikněte v levé seznamové části na tlačítko „Nový“.**

Obrázek 14 Vytvoření nové složky v Katalogu zadavatele I.

V rámci detailu složky vyplňte minimálně povinná pole.

Obrázek 15 Vytvoření nové složky v Katalogu zadavatele II.

Detail složky

Pro složku je nutné vyplnit minimálně povinné údaje :

- Nadřazený záznam – definuje stromovou strukturu katalogu. Pokud necháte pole prázdné, složka se vytvoří na nejvyšší úrovni katalogu. Pokud složku chcete zařadit do stromové struktury katalogu, proveďte výběr nadřazeného záznamu
- Název – název složky zobrazené v systému
- Identifikátor složky – slouží pro pojmenování složky v MS Excel při exportu/importu dat
- Prefix kódu položek – slouží jako prefix kódu jednotlivých položek v rámci složky. Musí být unikátní v rámci katalogu. Položky jsou pak číslovány pomocí prefixu a vzestupné číselné řady.
- Popis – jedná se pouze o obecný popis složky

Volitelné údaje k položkám katalogu

Na úrovni složky lze globálně přednastavit hodnoty vlastností nově zakládaných položek. Uživatel je nemusí opakovaně zapisovat k jednotlivým položkám (např. měna, NIPEZ).

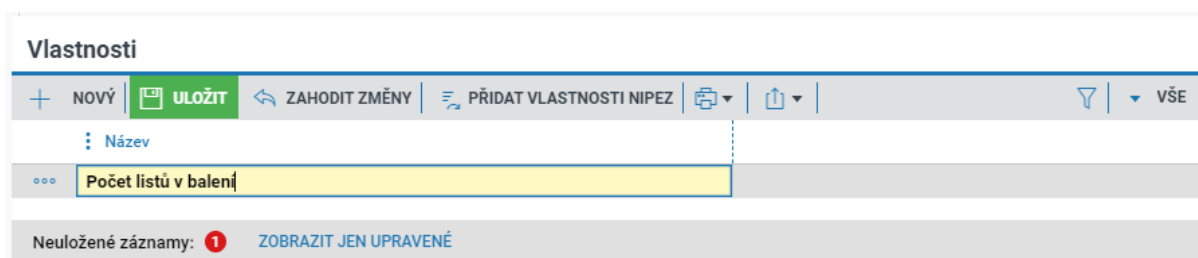
- NIPEZ – zvolte, pokud položky mají globální NIPEZ kód (např. 30190000-7 | Různé kancelářské zařízení a potřeby)
- Měrná jednotka – zvolte, pokud položky mají globální měrnou jednotku (např. Ks, Balení atd.). (pozn. uživatel ve fázi sběru požadavků na nákup zadává do systému počet požadovaných měrných jednotek)

- Měna – výchozí společná měna je nastavena na CZK. Položky však mohou mít různou měnu, systém přepočítá požadavky na nákup na jednu hlavní měnu
- Sazba DPH – hodnota DPH (např. 21)
- Minimální počet – zadejte číselnou hodnotu počtu měrných jednotek, pokud chcete omezit minimální rozsah doručení na jedno dodací místo (např. není možné požadovat doručení 1 propisky)
- Předpokládaná hodnota za MJ – zvolte, pokud položky mají globální předpokládanou hodnotu

Vlastnosti

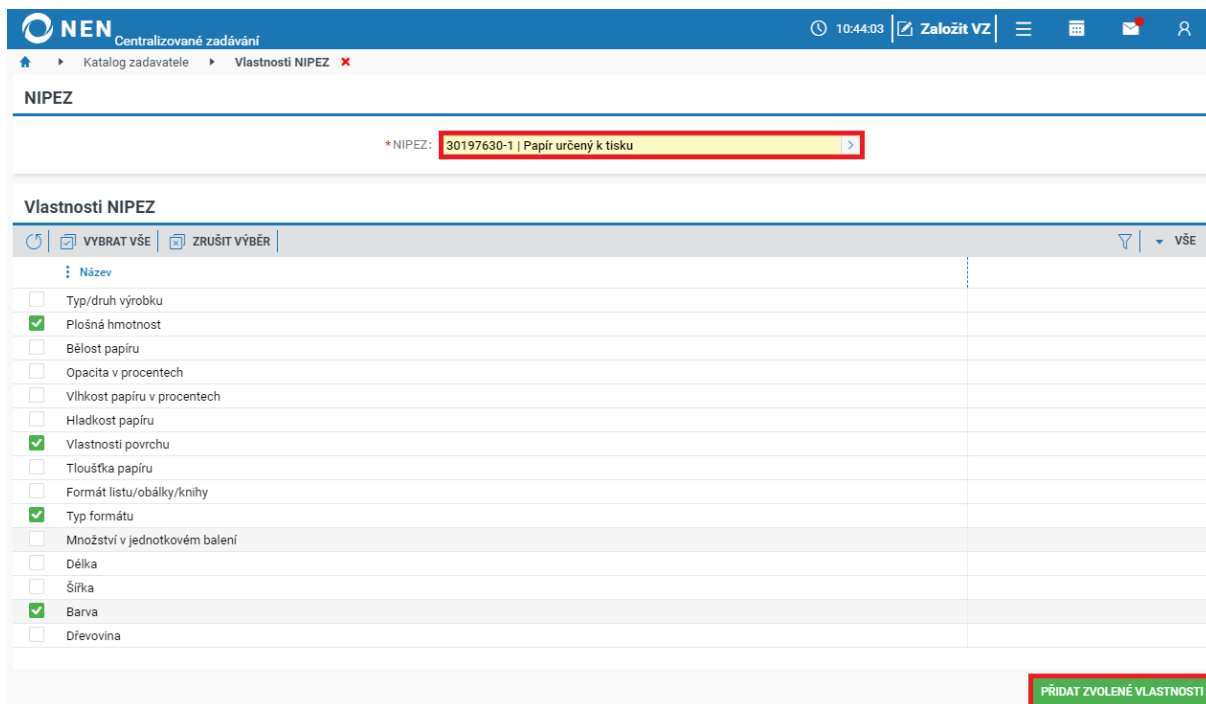
Centrální zadavatel může definovat na úrovni složky individuální vlastnosti. Tyto vlastnosti jsou zobrazeny na příslušné složce jako sloupce, ve kterých lze filtrovat v případě velkého počtu položek. Počet vlastností je omezen na 30 sloupců. Při tvorbě katalogu zadavatele lze vlastnost načíst z číselníku NIPEZ, případně zadáním vlastní hodnoty. Zvolte požadovaný způsob stisknutím tlačítka „Nový“ nebo „Přidat vlastnosti NIPEZ“.

Po stisknutí tlačítka „Nový“ vložte název vlastnosti a stiskněte tlačítko „Uložit“. Následně je možné vkládat další vlastnosti.



Obrázek 16 Přidání vlastností v rámci Detailu složky – Nový

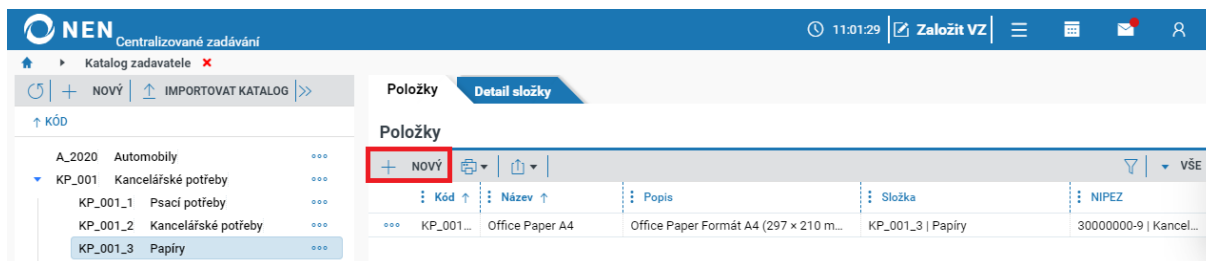
V případě vlastností NIPEZ je nabídka vlastností omezena dle výběru v poli NIPEZ (dle zadaného kódu). Vyberte zobrazené vlastnosti a stiskněte tlačítko „Přidat zvolené vlastnosti“.



Obrázek 17 Přidání vlastností v rámci Detailu složky – katalog NIPEZ

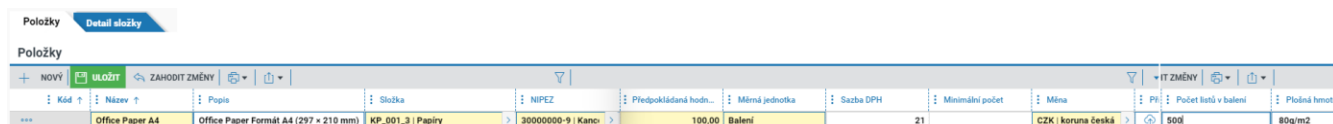
2.2 VYTVOŘENÍ NOVÉ POLOŽKY

V Katalogu zadavatele označte v levé seznamové části složku, v rámci které chcete vytvořit novou položku, a stiskněte tlačítko „Nový“ na záložce „Položky“.



Obrázek 18 Vytvoření nové položky I.

Systém zobrazí prázdný řádek pro vyplnění hodnot položky.



Obrázek 19 Vytvoření nové položky II.

- **Název** – název, který zadavatel zvolí pro konkrétní záznam
- **Popis** – textové pole pro popis položky
- **Předpokládaná hodnota** – zadejte předpokládanou hodnotu položky na jednu měrnou jednotku. (Pozn. systém následně ve fázi sběru provede součin počtu požadovaných měrných jednotek a zadané předpokládané hodnoty položky pro stanovení celkové předpokládané hodnoty sběru (včetně různých členění po zadavateli atd.)

- Měrná jednotka – zvolená měrná jednotka
- Příloha – k položce lze zvolit jednu přílohu (např. produktový list, specifikace položky dle národního standardu atd.)

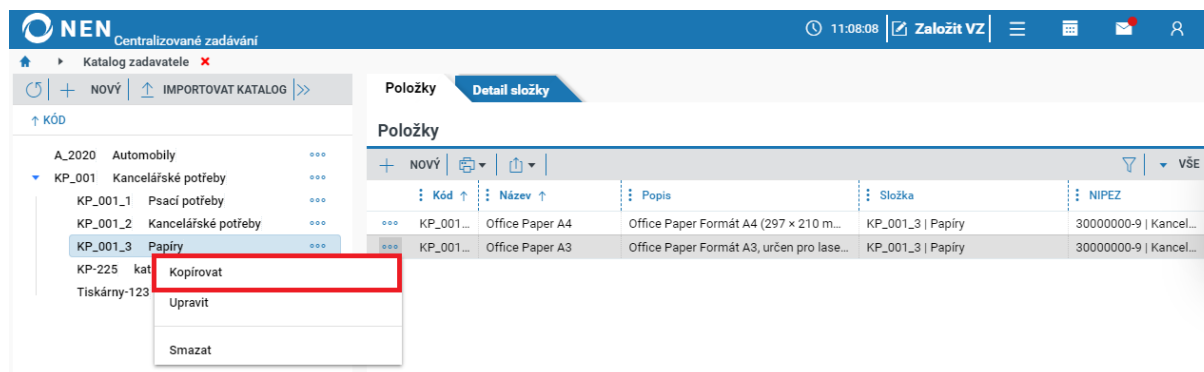
Popis položky může být delší vkopírovaný text. Všude v aplikaci je celý text zobrazen po najetí myši na příslušnou položku.

...	SUV typ I.	BMW X5		
...	Sedan	Elektromobil - s maximálním dojezdem...	Osobní automobil	34110000-1 Osobní ...
...	Vládní limuzína	Luxusní vůz	Elektromobil - s maximálním dojezdem 470 km; točivý moment 696 Nm; maximální rychlost 200 km/h; kapacita baterie 90 kWh; rychlonabití baterie na 80 % za 45 min; pohon na čtyřech kolech	

Obrázek 20 Zobrazení popisu položky

Kopírování položky

V případě, že se nová položka liší pouze nepatrně v některých parametrech, použijte funkci kopírování položky. Následně proveďte úpravu vlastností a popisu položky. Vyhledejte položku a klikněte na ikonu pro zobrazení nabízených rychlých akcí. Možnost „Kopírovat“ založí nový záznam položky k editaci a uložení.

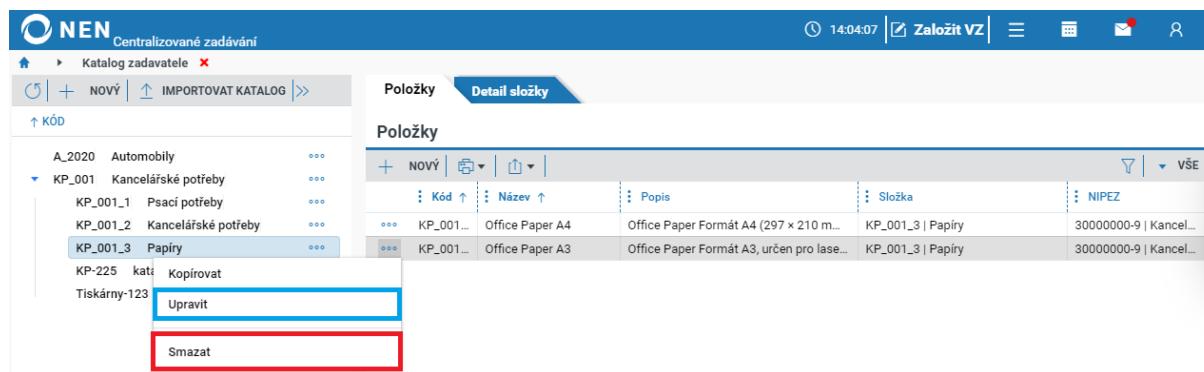


Obrázek 21 Kopírování položky v katalogu zadavatele

Editace / smazání položky

Vyhledejte položku a klikněte na ikonu pro zobrazení nabízených rychlých akcí. Editaci položek lze provést přímým kliknutím na položku v seznamu nebo kliknutím na možnost „Upravit“.

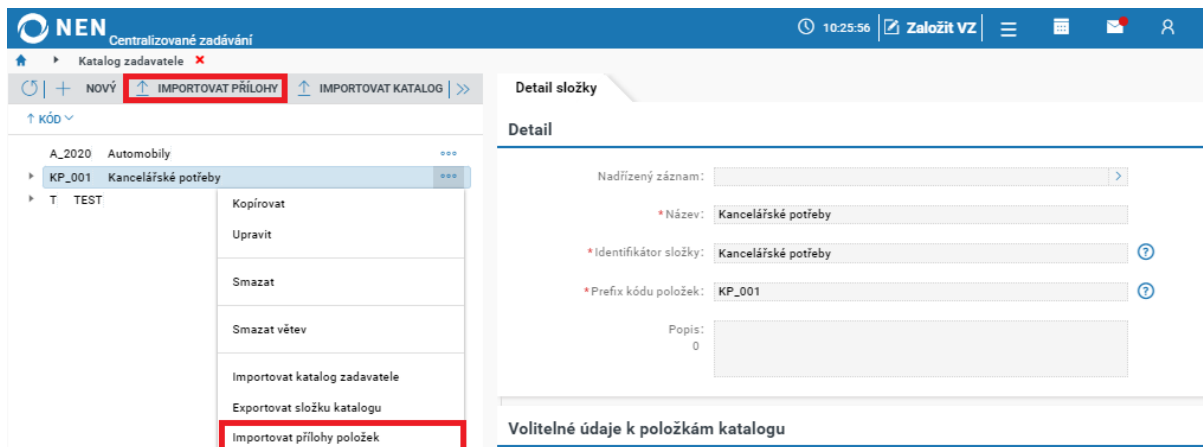
Pokud zvolíte možnost „Smazat“, položka bude smazána pouze z katalogu zadavatele. Pokud je položka již načtena do probíhajícího nebo ukončeného sběru požadavků, tak nedojde k smazání z tohoto místa. Pokud má být smazána rovněž ze sběru požadavků, musí být smazání položky provedeno samostatně v příslušném sběru.



Obrázek 22 Editace/Smazání položky v katalogu zadavatele

Hromadné vložení souborů k položkám katalogu zadavatele

Pro hromadné nahrávání souborů k položkám katalogu máte možnost nahrát soubory pomocí ZIP souboru. V menu na formuláři „Katalog zadavatele“ klikněte „Importovat příloh“. Tato možnost je dostupná i u jednotlivých složek prostřednictvím ikony .



Obrázek 23 Importovat přílohy položek

2.3 EXPORT/IMPORT KATALOGU ZADAVATELE

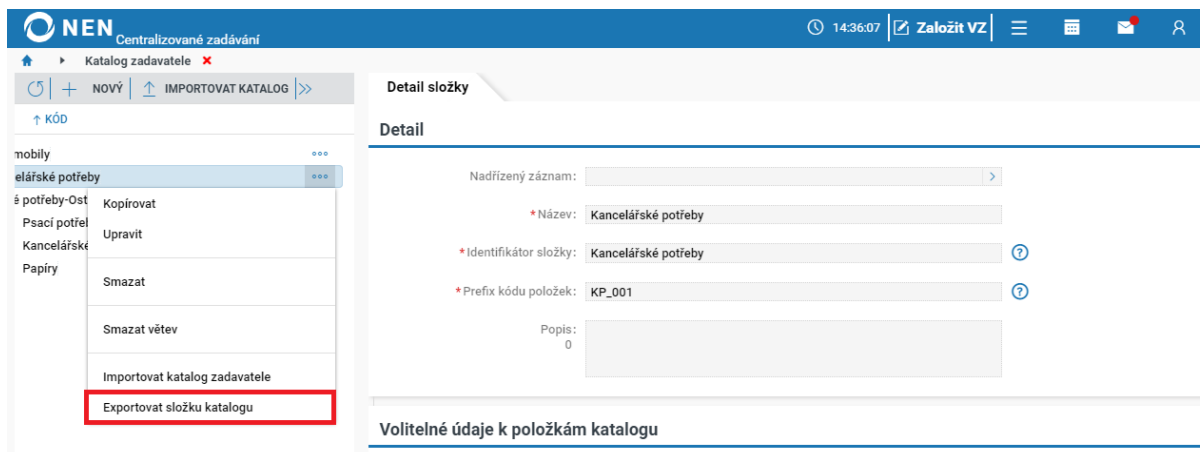
Funkce Import katalogu slouží k doplnění/úpravě stávajícího katalogu. Nejprve proveďte Export daného katalogu do Vašeho počítače. Exportovaný soubor upravte dle potřeb (přidejte nebo upravte položky). Pokud vytváříte iniciální naplnění katalogu, vytvořte nejprve strukturu katalogu včetně vlastností složek, následně exportujte strukturu katalogu do MS Excel, vyplňte položky a proveďte import.

Pro jednoznačnost uvádíme, že pokud provedete úpravu položky v souboru MS Excel, následně provedete import, tak touto operací přepíšete data položky v katalogu zadavatele.

Export katalogu

Vyhledejte příslušný katalog zadavatele a klikněte na ikonu pro zobrazení nabízených rychlých akcí. Pro Export katalogu klikněte na možnost „Exportovat katalog“. Pokud vyberete v levé stromové části katalogu určitou složku, bude proveden export za danou část struktury katalogu (větev). Pozn. ikony rychlých reakcí mohou být skryté vpravo, použijte posuvník.

Celý katalog zadavatele lze exportovat volbou v horní liště levé seznamové části volbou „Exportovat katalog“. Možnost je skryta pod tlačítkem .



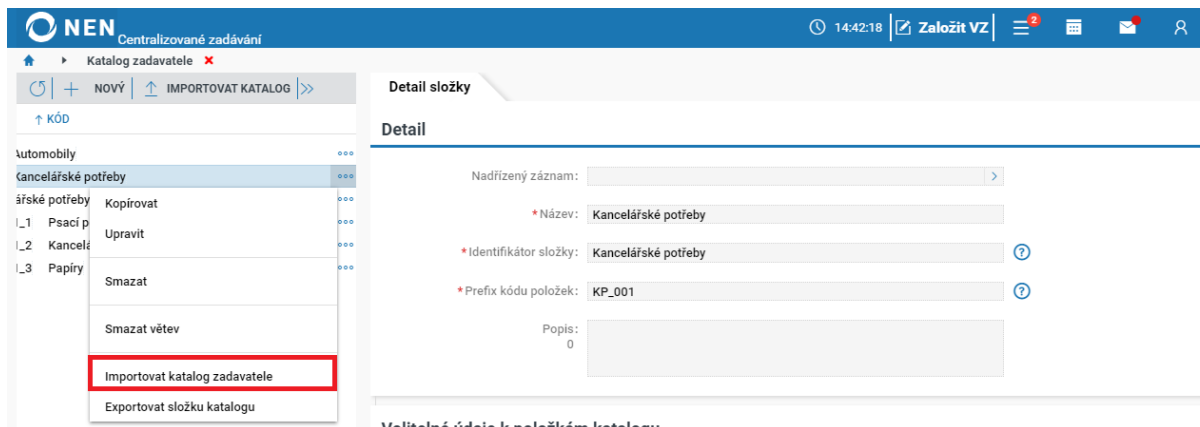
Obrázek 24 Export katalogu zadavatele

Prohlížeč Vám poskytne export dat ke stažení, případně soubor také naleznete ve Vašem počítači ve složce Stažené soubory.

Import katalogu

Pomocí ikony rychlých reakcí zvolte možnost „Importovat katalog“. Z počítače vyberte Vámi upravený soubor katalogu a potvrďte výběr, tím dojde k importu upraveného katalogu. Import provádějte vždy za danou dříve exportovanou větev. Soubor nepřejmenovávejte.

Celý katalog zadavatele lze importovat volbou v horní liště levé seznamové části volbou „Importovat katalog“.



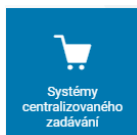
Obrázek 25 Import katalogu zadavatele

Importované položky lze následně v systému editovat běžným způsobem. Případně lze export/import provést opakovaně.

3 ZALOŽENÍ A ADMINISTRACE SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Uživatel s oprávněním „Administrátora centralizovaného zadávání“ centrálního zadavatele má oprávnění k náhledu a editaci všech informací v rámci daného systému centralizovaného zadávání, kde je jeho organizace ustanovena do pozice centrálního zadavatele.

3.1 ZALOŽENÍ SYSTÉMU



Na přehledu životních situací v systému centralizovaného zadávání zvolte dlaždici „Systémy centralizovaného zadávání“. Uživateli se zobrazí formulář se seznamem již založených systémů centralizovaného zadávání v daném subjektu. Seznam obsahuje rovněž SCZ založený jiným centrálním zadavatelem, kde subjekt je v roli pověřujícího zadavatele. Pokud žádný systém centralizovaného zadávání není založen, formulář se zobrazí prázdný. Uživatel volbou funkce „Založení systému CZ“ založí nový systém centralizovaného zadávání.

Název systému ↑	Centrální zadavatel	Datum založení	Datum zrušení
AB_CZetko 29.05.2020	AB_Univerzita Palackého Olomouc	29. 5. 2020 12:07	
Systém CZ podruhé	Import	27. 5. 2020 9:20	
Třetí - editace názvu	Import	27. 5. 2020 9:25	

Obrázek 26 Přehled systémů centralizovaného zadávání

Po stisknutí tlačítka „Založení systému CZ“ se uživateli zobrazí následující formulář, po vyplnění názvu systému a uložení záznamu je možné zařadit pověřující zadavatele a provést další nastavení.

Informace o systému

Vyplňte minimálně pole „Název systému pro centralizované zadávání“. Stisknutím tlačítka „Uložit“ dojde k založení systému CZ v systému NEN a automatickému vyplnění kontaktní osoby. Následně je možné pokračovat k zařazení pověřujících zadavatelů do založeného SCZ.

Dále zvolte, zda „Pověřující zadavatel může vkládat do systému CZ vlastní podřízené pověřující zadavatele“. Pokud bude možnost zakázána, zmizí pověřujícím zadavatelům z menu položka „Nastavení pověřujících zadavatelů“. Pokud již existují podřízené pověřující zadavatelé, které nezařadil administrátor CZ, zobrazí se centrálnímu zadavateli informační hláška, která jej na tuto skutečnost upozorní.

Identifikace systému centralizovaného zadávání

*Název systému pro centralizované zadávání:

Popis systému pro centralizované zadávání:

Pověřující zadavatel může vkládat do systému CZ vlastní podřízené pověřující zadavatele

Centrální zadavatel:

Datum založení:

Datum zrušení:

Kontaktní osoby pro správu systému

Jméno	Telefon	Mobil	Email
Obrázek 27 Založení systému CZ			

Obrázek 27 Založení systému CZ

Kontaktní osoby pro správu systému

Kontaktní osoba, na kterou se mohou pověřující zadavatele obracet při řešení operativních problémů. Automaticky při uložení systému bude přednastavena osoba, jež daný systém aktuálně zakládá. Lze přidat ostatní osoby v roli Administrátor centralizovaného zadávání. Systém požaduje vyplnění minimálně jedné osoby. Kontaktní osoby lze kdykoliv změnit. Kontaktní údaje lze případně editovat v nastavení osobních údajů kliknutím na ikonu

3.2 SPRÁVA POVĚŘUJÍCÍCH ZADAVATELŮ

NEN je připraven na využití víceúrovňové struktury pověřujících zadavatelů. Na první organizační úrovni lze zařadit pověřující zadavatele, kteří pod sebou mají obvykle další podřízené organizace (tj. resort vnitra, kultury atd.). Tito zadavatelé mohou dále pod sebe zařadit další organizační úroveň (tj. podřízené organizace příslušného resortu). Následující obrázek prezentuje výslednou víceúrovňovou strukturu. V NEN lze nastavit ještě nižší organizační úroveň.

Struktura pověřujících zadavatelů

ÚČAST	Úřední název ↑	IČO	Účast ↑	Datum vyřízení
Import	Import	78625487	✓	15. 6. 2020 12:08
Ministerstvo vnitra	Ministerstvo vnitra	25892533	✓	15. 6. 2020 13:04
Sbor dobrovolných hasičů Píerov	Sbor dobrovolných hasičů Píerov	12332112	✓	15. 6. 2020 13:22

Obrázek 28 Správa pověřujících zadavatelů

V případě resortních systémů centralizovaného zadávání (případně jiných menších sdružení zadavatelů) doporučujeme zařazení všech podřízených organizací přímo pod první organizační úroveň. Následující obrázek prezentuje výslednou strukturu.

Informace o systému Pověřující zadavatelé Sběry požadavků Navázáno na CZ

Struktura pověřujících zadavatelů

NASTAVENÍ POVĚŘUJÍCÍCH ZADAVATELŮ

ÚČAST

Import

Úřední název ↑	IČO	Účast ↑	Datum vyřízení
Import	78625487	✓	15. 6. 2020 12:08
Ministerstvo vnitra	25892533	✓	15. 6. 2020 13:49
Sbor dobrovolných hasičů Píerov	12332112		

Obrázek 29 Struktura pověřujících zadavatelů v případě resortních systémů centralizovaného zadávání

Je zcela na centrálním zadavateli, jakou strukturu pověřujících zadavatelů v NEN vytvoří ve shodě s pověřujícími zadavateli. Pověřující zadavatel může být zařazen kdykoliv do SCZ, rovněž tak vyřazen. Stovky organizací mohou být zařazeny přímo na první úroveň pod centrálním zadavatelem. Doporučujeme ověření struktury zadavatelů na referenčním prostředí a zjištění, který způsob bude více vyhovovat Vaším potřebám.

Je-li zadavatel špatně zařazen do organizační struktury nebo je nutné organizační strukturu přepracovat, uživatel musí zadavatele odebrat a znovu opakovat proces zařazení.

3.2.1 ZAŘAZENÍ POVĚŘUJÍCÍHO ZADAVATELE

Pověřujícím zadavatelem se zadavatel stává v situaci, kdy je přidán v systému centralizovaného zadávání administrátorem centrálního zadávání centrálního zadavatele. Pověřující zadavatel musí dále potvrdit svůj vstup do systému centralizovaného zadávání. Klikněte na tlačítko „Nastavení pověřujících zadavatelů“.

NEN Centralizované zadávání 14:59:09 Založit VZ

Aktualizace příručky

ZRUŠIT SYSTÉM PRO CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Informace o systému Pověřující zadavatelé Sběry požadavků Navázáno na CZ

Struktura pověřujících zadavatelů

NASTAVENÍ POVĚŘUJÍCÍCH ZADAVATELŮ

ÚČAST

Zadavatel_školeni_T

Úřední název ↑	IČO	Účast ↑	Datum vyřízení
Olomoucká univerzita	00521232	✓	28. 7. 2021 14:48
Ostravská univerzita	65231245	✓	28. 7. 2021 14:49
Zadavatel_školeni_T	25892533	✓	28. 7. 2021 14:24

Obrázek 30 Nastavení pověřujících zadavatelů I.

Zobrazen je celý registr zadavatelů, vyberte ty zadavatele, kteří jsou účastníky smlouvy o centralizovaném zadávání. Použit můžete vyhledávání zadáním Úředního názvu nebo IČO. Po vyhledání subjektu jej označte fajfkou a stiskněte tlačítko „Potvrdit změnu“. V jednom kroku lze vyhledat a potvrdit změnu u více zadavatelů. Pro rychlý výběr je možné použít funkci „Označit zadavatele ze seznamu pověřujících osob“, je však nutné mít předtím nastavenou strukturu prostřednictvím dlaždice „Pověřující zadavatelé“. Určit strukturu samostatně je výhodné v případě, že se stejným rozsahem pověřujících zadavatelů je zakládáno více systémů centralizovaného zadávání.

NEN Centralizované zadávání 15:02:16 Založit VZ

Aktualizace příručky Změna pověřujících zadavatelů

Nastavení pověřujících zadavatelů OZNAČIT ZADAVATELE ZE SEZNAMU Pověřujících ZADAVATELŮ

VYBRAT VŠE ZRUŠIT VÝBĚR

Úřední název ↓	IČO
<input checked="" type="checkbox"/> Ostravská univerzita	65231245
<input checked="" type="checkbox"/> Olomoucká univerzita	00521232
<input type="checkbox"/> Zotavovna VS ČR PRAHA	65997964
<input type="checkbox"/> Zlínský kraj	70891320

POTVRDIT ZMĚNU

Obrázek 31 Výběr pověřujících zadavatelů

Po provedení úkonu je vybraný subjekt zařazen do organizační struktury, ale zařazení není dokončeno ze strany pověřujícího zadavatele. Vybraným zadavatelům je automaticky odeslána notifikace na osoby Administrátor centralizovaného zadávání. Pokud není tato role nikomu přiřazena, je osloven Administrátor subjektu.

- Sloupec účast – prázdná hodnota (PZ neprovedl úkon potvrzení), zelená fajfka (PZ potvrdil zařazení)
- Datum vyřízení – datum potvrzení nebo zamítnutí vstupu do CZ

NEN Centralizované zadávání 15:08:40 Založit VZ

Aktualizace příručky

ZRUŠIT SYSTÉM PRO CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Informace o systému Pověřující zadavatelé Sběry požadavků Navázáno na CZ

Struktura pověřujících zadavatelů

NASTAVENÍ Pověřujících ZADAVATELŮ VŠE

ÚČAST

Úřední název ↑	IČO	Účast ↑	Datum vyřízení
Olomoucká univerzita	00521232	✓	28. 7. 2021 14:48
Ostravská univerzita	65231245	✓	28. 7. 2021 14:49
Zadavatel_školeni_T	25892533	✓	28. 7. 2021 14:24
Olomoucká univerzita - fakulta zdraví	89654725		

Obrázek 32 Zařazení PZ do organizační struktury CZ I.

Následující obrázek prezentuje zobrazení v aplikaci po potvrzení vstupu pověřujícího zadavatele do SCZ.

NEN Centralizované zadávání 15:12:57 Založit VZ

Aktualizace příručky

ZRUŠIT SYSTÉM PRO CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Informace o systému Pověřující zadavatelé Sběry požadavků Navázáno na CZ

Struktura pověřujících zadavatelů

NASTAVENÍ Pověřujících ZADAVATELŮ VŠE

ÚČAST

Úřední název ↑	IČO	Účast ↑	Datum vyřízení
Olomoucká univerzita	00521232	✓	28. 7. 2021 14:48
Olomoucká univerzita - fakulta zdraví	89654725	✓	3. 8. 2021 15:12
Ostravská univerzita	65231245	✓	28. 7. 2021 14:49
Zadavatel_školeni_T	25892533	✓	28. 7. 2021 14:24

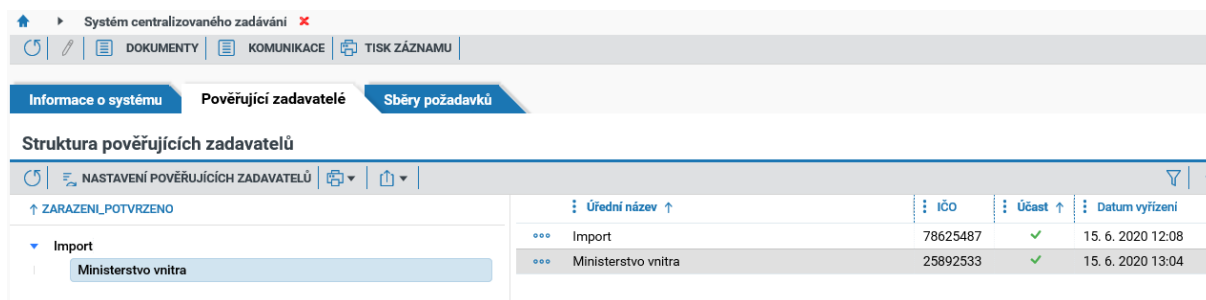
Obrázek 33 Zařazení PZ do organizační struktury CZ II.

Přidání dalších pověřujících zadavatelů

Pokud opakovaně spustíte formulář „Nastavení pověřujících zadavatelů“, budou zde již označené dříve zařazené organizace. Pokud u organizace provedete změnu z Ministerstvo pro místní rozvoj na Ministerstvo vnitra a stisknete tlačítko „Potvrdit změnu“, dojde k odebrání pověřujícího zadavatele.

Přidání dalšího zadavatele pověřujícím zadavatelem do SCZ

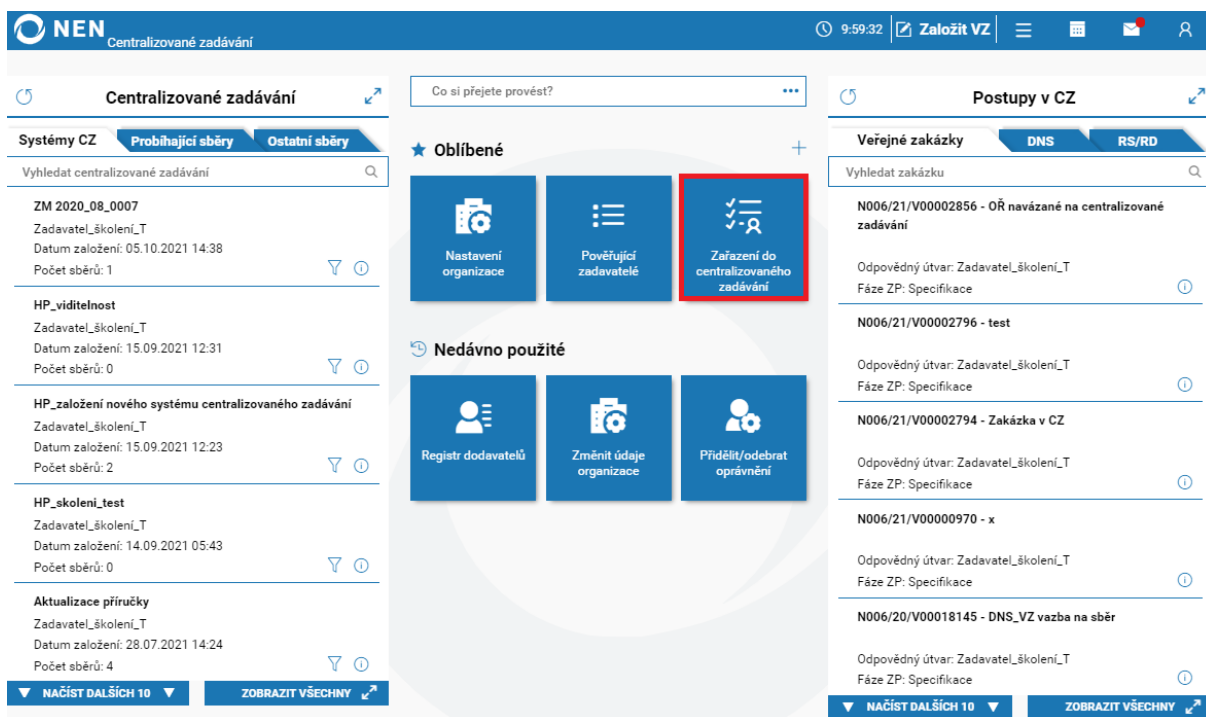
Uživatel pověřujícího zadavatele s rolí Administrátor centralizovaného zadávání může stejným způsobem zařadit pod svoji organizační úroveň další subjekty. Postup je zcela analogický oproti výše uvedenému. PZ si zobrazí seznam pověřujících zadavatelů a stiskne tlačítko „Nastavení pověřujících zadavatelů“.



Obrázek 34 Nastavení PZ pověřujícím zadavatelem do SCZ

3.2.2 POTVRZENÍ VSTUPU POVĚŘUJÍCÍM ZADAVATELEM

Potvrzení provádí oprávněný uživatel s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“. Na hlavní desce klikněte na dlaždici „Zařazení do centralizovaného zadávání“, následně se Vám zobrazí formulář „Zařazení do systému centralizovaného zadávání“.



Obrázek 35 Zařazení do centralizovaného zadávání

V přehledu SCZ vyberte příslušný systém CZ a klikněte na ikonu pro zobrazení nabízených rychlých akcí. Pro potvrzení vstupu do CZ zvolte možnost „Přijmout“.

Název systému pro centralizované zadávání	Zařazující zadavatel	Účast	Datum vyřízení	Datum odebrání
Aktualizace příručky	Olomoucká univerzita			
Přijmout	Ostravská univerzita			3. 8. 2021 15:06
Odmítnout	Olomoucká univerzita	✓	4. 2. 2021 10:26	
Centrální nákup služeb operátoru i.v.	Olomoucká univerzita			
Centralizované zadávání na období plnění od 1. 1. 2021 - 31. 12. 2...	Olomoucká univerzita	✓	3. 2. 2021 16:33	

Obrázek 36 Potvrzení vstupu pověřujícím zadavatelem

Pověřující zadavatel může rovněž pozvánku „Odmítnout“, v takovém případě nebude zařazen do SCZ. Proces zařazení do SCZ lze opakovat.

3.2.3 ODEBRÁNÍ POVĚŘUJÍCÍHO ZADAVATELE

Centrální zadavatel může odebrat ty pověřující zadavatele, které sám do systému zařadil. Je-li potřeba odebrat pověřujícího zadavatele zařazeného jiným pověřujícím zadavatelem, musí tak provést nadřízený pověřující zadavatel (ten, který jej do systému zařadil).

ÚČAST	Úřední název ↑	ICO	Účast ↑	Datum vyřízení
Zadavatel_školení_T	Olomoucká univerzita	00521232	✓	28. 7. 2021 14:48
Olomoucká univerzita	Olomoucká univerzita - fakulta zdraví	89654725	✓	3. 8. 2021 15:12
Olomoucká univerzita - fakulta z...	Ostravská univerzita	65231245	✓	28. 7. 2021 14:49
Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	25892533	✓	28. 7. 2021 14:24

Obrázek 37 Odebrání pověřujícího zadavatele I.

Pokud odeberete subjekt, který má pod sebou další zařazené subjekty, budou odstraněni i tito zadavatelé. Po dokončení odebrání systém informuje o vyřazených subjektech.

Sbor dobrovolných hasičů Přerov

Pověřující zadavatelé, kteří byli odebráni:
Ministerstvo vnitra
Sbor dobrovolných hasičů Přerov

ZAVŘÍT

Obrázek 38 Odebrání pověřujícího zadavatele II.

3.2.4 SEZNAM FAKTURAČNÍCH ÚDAJŮ

Formulář si zobrazíte kliknutím na tlačítko „Seznam fakturačních údajů“ v hlavním menu SCZ. Zobrazí se Vám detaily jednotlivých fakturačních adres subjektů, které jsou součástí daného CZ.

Centralizované zadávání

12:30:53 Založit VZ

Aktualizace příručky

ZRUŠIT SYSTÉM PRO CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | **SEZNAM FAKTURAČNÍCH ÚDAJŮ** | TISK ZÁZNAMU

Informace o systému | **Pověřující zadavatelé** | Sběry požadavků | Navázáno na CZ

Identifikace systému centralizovaného zadávání

* Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky

Obrázek 39 Seznam fakturačních údajů I.

Pověřující zadavatel	Obec	Ulice	Část obce	Číslo popisné	Číslo orientační	PSČ
Olomoucká univerzita	Moje vlastní	Moje vlastní		45		4
Olomoucká univerzita	Olock	Tulipánová		58		58
Olomoucká univerzita	Olock	Pivoňková		36		58
Olomoucká univerzita	Olock	Akceptační		15		58
Olomoucká univerzita	Olock	Za humny		78		58
Olomoucká univerzita	Olock	V příkopě		24		58
Ostravská univerzita	Karlov	Chvojnická		7		75212
Ostravská univerzita	Karlov	KOsmososo		425		75212
Ostravská univerzita	Karlov	Mostecká		49		75212
Ostravská univerzita	Karlov	Olomoucká		23		75212
Zadavatel_školení_T	Olomouc	tř. Kosmonautů	Hodolany	1 288	1	77900

Obrázek 40 Seznam fakturačních adres II.

3.3 SPRÁVA DOKUMENTŮ V SYSTÉMU CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Centrální zadavatel může do SCZ vložit různé metodické soubory (smlouvy, vzory, postupy) a sdílet je s pověřujícími zadavateli. Počet vkládaných souborů není omezený. Velikost 1 vkládaného souboru nesmí přesáhnout 100 MB. Pokud Vám systém při nahrávání souborů oznámí, že se jedná o nepodporovaný formát, tak původní soubor zabalte do formátu ZIP, 7z nebo RAR.

Centralizované zadávání

12:32:39 Založit VZ

Aktualizace příručky

DOKUMENTY | KOMUNIKACE | TISK ZÁZNAMU

Informace o systému | **Pověřující zadavatelé** | Sběry požadavků | Navázáno na CZ

Identifikace systému centralizovaného zadávání

* Název systému pro centralizované zadávání: Pro příručku

Popis systému pro centralizované zadávání: 0

Obrázek 41 Vkládání dokumentů do SCZ I.

Po kliknutí na tlačítko „Dokumenty“ se Vám zobrazí následující formulář, do kterého můžete vložit jednotlivé dokumenty prostřednictvím tlačítka „Nový“. Podporováno je také hromadné nahrávání souborů, tj. jejich přetažením myšíz průzkumníku do NEN.

Centralizované zadávání

14:53:05 Založit VZ

Aktualizace příručky

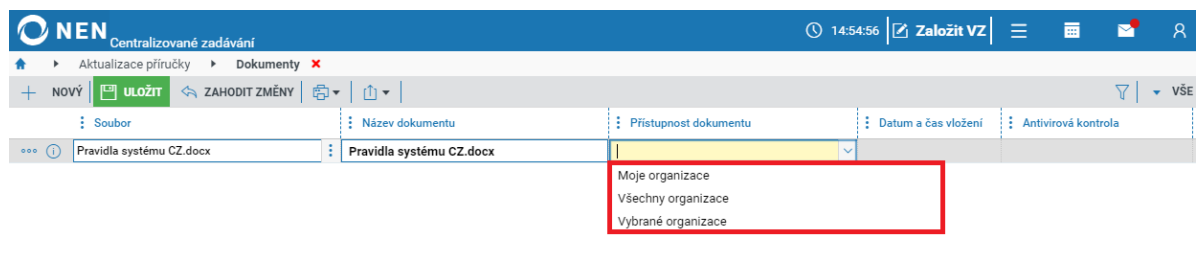
Dokumenty

NOVÝ | Tisk | Vše

Soubor | Název dokumentu | Přístupnost dokumentu | Datum a čas vložení | Antivirová kontrola

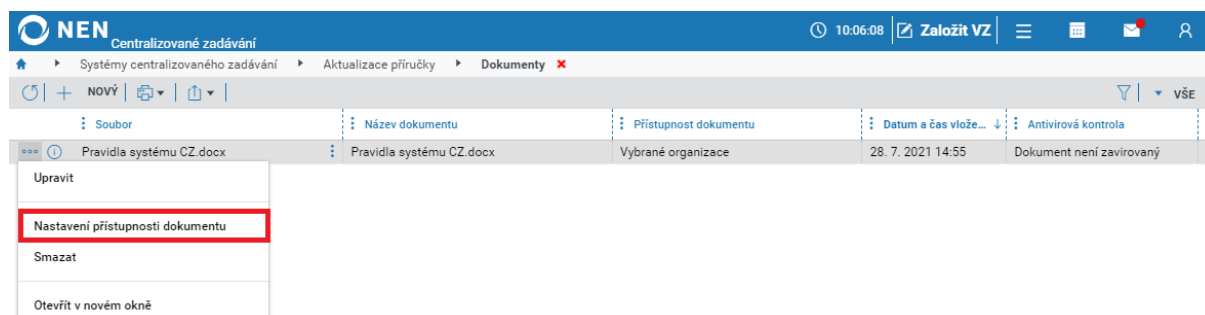
Obrázek 42 Vkládání dokumentů do SCZ II.

Po nahrání souboru je nutné nastavit zpřístupnění dokumentů. Každý dokument může mít nastaveno vlastní pravidlo zpřístupnění. Pravidlo zpřístupnění lze kdykoliv editovat.



Obrázek 43 Přístupnost dokumentu

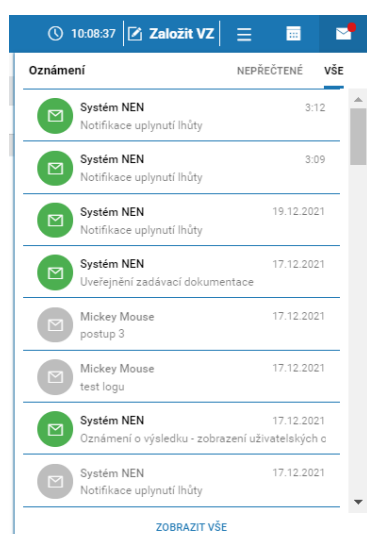
V případě nastavení přístupnosti dokumentů pouze pro vybrané organizace Vás systém vyzve k výběru jednotlivých zadavatelů, kterým bude dokument zpřístupněn. Klikněte na ikonu rychlé reakce a zvolte „Nastavení přístupnosti dokumentu“. Systém před nastavením této volby vyžaduje uložení.



Obrázek 44 Nastavení přístupnosti dokumentu

Analogickým způsobem je vložení dokumentů a nastavení přístupnosti pro různé subjekty možné rovněž ze strany pověřujících zadavatelů.

3.4 KOMUNIKACE



Obrázek 45 Komunikace

Uživatelé NEN vzájemně komunikují pomocí interního mailboxu NEN. Ten je každému uživateli zřízen provozovatelem NEN při registraci a slouží pouze pro komunikaci v rámci systému.

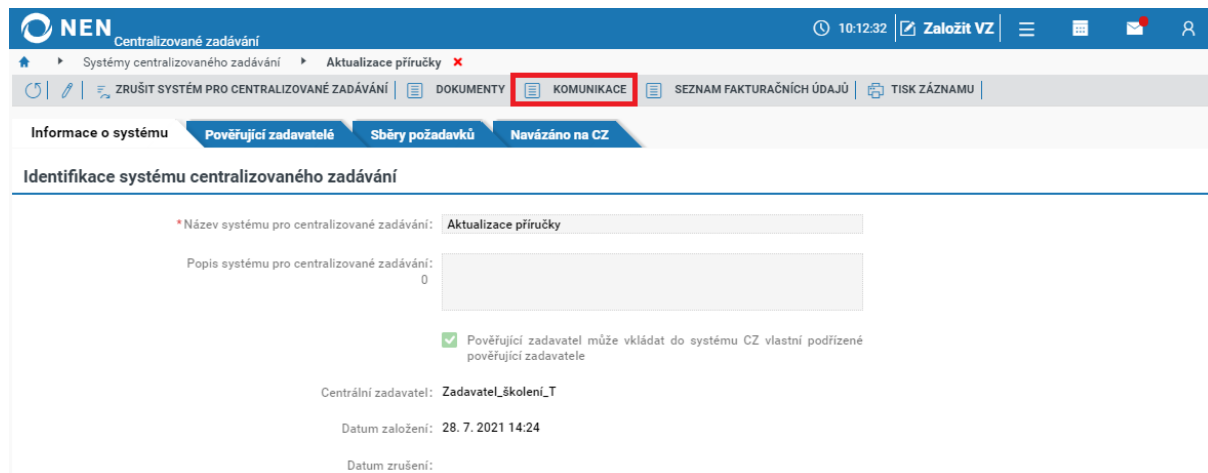
Interním mailboxem NEN se rozumí datový prostor, který umožňuje vytvoření, odeslání, příjem, uložení a zobrazení datových zpráv odesílaných a přijímaných v rámci NEN. Interní mailbox patří k hlavnímu způsobu komunikace.

Kliknutím na náhled zprávy se zobrazí celý obsah zprávy. Nepřečtená zpráva je označena zeleně, po přečtení se označení změní.

Pro přístup do interního mailboxu klikněte na tlačítko „Zobrazit vše“ v rozbaleném náhledu zpráv. Zobrazí se vám formulář „Komunikace“, který se chová obecně jako e-mailový klient, tj. jsou zde složky pro Přijaté a Odeslané zprávy.

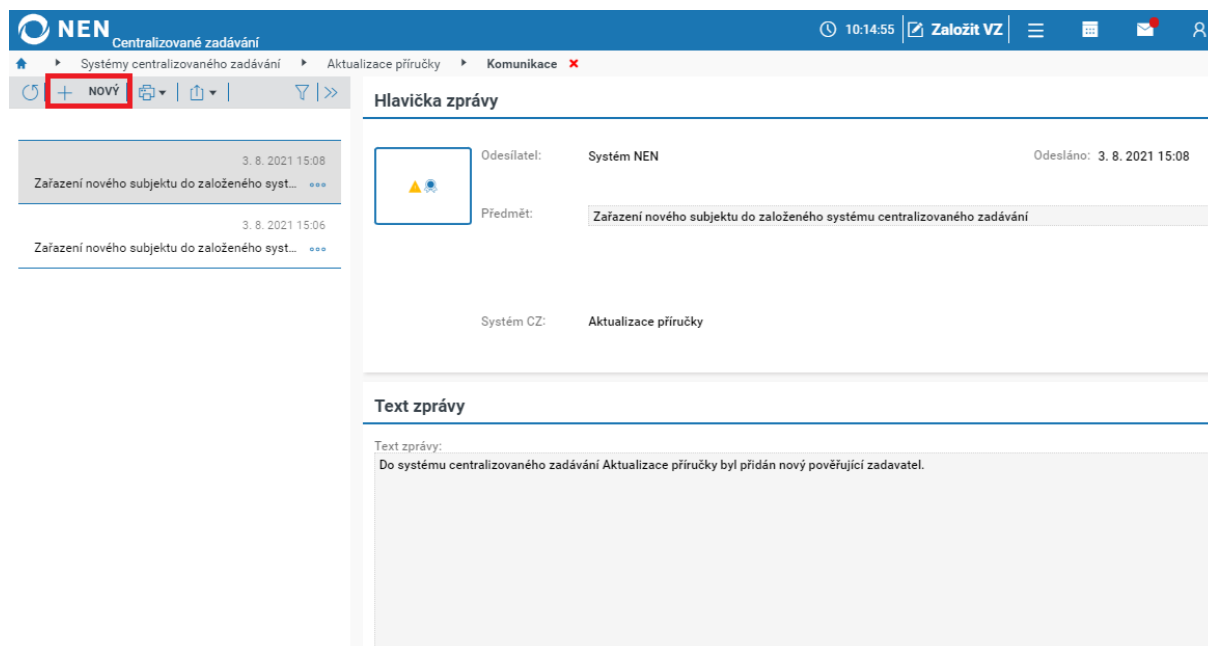
Přijaté a odeslané zprávy přímo ze SCZ prostřednictvím „Komunikace“ se následně rovněž zobrazují v interním mailboxu uživatele.

V rámci SCZ můžete využít funkcionalitu „Komunikace“, prostřednictvím níž budete komunikovat přímo s pověřujícími zadavateli.



Obrázek 46 Komunikace

Pro vytvoření nové zprávy klikněte na „Nový“ v levé horní části formuláře.



Obrázek 47 Komunikace – Nová zpráva I.

Nyní vyplňte předmět a text zprávy, případně nahrajte přílohu zprávy a následně vyberte adresáta. Seznam adresátů je omezen pouze na zadavatele, kteří potvrdili vstup do systému. Po vyplnění všech údajů zprávu odešlete pomocí tlačítka „Odeslat“ v horní části formuláře.

Obrázek 48 Komunikace – Nová zpráva II.

3.5 ZRUŠENÍ SYSTÉMU

V případě požadavku na zrušení SCZ klikněte na tlačítko „Zrušit systém pro centralizované zadávání“. Systém Vás opakovaně vyzve k potvrzení úkonu. Po zrušení SCZ lze dokončit navázané zadávací postupy, nelze však zahajovat nové sběry požadavků. SCZ bude stále dostupný a lze jej procházet.

Obrázek 49 Zrušení systému pro centralizované zadávání

Po provedení úkonu systém zobrazí datum zrušení SCZ.

Informace o systému | **Pověřující zadavatelé** | Sběry požadavků | Navázáno na CZ

Identifikace systému centralizovaného zadávání

*Název systému pro centralizované zadávání: Pro příručku

Popis systému pro centralizované zadávání: 0

Centrální zadavatel: Import

Datum založení: 15. 6. 2020 12:08

Datum zrušení: 15. 6. 2020 14:20

Obrázek 50 Datum zrušení systému pro centralizované zadávání

4 SBĚRY POŽADAVKŮ

Jeden sběr požadavků je možné navázat na jeden zadávací postup. Pokud požadujete veřejnou zakázku rozdělit na části, je nutné nastavit samostatné sběry požadavků a každou část zadávat samostatným zadávacím postupem.

4.1 ZALOŽENÍ NOVÉHO SBĚRU POŽADAVKŮ

Chcete-li v aktuálním SCZ založit nový sběr požadavků, přejděte na záložku „Sběry požadavků“, klikněte na tlačítko „Nový“ a dále postupujte dle kapitoly 4.1.1 Základní nastavení sběru požadavků.

NEN Centralizované zadávání 12:56:11 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky

ZRUŠIT SYSTÉM PRO CENTRALIZOVANÉ ZADÁVÁNÍ | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | SEZNAM FAKTURAČNÍCH ÚDAJŮ | TISK ZÁZNAMU

Informace o systému | **Pověřující zadavatelé** | Sběry požadavků | Navázáno na CZ

Administrace sběrů požadavků

NOVÝ | | |

Název sběru požadavků	Stav sběru požadavků	Datum zahájení sběru	Datum ukončení sběru	Počet pověřujících zadavatelů	Nakupováno od	Na
ZM	Schválení požadavků	5. 10. 2021 14:20	5. 10. 2021 14:30	4	5. 10. 2021 0:00	5. 1. 2022 0:00
Třetí sběr	Ukončení sběru požad...	28. 7. 2021 16:43	29. 7. 2021 0:00	3	1. 1. 2022 0:00	31. 1. 2022 0:00
Druhý sběr	Navázán	28. 7. 2021 15:30	29. 7. 2021 8:52	3	1. 1. 2022 0:00	31. 1. 2022 0:00
První sběr	Ukončení sběru požad...	29. 7. 2021 0:00	31. 7. 2021 0:00	2	1. 9. 2021 0:00	31. 1. 2022 0:00

Obrázek 51 Založení nového sběru požadavků

4.1.1 ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ SBĚRU POŽADAVKŮ

Na formuláři vyplňte minimálně všechna povinná pole, tj. „Název sběru požadavků“, „Datum zahájení a ukončení sběru“ a „Hlavní měnu“.

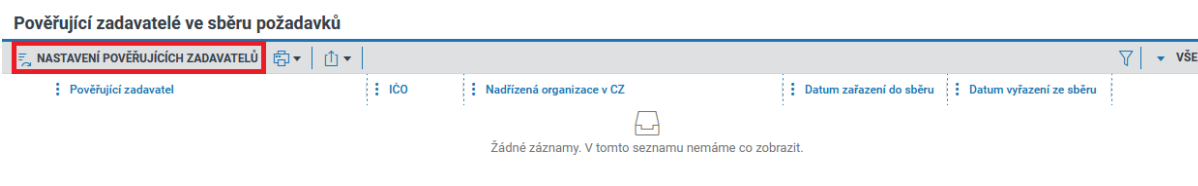
Kontaktní osoba pro sběr – při uložení systému bude automaticky přednastavena osoba, jež daný sběr aktuálně zakládá. Lze přidat ostatní osoby v roli Administrátor centralizovaného zadávání. Systém požaduje vyplnění minimálně jedné osoby. Kontaktní osoby lze kdykoliv změnit. Kontaktní údaje lze případně editovat v nastavení osobních údajů kliknutím na ikonu

Pro průběh sběru požadavků lze provést následující nastavení:

- Pověřující zadavatel může vkládat nové položky do sběru požadavků – (pozn. takto zařazené položky musí být následně schváleny centrálním zadavatelem, aby byly zařazeny do finálních výstupů)

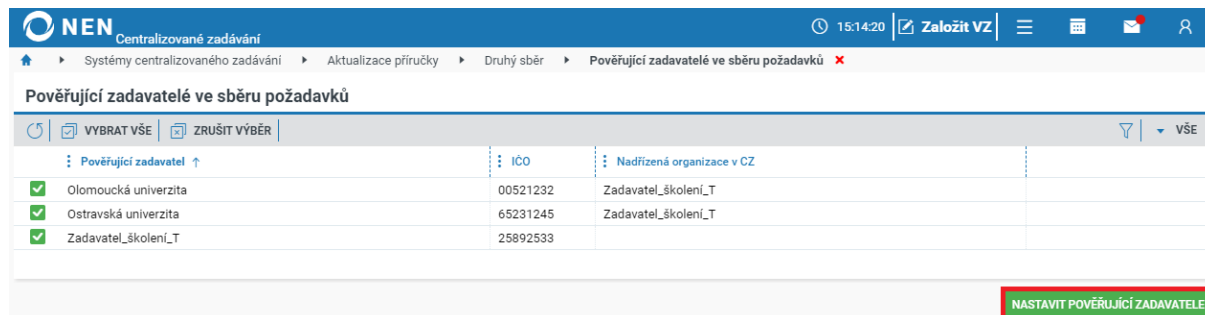
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků i ze strany pověřujících zadavatelů, kteří nepodali žádný požadavek na nákup
- Centrální zadavatel požaduje vyplnění fakturačních údajů a adresy míst dodání spolu s požadavky na nákup – (pozn. zadavatel může následně zadat požadované množství různých položek na více odběrných míst, výstup dat tohoto členění lze poskytnout následně dodavatelům)
- Jedná se o indikativní sběr, bez nutnosti stanovení předpokládané hodnoty – ze sběru nebude možné založit zakázku a účastník sběru bude na formuláři se sbíranými položkami upozorněn, že se jedná o nezávazný, indikativní sběr, ze kterého nebude realizován nákup. V kompetenci administrátora CZ bude vhodné nastavení sběru – míra detailu sbírané položky, jednotka sbírané položky apod.

Následující obrázek prezentuje formulář pro základní nastavení sběru požadavků. Na formuláři vyplňte povinná pole. Veškeré vyplněné lhůty lze následně po zahájení sběru požadavku editovat. Výběr z kalendáře „Nakupováno pro období od – do“ lze využít pro sdělení informace zařazeným zadavatelům, na jak dlouhé období mají stanovit svoji potřebu nakupovaných položek.



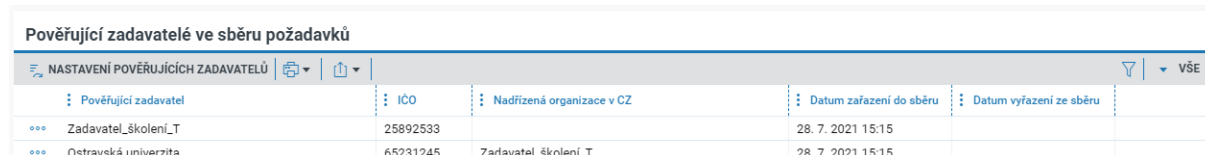
Obrázek 53 Nastavení pověřujících zadavatelů

Zelenou fajfkou označte zadavatele, kteří se budou moci účastnit sběru požadavků. Můžete použít rychlou volbu „Vybrat vše“. Výběr potvrďte tlačítkem „Nastavit pověřující zadavatele“.



Obrázek 54 Výběr pověřujících zadavatelů

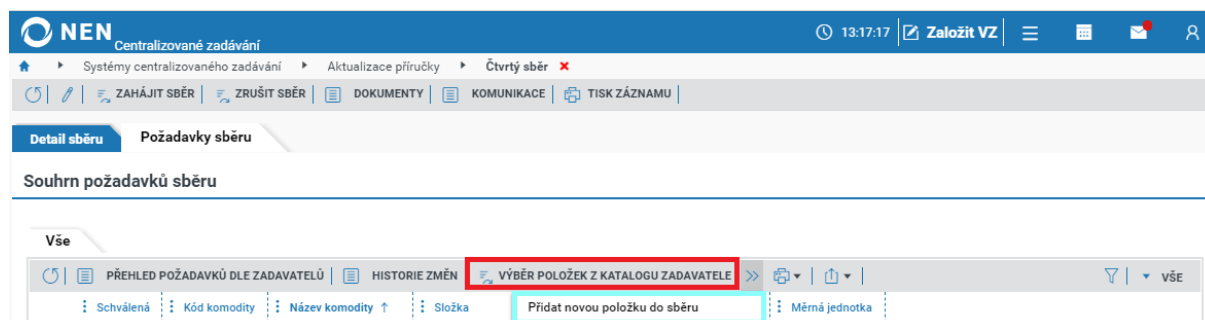
Po potvrzení výběru se zadavatelé propíší do seznamu pověřujících zadavatelů ve sběru požadavků. Pomocí ikony rychlé reakce ^{ooo} můžete kdykoliv kteréhokoliv ze zadavatelů se sběru požadavků odebrat.



Obrázek 55 Přehled pověřujících zadavatelů

4.1.4 ZAŘAZENÍ POLOŽEK DO SBĚRU POŽADAVKŮ

Pro zařazení položek do sběru požadavků přejděte na záložku „Požadavky sběru“. Pro zařazení nové položky použijte tlačítko „Přidat novou položku do sběru“. Chcete-li vybrat položku z katalogu zadavatele, zvolte možnost „Výběr položek z katalogu zadavatele“.



Obrázek 56 Výběr položky z katalogu zadavatele

Ve stromové struktuře vlevo vyberte sběr, následně v pravé části katalogu pomocí zelené fajfky označte položky, které chcete zařadit do sběru požadavků. Výběr potvrďte tlačítkem „Potvrdit výběr“. Viz následující obrázek.

	Název komodity	Kód komodity	Složka ↑
<input checked="" type="checkbox"/>	Kombi typ II.	A_2020-1	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	Kombi typ III.	A_2020-2	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	Dodávka typu I	A_2020-3	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	Sedan	A_2020-4	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	SUV typ I.	A_2020-5	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	Pick-up	A_2020-6	A_2020 Automobily
<input checked="" type="checkbox"/>	Vládní limuzína	A_2020-7	A_2020 Automobily
<input type="checkbox"/>	Blok	KP_001_1-1	KP_001_1 Psací potřeby
<input type="checkbox"/>	Sešit	KP_001_1-2	KP_001_1 Psací potřeby

Obrázek 57 Výběr položek z katalogu zadavatele

Vámi vybrané položky se propíší do souhrnu požadavků sběru. Pomocí ikony rychlé reakce ^{ooo} můžete kdykoliv kteroukoliv položku ze sběru upravit, smazat nebo kopírovat.

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka
ooo	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	ks
ooo	A_2020-1	Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks
ooo	A_2020-2	Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	ks
ooo	A_2020-6	Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	ks
ooo	A_2020-4	Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	ks
ooo	A_2020-5	SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	ks
ooo	A_2020-7	Vládní limuzína	A_2020 Automobily	1 750 200,00	ks

Obrázek 58 Souhrn požadavků sběru

Zařazení položky mimo katalog zadavatele

Chcete-li zařadit položku mimo katalog zadavatele, klikněte na tlačítko „Přidat novou položku do sběru“.

Centralizované zadávání 13:56:08 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Čtvrtý sběr

ZAHÁJIT SBĚR ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily**

PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ HISTORIE ZMĚN VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Přidat novou položku do sběru	Měrná jednotka
✓	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	ks
✓	A_2020-1	Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks
✓	A_2020-2	Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	ks
✓	A_2020-6	Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	ks
✓	A_2020-4	Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	ks
✓	A_2020-5	SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	ks
✓	A_2020-7	Vládní limuzína	A_2020 Automobily	1 750 200,00	ks

Obrázek 59 Zařazení položky mimo katalog zadavatele I.

Vyplňte pole „Složka sběru“, následně klikněte na tlačítko „Nový“, vyplňte minimálně všechna povinná pole (žlutě podbarveno) a klikněte na tlačítko „Vložit položky do sběru“.

Centralizované zadávání 14:02:23 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Čtvrtý sběr Přidat položku do sběru

Přidání sbírané položky

* Složka sběru: A_2020 | Automobily

Položky sběru

+ NOVÝ

Kód komodity	Název komodity	Popis	NIPEZ	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měna	Sazba
			34110000-1 Osob			CZK koruna česká	

VLOŽIT POLOŽKY DO SBĚRU

Obrázek 60 Zařazení položky mimo katalog zadavatele II.

4.1.5 ZAHÁJENÍ SBĚRU POŽADAVKŮ

Pro zahájení sběru požadavků klikněte na tlačítko „Zahájit sběr“.

Centralizované zadávání 14:05:02 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Čtvrtý sběr

ZAHÁJIT SBĚR ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily**

PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ HISTORIE ZMĚN VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka
✓	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	ks
✓	A_2020-1	Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks
✓	A_2020-2	Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	ks
✓	A_2020-6	Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	ks
✓	A_2020-4	Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	ks
✓	A_2020-5	SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	ks
✓	A_2020-7	Vládní limuzína	A_2020 Automobily	1 750 200,00	ks

Obrázek 61 Zahájení sběru požadavků I.

Nyní je sběr požadavku zahájen a je možné odeslat zprávu o zahájení sběru požadavků pověřujícím zadavatelům.

NEN Centralizované zadávání 14:07:43 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Čtvrtý sběr

ZRUŠIT SBĚR | MÉ POŽADAVKY SBĚRU | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | NOTIFIKACE | EXPORT | TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Základní nastavení

Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky

*Název sběru požadavků: Čtvrtý sběr

- Pověřující zadavatel může vkládat nové položky do sběru požadavků
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků i ze strany pověřujících zadavatelů, kteří nepodalí žádný požadavek na nákup
- Centrální zadavatel požaduje vyplnění fakturačních údajů a adresy míst dodání spolu s požadavky na nákup
- Jedná se o indikativní sběr, bez nutnosti stanovení předpokládané hodnoty

*Datum zahájení sběru: 20. 12. 2021 14:20

*Datum ukončení sběru: 9. 1. 2022 00:00

Datum ukončení schvalování:

Nakupováno pro období od - do:

Hlavní měna: CZK | koruna česká

Stav sběru požadavků: Sběr požadavků

Hodnota požadavků: 0,00

Počet pověřujících zadavatelů: 4

Nebyla odeslána notifikace o zahájení sběru.

Obrázek 62 Zahájení sběru požadavků I.

Notifikace o zahájení sběru požadavků je odesílána manuálně z hlavního menu SCZ. Odeslání notifikace prostřednictvím systému není povinné, pověřující zadavatel může vkládat své požadavky na nákup i bez jejího odeslání.

NEN Centralizované zadávání 15:27:24 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Druhý sběr

ZRUŠIT SBĚR | MÉ POŽADAVKY SBĚRU | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | NOTIFIKACE | EXPORT | TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Základní nastavení

Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky

*Název sběru požadavků: Druhý sběr

Odeslat zprávu o zahájení sběru

Obrázek 63 Odeslání zprávy o zahájení sběru požadavků I.

Do obsahu notifikace můžete přiložit dokument týkající se příslušného sběru, případně upravit textové znění zprávy. Pro dokončení klikněte na tlačítko „Odeslat“.

Obrázek 64 Zpráva o zahájení sběru požadavků II.

Po odeslání notifikace zmizí z úvodní stránky informace o neodeslání notifikace.

4.1.6 UKONČENÍ SBĚRU POŽADAVKŮ A ZMĚNA TRVÁNÍ SBĚRU POŽADAVKŮ

Centrální zadavatel může ukončit sběr požadavků před uplynutím lhůty ukončení sběru. Úkonem „Ukončit sběr“ se nastaví datum ukončení sběru na aktuální datum a čas. Pověřující zadavatelé nemohou již vkládat nové požadavky na nákup. Změní se stav sběru na hodnotu „Ukončení sběru požadavků“.

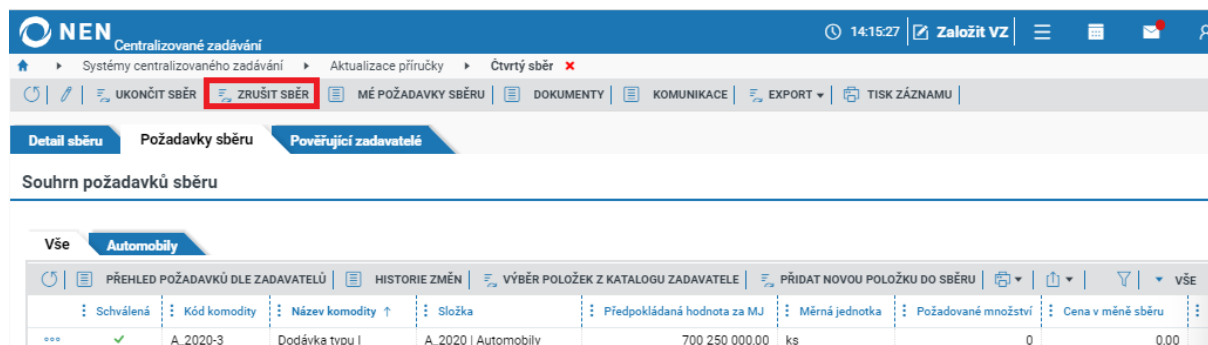
Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Požadované množství	Cena v měně sběru
...	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	ks	0	0,00

Obrázek 65 Ukončení sběru požadavků

Sběr požadavků je možné manuálně opětovně zahájit editací lhůty „Datum ukončení sběru“. **Sběr nelze opětovně spustit v případě, kdy byla uživatelem již zahájena navazující fáze sběru (schvalování).**

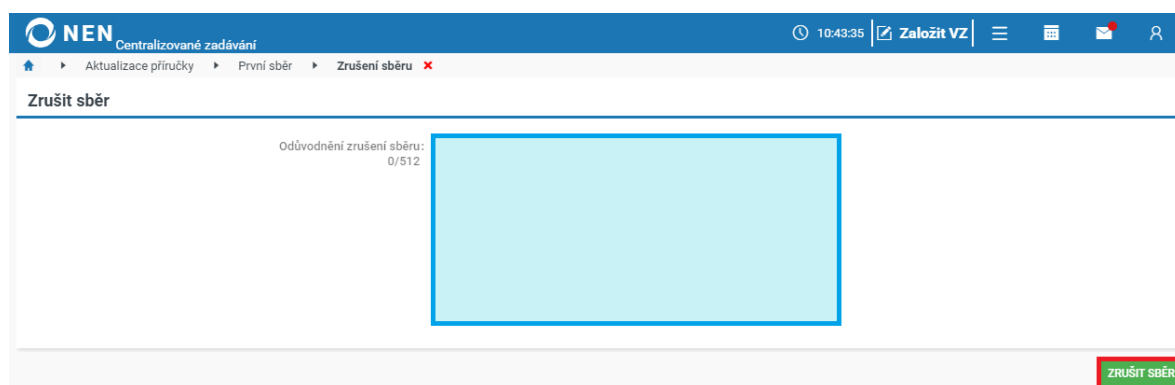
4.1.7 ZRUŠENÍ SBĚRU POŽADAVKŮ

Centrální zadavatel může kdykoliv zrušit sběr požadavků. Zrušený sběr je možné následně obnovit.



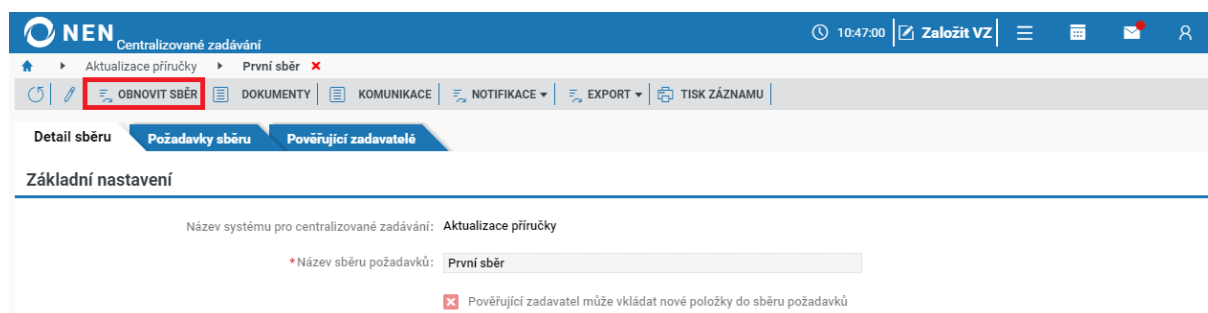
Obrázek 66 Zrušení sběru požadavků I.

Doporučujeme do systému vložit odůvodnění zrušení, následně potvrďte úkon stisknutím „Zrušit sběr“.



Obrázek 67 Zrušení sběru požadavků II.

Zrušený sběr je možné obnovit prostřednictvím tlačítka „Obnovit sběr“ umístěného v hlavní horní liště. Sběr bude obnoven do původní fáze, ve které došlo k jeho zrušení.



Obrázek 68 Obnovení sběru požadavků II.

4.2 PRŮBĚH SBĚRU POŽADAVKŮ

4.2.1 KONTROLA PRŮBĚHU SBĚRU CENTRÁLNÍM ZADAVATELEM

Uživatel centrálního zadavatele s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“ může sledovat průběh zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů. Po otevření sběru požadavků přepnete

na záložku „Pověřující zadavatelé“. Uživatel vidí, zda ostatní uživatelé zadávají hodnoty do sběru, či nikoliv. Zobrazen je čas poslední změny. Upozorňujeme, že pověřující zadavatel může hodnoty měnit do stanovené lhůty.

The screenshot shows the NEN system interface. At the top, there is a navigation bar with the NEN logo and the text 'Centralizované zadávání'. Below this, there are several tabs: 'Detail sběru', 'Požadavky sběru', and 'Pověřující zadavatelé'. The 'Pověřující zadavatelé' tab is active, displaying a table with the following data:

Pověřující zadavatel	Nadřízená organizace v CZ	IČO	Zadal požadavek	Čas poslední změny	Celková cena požadavků
Zadavatel_školení_T		25892533			0,00
Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	65231245			0,00
Olomoucká univerzita	Zadavatel_školení_T	00521232	✓	28. 7. 2021 15:41	3 751 000,00

Obrázek 69 Přehled o průběhu sběru požadavků.

Uživatel má možnost zobrazení různých struktur dat, například všech požadovaných položek za jednoho zadavatele nebo pohled na 1 položku za všechny zadavatele. Na nižší úroveň záznamu se lze dostat prostřednictvím ikony . Průběh sběru je rovněž možné sledovat na záložce „Požadavky sběru“.

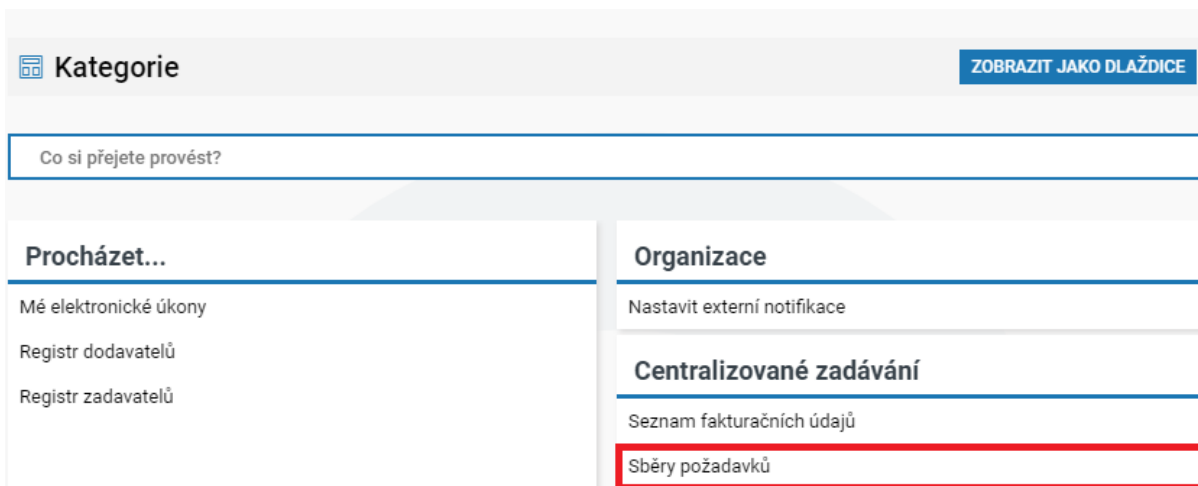
4.2.2 KONCEPCE SBĚRU POŽADAVKŮ V SYSTÉMU

V rámci organizace může být více osob s rolí účastník centralizovaného zadávání, které mohou zadávat požadavky na nákup společně

- Osoba s rolí „Účastník centralizovaného zadávání“ se může v aplikaci vracet k zadaným požadavkům na nákup a provádět jejich editaci do okamžiku ukončení fáze sběru požadavků
- Položky zařazené do sběru požadavků lze exportovat mimo NEN do MS Excel, uživatel pouze zadá množství požadovaných měrných jednotek a následně může upravený soubor importovat zpět do NEN. Pokud uživatel plánuje zadat požadavky na nákup na více dodacích míst, musí vždy v jednom souboru mít pouze položky na příslušné dodací místo (tj. uživatel musí pro každou adresu provést export/import samostatně)
- Systém uživateli umožní zadat shodné fakturační a dodací údaje pouze na jeden požadavek na nákup, ve kterém musí vložit požadované množství za všechny položky. Pokud je v organizaci více uživatelů s rolí účastník centralizovaného zadávání, tak může každý uživatel zadat vlastní požadavek na nákup na shodné dodací údaje a systém následně všechny položky sečte

4.2.3 ZADÁNÍ POŽADAVKU NA NÁKUP ÚČASTNÍKEM CENTRALIZOVANÉHO ZADÁVÁNÍ

Po přihlášení do systému se osobě s rolí „Účastník centralizovaného zadávání“ zobrazí následující úvodní obrazovka. Pokud má osoba roli rovněž pro administraci veřejných zakázek (případně jiné role), může být nabízeno samozřejmě více možností. Uživatel klikne na možnost „Sběry požadavků“.



Obrázek 70 Zadání požadavků na nákup

Uživatel se zobrazí formulář „Sběry požadavků“, který obsahuje seznam všech dostupných sběrů. Seznam obsahuje sběry z různých systémů centralizovaného zadávání.

Název sběru požadavků	Datum zahájení sběru ↓	Datum ukončení sběru	Stav sběru požadavků	Název centralizovaného zadávání	Centrální zadavatel
První sběr	29. 7. 2021 0:00	31. 7. 2021 0:00	Sběr požadavků	Aktualizace příručky	Zadavatel_školení_T
Druhý sběr	28. 7. 2021 15:30	31. 7. 2021 0:00	Sběr požadavků	Aktualizace příručky	Zadavatel_školení_T
Pokus evidence	22. 4. 2021 19:13	22. 4. 2021 19:17	Finalizace požadavků	Akceptační systém CZ	Zadavatel_školení_T

Obrázek 71 Seznam všech dostupných sběrů

4.2.3.1 ZALOŽENÍ POŽADAVKU NA NÁKUP

Uživatel vyhledá příslušný sběr požadavků, do kterého bude provádět zadání požadavků na nákup, a stiskne ikonu ⓘ pro zobrazení detailu sběru.

Název sběru požadavků	Datum zahájení sběru ↓	Datum ukončení sběru	Stav sběru požadavků	Název centralizovaného zadávání	Centrální zadavatel
První sběr	29. 7. 2021 0:00	31. 7. 2021 0:00	Sběr požadavků	Aktualizace příručky	Zadavatel_školení_T
Druhý sběr	28. 7. 2021 15:30	31. 7. 2021 0:00	Sběr požadavků	Aktualizace příručky	Zadavatel_školení_T
Pokus evidence	22. 4. 2021 19:13	22. 4. 2021 19:17	Finalizace požadavků	Akceptační systém CZ	Zadavatel_školení_T

Obrázek 72 Založení požadavku na nákup

Následující obrázek prezentuje formulář „Detail sběru“, je-li centrálním zadavatelem požadováno vyplnění fakturačních a doručovacích údajů. Klikněte v části „Mé požadavky na nákup“ na tlačítko „Nový“.

NEN Zadavatel 15:39:42

Sběry požadavků > Druhý sběr

DOKUMENTY KOMUNIKACE TISK ZÁZNAMU

Detail sběru požadavků

Název sběru požadavků: Druhý sběr
 Datum zahájení sběru: 28. 7. 2021 15:30
 Datum ukončení sběru: 31. 7. 2021 0:00
 Nakupováno pro období od: 1. 1. 2022 do: 31. 12. 2022
 Stav sběru požadavků: Sběr požadavků
 Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky
 Hlavní měna: CZK

Mé požadavky na nákup

+ NOVÝ FAKTURAČNÍ ÚDAJE A MÍSTO DODÁNÍ

Fakturační údaje Místo dodání je shodné s údaji pro fakturaci Místo dodání

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka ↑	Cena za MJ	Měna	Sazba DPH	Měrná jednotka
ⓘ Dodávka typu I	250 000,00	CZK	0	ks
ⓘ Kombi typ II.	400 000,00	CZK	0	ks
ⓘ Kombi typ III.	290 000,00	CZK	0	ks
ⓘ Pick-up	360 100,00	CZK	0	ks

Obrázek 73 Detail sběru

4.2.3.2 VÝBĚR FAKTURAČNÍCH A DODACÍCH ÚDAJŮ

Nyní vyplňte fakturační údaje, jsou-li totožné s místem dodání, zatrhněte volbu „Místo dodání je shodné s údaji pro fakturaci“, poté záznam uložte. Pokud není Vámi požadovaná adresa dostupná, stiskněte tlačítko „Nový“ a zadejte další adresu.

Mé požadavky na nákup

+ NOVÝ **ULOŽIT** ZAHODIT ZMĚNY FAKTURAČNÍ ÚDAJE A MÍSTO DODÁNÍ

Fakturační údaje Místo dodání je shodné s údaji pro fakturaci Místo dodání

Tulipánová, 58 Oloč 58 ✓ Tulipánová, 58 Oloč 58

Obrázek 74 Vyplnění fakturačních údajů

Systém uživateli umožní zadat na shodné fakturační a dodací údaje pouze je den požadavek na nákup.

4.2.3.3 VLOŽENÍ POŽADOVANÉHO MNOŽTVÍ K JEDNOTLIVÝM POLOŽKÁM

Po uložení požadavku klikněte na ikonu ⓘ pro zobrazení detailu požadavku.

NEN Zadavatel 15:43:47

Sběry požadavků > Druhý sběr

DOKUMENTY | KOMUNIKACE | TISK ZÁZNAMU

Detail sběru požadavků

Název sběru požadavků: Druhý sběr
 Datum zahájení sběru: 28. 7. 2021 15:30
 Datum ukončení sběru: 31. 7. 2021 0:00
 Nakupováno pro období od: 1. 1. 2022 do: 31. 12. 2022
 Stav sběru požadavků: Sběr požadavků
 Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky
 Hlavní měna: CZK

Mé požadavky na nákup

NOVÝ | FAKTURAČNÍ ÚDAJE A MÍSTA DODÁNÍ | TISK ZÁZNAMU

Fakturační údaje	Místo dodání je shodné s údaji pro fakturaci	Místo dodání
Tulipánová, 58 Olovek 58	✓	Tulipánová, 58 Olovek 58

Obrázek 75 Vložení požadovaného množství k jednotlivým položkám

Zobrazí se detail požadavku spolu s přehledem položek nákupu. Vpravo, ve sloupci „Množství“, přiřaďte k jednotlivým položkám množství.

NEN Zadavatel 15:46:28

Sběry požadavků > Druhý sběr > Požadavek na nákup

EXPORTOVAT POŽADAVKY | IMPORTOVAT POŽADAVKY | KONTAKTNÍ ÚDAJE | TISK ZÁZNAMU

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jedn.	Množství
⊞ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 0,00 CZK

Poznámka ke změně množství

ZAVŘÍT

Obrázek 76 Množství položek

Fakturační údaje a místo dodání

Uživatel může zobrazit skrytý blok „Fakturační údaje a místo dodání“, na kterém může doplnit kontaktní osobu a doplňující údaje pro předání požadovaného zboží.

Fakturační údaje a místo dodání

Fakturační adresa: Tulipánová, 58 Oloč 58

Místo dodání: Tulipánová, 58 Oloč 58

Kontaktní údaje:
0/1024

Obrázek 77 Fakturační údaje a místo dodání

Zadání požadavků na nákup

- Na formuláři je možné přecházet mezi jednotlivými složkami katalogu zadavatele, viz následující obrázek (modré zvýraznění). Záložka „Vše“ neobsahuje zobrazené specifické vlastnosti, ty jsou zobrazeny pouze na ostatních složkách jako sloupce a lze podle nich filtrovat hledané položky
- **Požadované množství měrných jednotek zadejte do pole „Množství“.** Při vyplnění je možné přecházet mezi složkami (viz červené zvýraznění)
- Na formuláři je možné přidat některé skryté sloupce (např. popis položky) a případně změnit jejich pořadí
- Prostřednictvím ikony ⓘ lze přejít na formulář obsahující detailní informace o příslušné položce.

Položky nákupu

Vše **Automobily**

HISTORIE ZMĚN | PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU | TISK ZÁZNAMU

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jednotka	Množství
ⓘ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 0,00 CZK

Obrázek 78 Zadání požadavků na nákup I.

Následující obrázek prezentuje zadání požadovaného množství. Neuložené záznamy vyplněných položek jsou tučně zvýrazněné. Po zadání požadavků k Vámi určeným položkám stisknete tlačítko „Uložit“ nebo „Uložit a zavřít“. Po uložení položek lze formulář případně znovu editovat.

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jednotka	Množství
⊞ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	2 500 000,00	ks	10,00
⊞ Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	1 350 500,00	ks	5,00
⊞ SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 3 850 500,00 CZK

ZAHODIT ZMĚNY ULOŽIT **ULOŽIT A ZAVŘÍT**

Obrázek 79 Zadání požadavků na nákup II.

Pokud chcete ukončit proces zadávání požadavků do systému bez uložení vyplněných dat nebo provedených změn, stiskněte tlačítko „Zahodit změny“. Pro opuštění formuláře klikněte na tlačítko „Zavřít“ nebo červený křížek v drobečkové nápovědě. K uloženým datům se lze vrátit a provést jejich editaci.

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jednotka	Minimální počet	Množství
A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	2 500 000,00	ks	0	10,00
A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	0,00	ks	0	0,00
A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0	0,00
A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0	0,00
A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	1 350 500,00	ks	0	5,00
A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0	0,00
A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 3 850 500,00 CZK

ZAVŘÍT

Obrázek 80 Ukončení procesu zadávání požadavků

4.2.3.4 ZMĚNA POŽADOVANÉHO MNOŽSTVÍ A SLEDOVÁNÍ HISTORIE POŽADAVKŮ

Potřebujete-li upravit množství požadovaných položek, přejděte na detail sběru do části „Položky nákupu“ a v sloupci „Množství“ upravte hodnoty. Poté v části „Poznámky ke změně množství“ napište důvod, proč ke změně došlo. Po úpravě hodnot záznam uložte.

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jedn.	Množství
⊞ ⊞ ⊞ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	3 750 000,00	ks	15,00
⊞ ⊞ ⊞ Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ ⊞ ⊞ Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ ⊞ ⊞ Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ ⊞ ⊞ Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	1 350 500,00	ks	5,00
⊞ ⊞ ⊞ SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊞ ⊞ ⊞ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 5 100 500,00 CZK

Poznámka ke změně množství

Poznámka ke změně množství: 41

Zapište případně poznámku ke změně hodnot

Obsah poznámky po provedení změny množství položek a zavření formuláře naleznete na formuláři Historie změn.

ZAHODIT ZMĚNY ULOŽIT ULOŽIT A ZAVŘÍT

Obrázek 81 Změna požadovaného množství

Pro zobrazení historie změn u položky sběru klikněte na ikonu rychlé reakce ⊞⊞⊞ a zvolte možnost „Historie změn“.

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jedn.	Množství
⊞ ⊞ ⊞ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	CZK	7 002 500 000,00	ks	10,00
Zahodit změny	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	8 000 000,00	ks	20,00
Historie změn	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	3 601 000,00	ks	10,00
	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
Otevřít v novém okně	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	1 280 000,00	ks	20,00
⊞ ⊞ ⊞ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	1 750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Obrázek 82 Historie změn

Následně systém zobrazí tabulku s přehledem historie změn provedených u konkrétní položky.

Položka	Měněná hodnota	Původní hodnota	Nová hodnota	Datum změny ↓	Jméno	Pověřující zadavatel
Dodávka typu I	Požadované množství	10	15	28. 7. 2021 16:12	Pověřující zadavatel 1 Úča...	Olomoucká univerzita
Dodávka typu I	Požadované množství	0	10	28. 7. 2021 16:01	Pověřující zadavatel 1 Úča...	Olomoucká univerzita

Obrázek 83 Historie změn – přehled

4.2.4 EXPORT A IMPORT POŽADAVKŮ NA NÁKUP PROSTŘEDNICTVÍM MS EXCEL

Požadavky na nákup lze v rámci organizace zpracovat postupem rovněž mimo systém:

1. Proveďte export položek ve sběru požadavků do MS Excel
2. Editujte exportovaný soubor MS Excel
3. Importujte upravený soubor zpět do NEN

Upozorňujeme, že pokud již máte vyplněna data ve sběru požadavků, importem dat nastane přepsání dříve vyplněných hodnot ve sloupci „Množství“ hodnotami ze souboru MS Excel (aktualizace nastane u všech položek). Pokud nechcete dříve vyplněná data ztratit a požadavek na nákup je stále platný, založte nový požadavek na nákup, do kterého provedte import dat.

EXPORTOVAT POŽADAVKY | IMPORTOVAT POŽADAVKY | KONTAKTNÍ ÚDAJE | TISK ZÁZNAMU

Fakturační údaje a místo dodání

Položky nákupu

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jedn.	Množství
① Dodávka typu I	A_2020 Automobily	700 250 000,00	CZK	7 702 750 000,00	ks	11,00
① Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	8 000 000,00	ks	20,00
① Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
① Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	3 601 000,00	ks	10,00
① Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
① SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	1 280 000,00	ks	20,00
① Vládni limuzína	A_2020 Automobily	1 750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 7 715 631 000,00 CZK

Obrázek 84 Export požadavků na nákup prostřednictvím MS Excel

Editujte a uložte soubor. V jednotlivých listech souboru MS Excel naleznete položky zařazené do jednotlivých složek katalogu zadavatele. **Sloupce v jednotlivých listech se mohou lišit dle nastavení katalogu zadavatele.** V souboru neprovádějte žádné změny ani nepřejmenovávejte soubor. Hodnoty na listu „Vše“ v souboru MS Excel nelze editovat. Editovat lze pouze žlutá pole ve sloupci „Množství“ na ostatních listech.

	B	C	D	E	F	G	H	I
	Kód položky	Název položky	Množství	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota za MJ	Celková cena za položku	Měna	
1								
2	A 2020-1	Kombi typ II.	0	ks	400000	0,00	CZK	
3	A 2020-2	Kombi typ III.	0	ks	290000	0,00	CZK	
4	A 2020-3	Dodávka typu I	0	ks	250000	0,00	CZK	
5	A 2020-7	Vládní limuzína	5	ks	750200	3 751 000,00	CZK	
6	A 2020-5	SUV typ I.	0	ks	64000	0,00	CZK	
7	A 2020-6	Pick-up	0	ks	360100	0,00	CZK	
8	A 2020-4	Sedan	0	ks	270100	0,00	CZK	
9			5			3 751 000,00		

Obrázek 85 Ukázka export do MS Excel

Po editaci souboru klikněte na tlačítko „Importovat požadavky“.

The screenshot shows the NEN system interface. At the top, there is a navigation bar with the NEN logo and the text 'Zadavatel'. Below it, there is a breadcrumb trail: 'Sběry požadavků > Druhý sběr > Požadavek na nákup'. A menu bar contains several options: 'EXPORTOVAT POŽADAVKY', 'IMPORTOVAT POŽADAVKY' (highlighted with a red box), 'KONTAKTNÍ ÚDAJE', and 'TISK ZÁZNAMU'. Below the menu bar, there is a section for 'Fakturační údaje a místo dodání'. The main content area is titled 'Položky nákupu' and shows a list of items under the 'Automobily' category. The list includes items like 'Dodávka typu I', 'Kombi typ II.', 'Kombi typ III.', 'Pick-up', 'Sedan', 'SUV typ I.', and 'Vládní limuzína'. At the bottom, there is a summary: 'Cena celkem a hlavní měna: 5 100 500,00 CZK'.

Obrázek 86 Import požadavků na nákup prostřednictvím MS Excel

Ze svého počítače vyberte soubor, který jste editovali, a výběr potvrďte. Následně se do položek nákupu propíše importovaná data, viz porovnání souboru MS Excel s následujícím obrázkem.

The screenshot shows the NEN system interface with the 'Importovaná data' in the 'Položky nákupu' section. The interface is similar to the previous one, but the 'Importovat požadavky' button is no longer highlighted. The list of items under the 'Automobily' category now includes 'Dodávka typu I', 'Kombi typ II.', 'Kombi typ III.', 'Pick-up', 'Sedan', 'SUV typ I.', and 'Vládní limuzína'. At the bottom, there is a summary: 'Cena celkem a hlavní měna: 3 751 000,00 CZK'.

Obrázek 87 Importovaná data

Po importu dat klikněte na tlačítko „Uložit“ a zavřete formulář.

4.2.5 POŽADAVEK NA NÁKUP BEZ FAKTURAČNÍCH A DODACÍCH ÚDAJŮ

Jestliže si zadavatel v nastavení SCZ vyhradí, že nepožaduje vyplnění fakturačních údajů a adresy míst dodání, vkládáte Vaše požadavky na nákup pomocí tlačítka „Mé požadavky na nákup“.

Detail sběru požadavků

Název sběru požadavků: Třetí sběr
 Datum zahájení sběru: 28. 7. 2021 16:43
 Datum ukončení sběru: 29. 7. 2021 0:00
 Nakupováno pro období od: 1. 1. 2022 do: 31. 12. 2022
 Stav sběru požadavků: Sběr požadavků
 Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky
 Hlavní měna: CZK

Mé požadavky na nákup

MÉ POŽADAVKY NA NÁKUP

Položky nákupu

Vše Automobily Psací potřeby

Položka	Cena za MJ	Měna	Sazba DPH	Měrná jednotka
⊕ Dodávka typu I	250 000,00	CZK	0	ks
⊕ Kombi typ II.	400 000,00	CZK	0	ks

Obrázek 88 Mé požadavky na nákup

Zobrazí se přehled s položkami nákupu. K jednotlivým položkám uveďte množství a potvrďte tlačítkem „Uložit“.

Položky nákupu

Vše Automobily Psací potřeby

Položka	Popis	Cena za MJ	Měna	Celková cena z...	Měrná jednotka	Množství
⊕ Dodávka typu I	Dodávkový automobil (hovorově dodávka) je druh automob...	250 000,00	CZK	2 500 000,00	ks	10,00
⊕ Kombi typ II.	Kombi nebo combi je typ karoserie osobních automobilů s ...	400 000,00	CZK	400 000,00	ks	1,00
⊕ Kombi typ III.	Kombi nebo combi je typ karoserie osobních automobilů s v...	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊕ Pick-up		360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊕ Sedan		270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊕ SUV typ I.		64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
⊕ Vládní limuzína		750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00

Neuložené záznamy: 2 ZOBRAZIT JEN UPRAVENÉ

Cena celkem a hlavní měna: 2 977 100,00 CZK

Poznámka ke změně množství

ZAHODIT ZMĚNY ULOŽIT ULOŽIT A ZAVŘÍT

Obrázek 89 Požadavek na nákup bez vložení fakturačních údajů

Po uložení můžete dále vyplňovat formulář. Po zavření formuláře „Požadavek na nákup“ lze opětovně tento formulář otevřít a editovat do uplynutí lhůty „Datum ukončení sběru“.

4.2.6 NOVÁ FAKTURAČNÍ NEBO DORUČOVACÍ ADRESA

Formulář „Fakturační údaje a místo dodání“ obsahují seznam evidovaných adres. V levé seznamové části klikněte na tlačítko „Nový“ pro založení další adresy. Formulář „Fakturační údaje a místo dodání“ je dostupný prostřednictvím nabídky dlaždic nebo přímo z mých požadavků na nákup. Případnou editaci záznamu provedete prostřednictvím volby pod ikonou u příslušného záznamu.

NEN Zadavatel 16:51:13

Sběry požadavků > Fakturační údaje a místo dodání

+ NOVÝ VŠE

Adresa

Ulice, č.p., č.o.:

Část obce:

Obec, PSČ:

Doplňující údaje adresy

IČO:

DIČ:

Poznámka k doručení faktury:

Kontaktní údaje: Kontaktní osoba v místě doručení; Telefon; Poznámka k místu dodání

Obrázek 90 Nová fakturační nebo dodací adresa

4.2.7 NOVÁ POLOŽKA DO SBĚRU ZE STRANY POVĚŘUJÍCÍHO ZADAVATELE

Funkce je dostupná pouze v případě jejího povolení při nastavení sběru požadavků centrálním zadavatelem.

4.2.7.1 VLOŽENÍ POLOŽKY POVĚŘUJÍCÍM ZADAVATELEM

Funkce je dostupná pouze v případě, že centrální zadavatel povolil tuto možnost při nastavení sběru požadavků. Pro zadání položky, která není ve sběru zahrnuta, klikněte na tlačítko „Přidat novou položku do sběru“ na formuláři pro zadání požadavků.

Položky nákupu

Vše **Automobily** Psací potřeby

HISTORIE ZMĚN **PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU**

Položka	Složka	Cena za MJ	Měna	Celková cena za položku	Měrná jedn.	Množství
ⓘ Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	CZK	2 500 000,00	ks	10,00
ⓘ Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	CZK	400 000,00	ks	1,00
ⓘ Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Pick-up	A_2020 Automobily	360 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Sedan	A_2020 Automobily	270 100,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ SUV typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Vládní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ A4 papíri	KP_002 Psací potřeby	66,00	CZK	6 600,00	karton	100,00
ⓘ Blok	KP_002 Psací potřeby	69,00	CZK	69 000,00	kus	1 000,00
ⓘ Guma	KP_002 Psací potřeby	23,00	CZK	0,00	kus	0,00
ⓘ Lepky	KP_002 Psací potřeby	15,00	CZK	0,00	55	0,00
ⓘ Nůžky	KP_002 Psací potřeby	50,00	CZK	1 500,00	kus	30,00
ⓘ Podložka	KP_002 Psací potřeby	66,00	CZK	0,00	II	0,00
ⓘ Sešit	KP_002 Psací potřeby	20,00	CZK	0,00	ks	0,00
ⓘ Zvýrazňovače	KP_002 Psací potřeby	2,00	CZK	0,00	22fd	0,00

Cena celkem a hlavní měna: 2 977 100,00 CZK

Obrázek 91 Vložení položky pověřujícím zadavatelem

Uživateli se zobrazí formulář „Přidat položku do sběru“. Systém nejprve požaduje vybrat „Složku“, do které budete zadávat nové položky. Následně Vám bude zpřístupněn blok „Položky sběru“, zde vložte nové položky stisknutím tlačítka „Nový“. V jednom kroku lze zadat více položek. **Pokud požadujete zadání položek do více složek, tak je nutné proces opakovat pro každou složku zvlášť.** Po vyplnění položek stiskněte tlačítko „Vložit položky do sběru“.

Přidání sbírané položky

*Složka sběru: KP_002 | Psací potřeby

Položky sběru

+ NOVÝ

Množství	Kód komodity	Název komodity	Popis	NÍPEZ	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota	Měna
5		Trojbarevná tužka	Trojbarevná pěkna tužka	30000000-9 Kanc	Ks	20,00	CZK k

VLOŽIT POLOŽKY DO SBĚRU

Obrázek 92 Vložení položky sběru

Centrální zadavatel je automaticky notifikován o Vašem požadavku na nové položky. Váš návrh musí být schválen centrálním zadavatelem (jinak budou položky vyřazeny z dalších fází sběru).

4.2.7.2 SCHVÁLENÍ ZE STRANY CENTRÁLNÍHO ZADAVATELE

V přehledu „Položky sběru“ klikněte u neschválené položky na ikonu ⓘ a pro schválení vyberte možnost „Schválit“.

NEN Centralizované zadávání 16:58:56 Založit VZ

Systémy centralizovaného zadávání Aktualizace příručky Třetí sběr

ZRUŠIT SBĚR MĚ POŽADAVKY SBĚRU DOKUMENTY KOMUNIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru **Pověřující zadavatelé**

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily** Psací potřeby

PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Požadované množství	Cena v méně sběru
✓	KP_002-7	A4 papír	KP_002 Psací potřeby	66,00	karton	100	6 600,
✓	KP_002-1	Blok	KP_002 Psací potřeby	69,00	kus	1 000	69 000,
✓	KP_002-2	Guma	KP_002 Psací potřeby	23,00	kus	0	0,
✓	KP_002-2	Lepky	KP_002 Psací potřeby	15,00	55	0	0,
✓	KP_002-8	Nůžky	KP_002 Psací potřeby	50,00	kus	30	1 500,
✓	KP_002-2	Podložka	KP_002 Psací potřeby	66,00	l1	0	0,
✓	KP_002-2	Sešit	KP_002 Psací potřeby	20,00	ks	0	0,
✗		Trojbarevná tužka	KP_002 Psací potřeby	20,00	Ks	0	0,
		Upravit sbíranou položku	trazňovače	2,00	22fd	0	0,

Schválit
Požadavky jednotlivých zadavatelů
Historie změn
Vložit do katalogu zadavatele

Obrázek 93 Schválení položky ze strany centrálního zadavatele

Úkonem „Schválit“ nedojde k automatickému vložení položky do katalogu zadavatele. Úkon „Vložit do katalogu“ zadavatele je samostatnou funkcionalitou.

4.3 SCHVALOVÁNÍ POŽADAVKŮ NA NÁKUP

Úkon schválení požadavků na nákup lze provést hromadnou operací, rovněž je možné provádět schválení na úrovni jednotlivých položek. Ve fázi schvalování lze stále editovat požadované množství na jednotlivých položkách. Uživatel může rovněž některé položky schválit a některé zamítnout.

4.3.1 PŘECHOD DO FÁZE SCHVALOVÁNÍ

Centrální zadavatel vyplní datum ukončení schvalování požadavků a následně stiskne tlačítko „Přejít do fáze schvalování“.

Centralizované zadávání

8:45:48 | Založit VZ

Aktualizace příručky > Druhý sběr

ULOŽIT | ZAHODIT ZMĚNY | **PŘEJÍT DO SCHVALOVÁNÍ** | ZRUŠIT SBĚR | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | NOTIFIKACE | EXPORT | TISK ZÁZNAMU

Detail sběru | Požadavky sběru | Pověřující zadavatelé

Základní nastavení

Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky

*Název sběru požadavků: Druhý sběr

- Pověřující zadavatel může vkládat nové položky do sběru požadavků
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků i ze strany pověřujících zadavatelů, kteří nepodali žádný požadavek na nákup
- Centrální zadavatel požaduje vyplnění fakturačních údajů a adresy míst dodání spolu s požadavky na nákup

Datum zahájení sběru: 28. 7. 2021 15:30

* Datum ukončení sběru: 29. 7. 2021 08:44

* Datum ukončení schvalování: **6. 8. 2021 00:00**

Nakupováno pro období od - do: 1. 1. 2022 31. 12. 2022

Hlavní měna: CZK | koruna česká

Stav sběru požadavků: Ukončení sběru požadavků

Hodnota požadavků: 11 871 500,00

Počet pověřujících zadavatelů: 3

Nebyla odeslána notifikace o ukončení sběru.

Obrázek 94 Přechod do fáze schvalování požadavků

Po přechodu do fáze schválení požadavků systém uživateli nabídne manuální odeslání notifikace o přechodu do fáze schvalování. Odeslání notifikace není povinnou součástí procesu schválení, uživatelé budou mít funkci dostupnou i bez odeslání zprávy.

Centralizované zadávání

8:54:29 | Založit VZ

Aktualizace příručky > Druhý sběr

ULOŽIT | ZAHODIT ZMĚNY | PŘEJÍT DO FINALIZACE | ZRUŠIT SBĚR | DOKUMENTY | KOMUNIKACE | NOTIFIKACE | EXPORT | TISK ZÁZNAMU

Detail sběru | Požadavky sběru | Pověřující zadavatelé

Odeslat zprávu o přechodu do schvalování

Základní nastavení

Název systému pro centralizované zadávání: Aktualizace příručky

*Název sběru požadavků: Druhý sběr

Obrázek 95 Odeslání notifikace o přechodu do schvalování

4.3.2 PŘEHLED SCHVALOVÁNÍ CENTRÁLNÍHO ZADAVATELE

Uživatel centrálního zadavatele s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“ má na příslušném sběru dostupnou záložku „Pověřující zadavatelé“. Seznam obsahuje „Stav schvalování“, tj. zda zadavatel dokončil fázi schvalování či nikoliv.

Uživatel může zobrazit detailní přehled požadovaných položek daného pověřujícího zadavatele, v seznamu zvolte možnost „Přehled požadavků dle zadavatelů“.

Centralizované zadávání

9:02:59 Založit VZ

Aktualizace příručky Druhý sběr

PŘEJÍT DO FINALIZACE ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE NOTIFIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Pověřující zadavatelé

Pověřující zadavatel	Nadřízená organizace v CZ	IČO	Stav schvalování	Datum schválení	Celková cena požadavků
Zadavatel_školení_T	Zadavatel_školení_T	25892533	Schválení neprovedeno		0,00
Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	65231245	Schválení neprovedeno		8 120 500,00
Olomoucká univerzita	Zadavatel_školení_T	00521232	Schválení neprovedeno		3 751 000,00

Přehled požadavků dle zadavatelů

Schvalování

Obrázek 96 Zobrazení požadavků na nákup dle zadavatelů

Uživatel zde může v případě nutnosti spustit proces schválení požadavků za pověřujícího zadavatele, úkon je dostupný po uplynutí lhůty „Datum ukončení schvalování“. V seznamu zvolte možnost „Schvalování“.

Centralizované zadávání

9:02:59 Založit VZ

Aktualizace příručky Druhý sběr

PŘEJÍT DO FINALIZACE ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE NOTIFIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Pověřující zadavatelé

Pověřující zadavatel	Nadřízená organizace v CZ	IČO	Stav schvalování	Datum schválení	Celková cena požadavků
Zadavatel_školení_T	Zadavatel_školení_T	25892533	Schválení neprovedeno		0,00
Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	65231245	Schválení neprovedeno		8 120 500,00
Olomoucká univerzita	Zadavatel_školení_T	00521232	Schválení neprovedeno		3 751 000,00

Přehled požadavků dle zadavatelů

Schvalování

Obrázek 97 Přehled schvalování

Uživateli se zobrazí následující formulář pro schválení nebo zamítnutí požadavků na nákup.

Celkové součty

Celková požadovaná cena: 12 950 000,00

Celková schvalovaná cena: 12 950 000,00

SCHVÁLIT VŠE ZAMÍTNOUT VŠE

Požadavky ke schválení

Vše Dodávky Osobní automobil

Položka	Složka	Požadované množství	Schvalované množství	Cena v hlavní měně sběru
Kombi typ II.	Osobní automobil	13	13	5 200 000,00
Kombi typ III.	Osobní automobil	11	11	2 750 000,00
Upravit	Dodávky	0	0	
Neschválit	Osobní automobil	0	0	
Dle adresy	Osobní automobil	0	0	
Historie změn	Dodávky	0	0	
	Osobní automobil	0	0	
Vládní limuzína	Osobní automobil	0	0	
AutoPZ1 - jenom do katalogu	Osobní automobil	0	0	
Dodávka deluxe	Dodávky	5	5	5 000 000,00

Obrázek 98 Přehled schvalování požadavků

Uživatel může upravit hodnoty množství na jednotlivých položkách, případně i nulových, tlačítkem „Upravit“. Na výše uvedeném formuláři upravíte hodnotu na úrovni celé organizace. **Pokud je vyžadováno určení dodacích adres, systém z důvodu konzistence dat neumožní provést změnu na úrovni celé organizace. Uživatel musí položku zobrazit „Dle adresy“ a upravit hodnotu na příslušné dodací adrese.** Prostřednictvím tlačítka „Přehled požadavků dle adres“ umístěného v hlavním menu lze vstoupit na formulář, na kterém je možné editovat více položek současně.

Položka	Složka	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Kombi typ II.	Automobily	0	0	0,00
Kombi typ III.	Automobily	0	0	0,00
Dodávka typu I	Automobily	0	0	0,00
Sedan	Automobily	0	0	0,00
SUV typ I.	Automobily	0	0	0,00
Pick-up	Automobily	0	0	0,00
Vládní limuzína	Automobily	5	5	3 751 000,00

Cena celkem: 3 751 000,00
Hlavní měna: CZK

Obrázek 99 Schvalování požadavků CZ dle dodací adresy I.

Na formuláři proveďte editaci ve sloupci „Nakupované množství“, původní hodnoty jsou zobrazeny ve sloupci „Požadované množství“. Po zadání požadavků k Vámi určeným položkám stisknete tlačítko „Uložit“ nebo „Uložit a zavřít“. Po uložení položek lze formulář případně znovu editovat.

Položka: Vládní limuzína
Složka: Automobily
Předpokládaná hodnota za MJ: 750 200,00

Fakturační adresa	Místo dodání	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Tulipánová, 58 Olovek 58	Tulipánová, 58 Olovek 58	5	7	5 251 400,00

Cena celkem: 5 251 400,00
Hlavní měna: CZK

Poznámka ke změně množství: 29
Pan y zaslal opravu požadavku

Obrázek 100 Schvalování požadavků CZ dle dodací adresy II.

Administrátor pověřujícího zadavatele

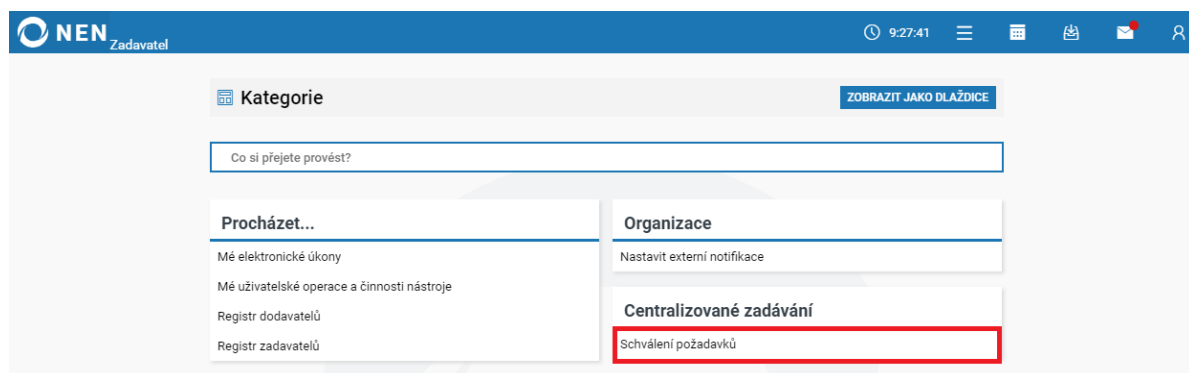
Uživatel pověřujícího zadavatele s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“ má rovněž oprávnění provést schválení požadavků za pověřujícího zadavatele, a to u zadavatelů, které zařadil pod svoji organizační úroveň.

Pověřující zadavatel	IČO	Nadřazená organizace v CZ	Stav schvalování	Datum schválení
Ministerstvo vnitra	25892533	Import	Schválení neprovedeno	
Krajské ředitelství policie Olomouckého kraje	22334455	Ministerstvo vnitra	Schválení neprovedeno	

Obrázek 101 Schvalování požadavků pověřujícím zadavatelem

4.3.3 SCHVÁLENÍ POŽADAVKŮ UŽIVATELEM V ROLI SCHVALOVATEL

Uživatel s rolí „Schvalovatel“ může provést úkon schválení (případnou editaci položek) pouze do uplynutí lhůty „Datum ukončení schvalování“. Po přihlášení uživatel klikne na úkon „Schválení požadavků“.



Obrázek 102 Schválení požadavků uživatelem v roli "Schvalovatel"

Uživateli se zobrazí přehled sběrů požadavků připravených k úkonu schválení.

Název sběru požadavků	Datum zahájení sběru	Datum ukončení sběru	Stav sběru požadavků	Datum ukončení schvalování	Nakupováno od	Nakupováno do
Druhý sběr	28. 7. 2021 15:30	29. 7. 2021 8:52	Schválení požadavků	6. 8. 2021 0:00	1. 1. 2022 0:00	31. 12. 2022 0:00

Obrázek 103 Přehled požadavků ke schválení

Po kliknutí na tlačítko „Vybrat“ se uživateli zobrazí následující formulář „Schvalování sběru požadavků“. V bloku „Nastavení pověřujícího zadavatele“ jsou zobrazeny pouze statické informace o zadavateli a průběhu procesu schválení požadavků na nákup.

V bloku „Rozhodnutí o schválení“ provádí uživatel schválení/zamítnutí požadavku na nákup, více uvedeno v následující kapitole.

V bloku „Požadavky ke schválení“ jsou zobrazeny jak požadované, tak nepožadované položky. Zobrazení lze měnit filtrem. Význam vybraných sloupců je následující:

- Požadované množství – celkový počet za udanou měrnou jednotku (např. ks), který byl uživateli vložen do NEN ve fázi sběru požadavků
- Nakupované množství – celkový počet za udanou měrnou jednotku (např. ks), který je schválen
- Celková cena za položku – Nakupované množství x Předpokládaná hodnota za 1 měrnou jednotku

Nastavení pověřujícího zadavatele

Pověřující zadavatel: Olomoucká univerzita

Stav schvalování: Schválení neprovedeno

Nakupováno pro období od: 1. 1. 2022 do: 31. 12. 2022

Název sběru požadavků: Druhý sběr

Rozhodnout o schválení

SCHVÁLIT VŠE ZAMÍTNOUT VŠE

Požadavky ke schválení

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Kombi typ II.	Automobily	0	0	0,00
Kombi typ III.	Automobily	0	0	0,00
Dodávka typu I	Automobily	0	0	0,00
Sedan	Automobily	0	0	0,00
SUV typ I.	Automobily	0	0	0,00
Pick-up	Automobily	0	0	0,00
Vládní limuzína	Automobily	5	7	5 251 400,00

Cena celkem: 5 251 400,00
Hlavní měna: CZK

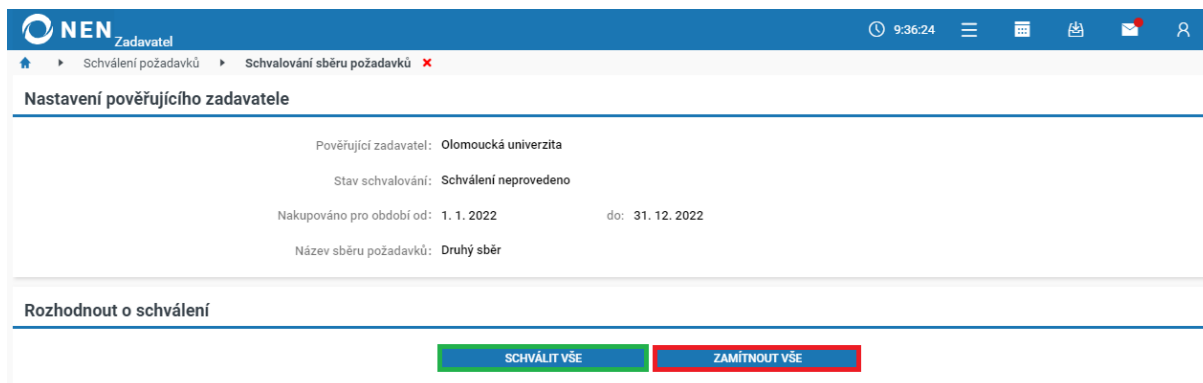
ZAVŘÍT

Obrázek 104 Schvalování sběru požadavků

Pokud nejste rozhodnutí provést schválení nakupovaného množství jedním úkonem, je nutné nejprve neschválit pouze jednotlivé položky nebo editovat nakupované množství u vybraných položek. Po provedení těchto úprav následně dokončíte proces schvalování úkonem „Schválit vše“. Postupy naleznete v následujících kapitolách.

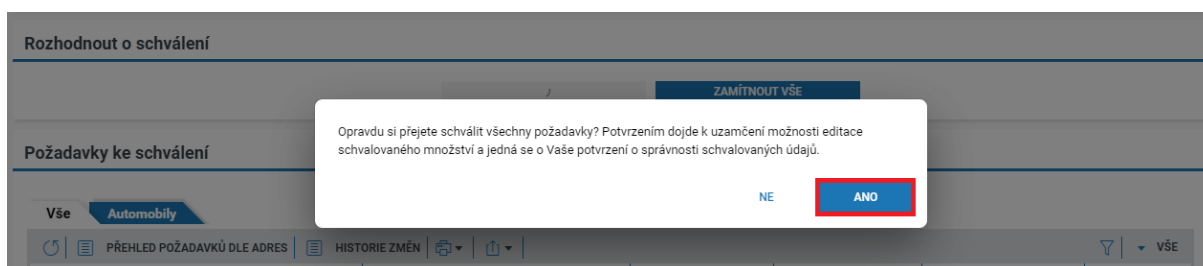
4.3.3.1 SCHVÁLENÍ/ZAMÍTNUTÍ VŠECH ZADANÝCH HODNOT JEDNÍM ÚKONEM

Uživatel může provést hromadné schválení/zamítnutí všech položek jediným úkonem v bloku „Rozhodnutí o schválení“, viz následující obrázek.



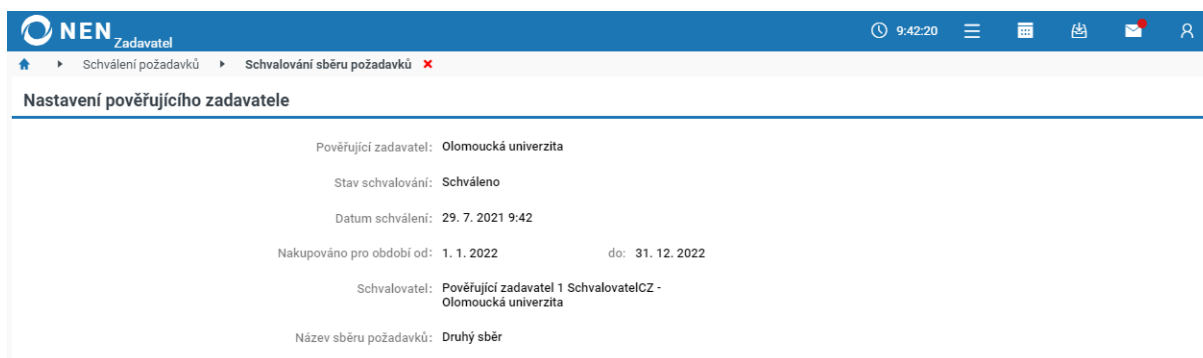
Obrázek 105 Schválení/zamítnutí všech zadaných hodnot

Po provedení úkonu Vás systém vyzve k opětovnému potvrzení úkonu, proveďte volbu.



Obrázek 106 Schválení/zamítnutí všech zadaných hodnot – potvrzení volby

V bloku „Nastavení pověřujícího zadavatele“ dojde k změně stavu na „Schváleno“ a vyplnění data provedení úkonu.



Obrázek 107 Změna stavu schvalování

4.3.3.2 EDITACE MNOŽSTVÍ NA POLOŽKÁCH A ZAMÍTNUTÍ VYBRANÝCH POLOŽEK

Proces editace a následného schválení

1. Proveďte editaci požadovaného množství na vybraných položkách, případně proveďte zamítnutí jednotlivých položek
2. Teprve po editaci všech Vámi zamýšlených položek stiskněte tlačítko „Schválit vše“ v bloku „Rozhodnutí o schválení“. Editaci položek není nutné provést v jednom okamžiku, lze upravit hodnoty vybraných položek a uložit záznam. Následně je možné se na formulář vrátit zpět a dokončit editaci položek. **Tlačítko „Schválit vše“ použijte, až budou opravdu všechny položky zkontrolovány**

Editace množství na položkách

Pokud je vyžadováno vyplnění fakturačních a dodacích údajů, systém umožní z důvodu konzistence dat editaci množství na položce pouze na úrovni dodacích míst nebo případně jednotlivých osob, které zadaly požadavky na nákup. Pro editaci jedné položky zvolte u příslušného záznamu možnost „Dle adres“. Editovat lze rovněž nulové požadavky.

Požadavky ke schválení

Vše **Automobily**

Položka	Složka	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Kombi typ II.	Automobily	15	15	6 000 000,00
Kombi typ III.	Automobily	0	0	0,00
Upravit	Automobily	0	0	0,00
Upravit	Automobily	0	0	0,00
Historie změn	Automobily	5	5	320 000,00
Dle adresy	Automobily	5	5	1 800 500,00
Otevřít v novém okně	Automobily	0	0	0,00

Cena celkem: 8 120 500,00
Hlavní měna: CZK

ZAVŘÍT

Obrázek 108 Editace množství dle adresy I.

Následující obrázek prezentuje požadované množství u dané položky na jednotlivých dodacích adresách (seznam může obsahovat více adres). Zde je možné kliknout do pole „Schvalované množství“ a provést editaci zadané hodnoty nebo zvolit možnost „Upravit“. Po editaci hodnoty záznam uložte.

NEN Zadavatel

9:50:23

Schválení požadavků > Schvalování sběru požadavků > Úprava množství dle adres

TISK ZÁZNAMU

Položka

Položka: Kombi typ III.
Složka: Automobily
Předpokládaná hodnota za MJ: 290 000,00

Požadavky ke schválení

Vše

Fakturační adresa	Místo dodání	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Olomoucká 23, Karlov 75212	Olomoucká 23, Karlov 75212	0	2	580 000,00

Neuložené záznamy: 1 [ZOBRAZIT JEN UPRAVENÉ](#)

Cena celkem: 580 000,00
Hlavní měna: CZK

Poznámka ke změně množství

Obrázek 109 Editace množství dle adresy II.

Schvalovatel organizace může zobrazit úroveň hodnot zadaných jednotlivými osobami ve fázi sběru požadavků a editovat hodnotu až na této úrovni. Záleží, zda je pro zadavatele tento aspekt podstatný. Prostřednictvím ikony zvolte možnost „Dle osob“ na příslušném záznamu adresy.

Obrazek 110 ukazuje rozhraní aplikace NEN v sekci „Požadavky ke schválení“. V tabulce je zobrazen záznam s adresou „Olomoucká 23, Karlov 75212“. V menu, které se otevírá nad řádkem, je možnost „Dle osob“ zvýrazněna červeným rámečkem. Další možnosti v menu jsou „Upravit“, „Neschválit“ a „Historie změn“. Pod tabulkou jsou zobrazeny souhrnné údaje: „Cena celkem: 6 000 000,00“ a „Hlavní měna: CZK“.

Obrázek 110 Editace množství schvalovatelem organizace na úrovni osob I.

Ve sloupci „Jméno“ vyberte záznam osoby. Pokud byl požadavek na nákup zadán ve fázi sběru požadavků více osobami, bude v tabulce více řádků. Na příslušném záznamu proveďte editaci nakupovaného množství a změnu uložte.

Obrazek 111 ukazuje rozhraní aplikace NEN v sekci „Požadavky ke schválení“ s podrobnějšími detaily. V horní části je zobrazena položka: „Kombi typ II.“, složka: „Automobily“ a předpokládaná hodnota za MJ: 400 000,00. V tabulce je zobrazen záznam s jménem „Pověřující zadavatel 2 Účastn...“ a telefonem „+420 333665444“. V sloupci „Nakupované množství“ je hodnota 25 zvýrazněna červeným rámečkem. V menu nad tabulkou je ikona „ULOŽIT“ zvýrazněna červeným rámečkem. Pod tabulkou jsou zobrazeny souhrnné údaje: „Cena celkem: 10 000 000,00“ a „Hlavní měna: CZK“.

Obrázek 111 Editace množství schvalovatelem organizace na úrovni osob II.

Veškeré úpravy hodnoty množství jsou zpětně dohledatelné. Prostřednictvím ikony zvolte možnost „Historie změn“ na příslušném záznamu. Historii změn je možné zobrazit na různých místech aplikace.

Pověřující zadavatel má dostupné změny pouze na úrovni své organizace. Centrální zadavatel může sledovat změny na úrovni všech zařazených pověřujících zadavatelů do sběru požadavků.

Položka	Měněná hodnota	Původní hodnota	Nová hodnota	Datum změny ↓	Jméno	Pověřující zadavatel
Kombi typ II.	Schvalované množství	15	25	29. 7. 2021 10:06	Pověřující zadavatel 2 Sch...	Ostravská univerzita
Kombi typ II.	Požadované množství	0	15	29. 7. 2021 8:25	Pověřující zadavatel 2 Úča...	Ostravská univerzita

Obrázek 112 Zobrazení historie změn

Neschválení položky k nákupu

Pokud Centrální zadavatel požadoval vyplnění dodacích adres, systém vyžaduje provedení úkonu minimálně na úrovni dodacích adres. Vyberte příslušný záznam položky a prostřednictvím ikony zvolte možnost „Dle adresy“, viz následující obrázek.

Položka	Složka	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Kombi typ II.	Automobily	15	25	10 000 000,00
Kombi typ III.	Automobily	0	2	580 000,00
Upravit	Automobily	0	0	0,00
Historie změn	Automobily	5	5	320 000,00
Dle adresy	Automobily	5	5	1 800 500,00
Otevřít v novém okně	Automobily	0	0	0,00

Cena celkem: 8 120 500,00
Hlavní měna: CZK

Obrázek 113 Zobrazení vybrané položky dle adresy

Systém u dané položky automaticky nastaví požadované množství na hodnotu „0“. Požadované množství lze později znovu případně ještě editovat. Pokud požadavek na nákup zadalo více uživatelů a potřebujete provést úkon pouze u části, proveďte raději úkon „Neschválit“ na nižší úrovni dle „Dle osob“. Důvodem je konzistence dat od nejnižší úrovně sběru.

NEN Zadavatel 10:16:01

Schválení požadavků > Schvalování sběru požadavků > Úprava množství dle adres

TISK ZÁZNAMU

Položka

Položka: Kombi typ III.
Složka: Automobily
Předpokládaná hodnota za MJ: 290 000,00

Požadavky ke schválení

Vše

Fakturační adresa	Místo dodání	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Olomoucká 23, Karlov 75212	Olomoucká 23, Karlov 75212	0	2	580 000,00

Upravit
Dle osob
Neschválit
Historie změn

Cena celkem: 580 000,00
Hlavní měna: CZK

Obrázek 114 Neschválení položky nákupu

4.3.3.3 DOKONČENÍ SCHVÁLENÍ PO EDITACI POLOŽEK

Systém po editaci položek zobrazuje „Požadované množství“ (původní hodnoty zadané ve fázi sběru požadavků) a „Nakupované množství“. Po editaci všech Vámi zamýšlených položek stiskněte tlačítko „Schválit vše“ v bloku „Rozhodnutí o schválení“. **Po provedení úkonu „Schválit vše“ již není možné dále editovat požadavek na nákup. Ze strany Pověřujícího zadavatele se jedná o nevratný úkon.**

Rozhodnout o schválení

SCHVÁLIT VŠE **ZAMÍTNOUT VŠE**

Požadavky ke schválení

Vše **Automobily**

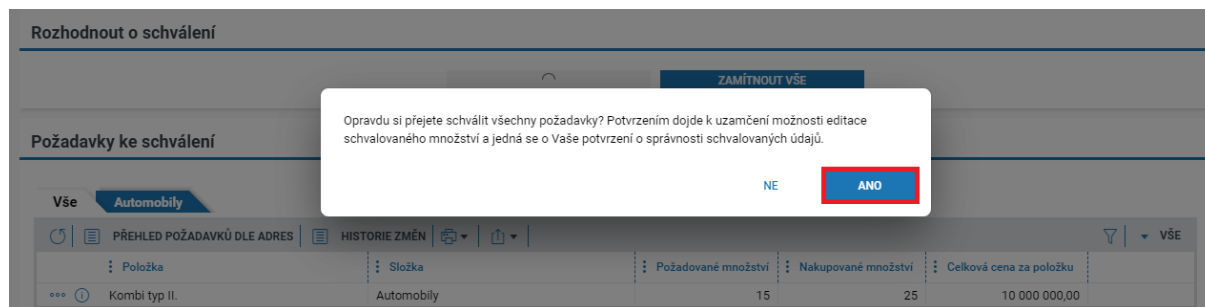
Položka	Složka	Požadované množství	Nakupované množství	Celková cena za položku
Kombi typ II.	Automobily	15	25	10 000 000,00
Kombi typ III.	Automobily	0	0	0,00
Dodávka typu I	Automobily	0	0	0,00
Sedan	Automobily	0	0	0,00
SUV typ I.	Automobily	5	5	320 000,00
Pick-up	Automobily	5	5	1 800 500,00
Vládní limuzína	Automobily	0	0	0,00

Cena celkem: 8 120 500,00
Hlavní měna: CZK

ZAVŘÍT

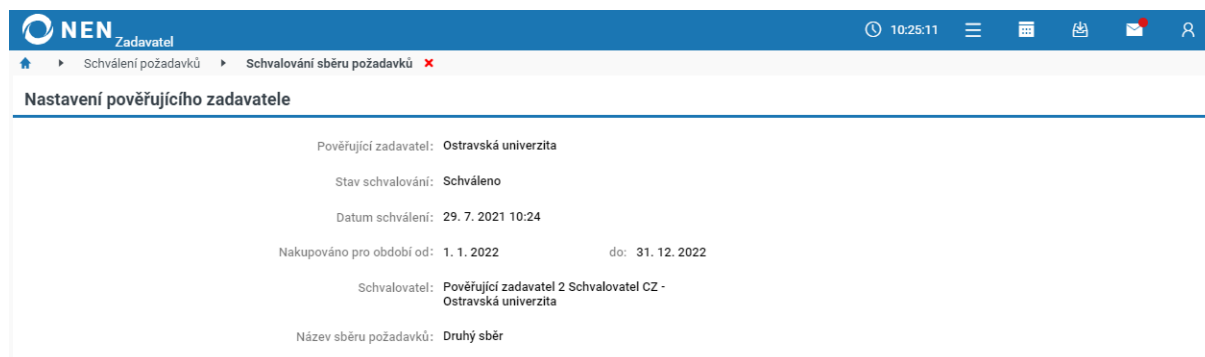
Obrázek 115 Dokončení schválení po editaci položek

Po provedení úkonu Vás systém vyzve k opětovnému potvrzení úkonu, provedte volbu.



Obrázek 116 Potvrzení úkonu schválení

V bloku „Nastavení pověřujícího zadavatele“ dojde k změně stavu na „Schváleno“ a vyplnění data provedení úkonu.



Obrázek 117 Změna stavu a Datum schválení

4.4 FINALIZACE POŽADAVKŮ

Funkcionality jsou dostupné pouze pro uživatele s rolí „Administrátor centralizovaného zadávání“ v organizaci centrálního zadavatele. Výsledkem této fáze jsou exportované soubory s jednotlivými položkami, jež je možné poskytnout jako součást zadávacích podmínek pro dodavatele.

V této fázi je možné provést poslední úpravy před navázáním sběru požadavků na zadávací postup. Pokud Centrální zadavatel v nastavení sběru stanovil hodnotu „Ano/fajfka“ u parametru „Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů“, případně u parametru „Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků i ze strany pověřujících zadavatelů, kteří nepodali žádný požadavek na nákup“, musí být u všech zadavatelů dokončený proces schvalování.

Ve sloupci „Stav schvalování“ nesmí být u žádného ze zadavatelů hodnota „Schválení neprovedeno“. Dříve není možné přejít do fáze finalizace. Viz následující obrázek. Centrální zadavatel může schválení provést případně za Pověřujícího zadavatele.

Pověřující zadavatel	Nadřízená organizace v CZ	IČO	Stav schvalování	Datum schválení	Celková cena požadavků
Zadavatel_školení_T	Zadavatel_školení_T	25892533	Schválení neprovede...		0,00
Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	65231245	Schváleno	29. 7. 2021 10:24	12 120 500,00
Olomoucká univerzita	Zadavatel_školení_T	00521232	Schváleno	29. 7. 2021 9:42	6 051 400,00

Obrázek 118 Stav provedeného schvalování jednotlivých zadavatelů

4.4.1 PŘECHOD DO FÁZE FINALIZACE

Na detailu sběru klikněte na tlačítko „Přejít do fáze finalizace požadavků“, systém Vás vyzve k potvrzení úkonu, volbu potvrďte kliknutím na „Ano“.

Detail sběru: **Položky sběru** | **Schvalování**

Základní nastavení

*Název sběru požadavků: Pro příručku

- Pověřující zadavatel může vkládat nové položky do sběru požadavků
- Centrální zadavatel požaduje schválení zadaných požadavků ze strany pověřujících zadavatelů

Obrázek 119 Fáze finalizace požadavků

4.4.2 SOUHRN SBĚRU POŽADAVKŮ

Souhrn požadavků příslušného sběru je dostupný na záložce „Požadavky sběru“. Uživatel má možnost zobrazit pouze požadované položky prostřednictvím nastavení filtru. Na formuláři lze zobrazit různé strukturované pohledy na zadané požadavky na nákup a provést export dat. Před výstupním exportem dat doporučujeme ukončit finalizaci požadavků.

Úprava sbíraných položek

Tímto úkonem může Centrální zadavatel upravit samotnou nakupovanou položku, tj. upravit její popis a ostatní vlastnosti. Nedochozí k úpravě požadovaného množství k nákupu. Úprava sbírané položky je možná u všech fází sběru požadavků. Prostřednictvím ikony zvolte možnost „Upravit sbíranou položku“ na příslušném záznamu.

Centralizované zadávání 12:32:44 Založit VZ

Druhý sběr

UKONČIT FINALIZACI ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru **Pověřující zadavatelé**

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily**

PREHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupované množství	Cena v měně sběru
✓	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	ks	0	0,00
✓	A_2020-1	Kombi typ II.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks	27	10 800 000,00
		Kombi typ III.	A_2020 Automobily	290 000,00	ks	0	0,00
		K-up	A_2020 Automobily	360 100,00	ks	5	1 800 500,00
		Jan	A_2020 Automobily	270 100,00	ks	0	0,00
		V typ I.	A_2020 Automobily	64 000,00	ks	5	320 000,00
		dní limuzína	A_2020 Automobily	750 200,00	ks	7	5 251 400,00

Úpravit sbíranou položku
Odebrat požadavek
Požadavky jednotlivých zadavatelů
Historie změn

Obrázek 120 Úprava vlastností sbíraných položek I.

Na zobrazeném formuláři „Úprava sbírané položky“ proveďte editaci vlastností. Úpravou nedochází ke změně v katalogu zadavatele nebo u jiných probíhajících sběrů.

Centralizované zadávání 12:34:54 Založit VZ

Druhý sběr Úprava sbírané položky

ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY TISK ZÁZNAMU

Detail položky

Kód komodity: A_2020-1

* Název komodity: **Kombi typ II.**

Popis: **Kombi nebo combi je typ karoserie osobních automobilů s velkým zavazadlovým prostorem.**

Příloha: NAHRÁT SOUBOR

* Předpokládaná hodnota za MJ: **400000**

Sazba DPH: **0**

* Měna: **CZK | koruna česká**

* Měrná jednotka: **ks**

Minimální počet: **0**

* NIPEZ: **30194320-4 | Rýsovací papíry**

Vlastnosti

Obrázek 121 Úprava vlastností sbíraných položek II.

Přidání nové položky ve fázi finalizace

Centrální zadavatel může do sběru ve fázi „Finalizace“ vložit novou položku výběrem z katalogu zadavatele nebo manuálně položku mimo katalog. Pověřující zadavatelé nemohou v této fázi vkládat požadavky na nákup. Požadované množství musí vkládat do aplikace Centrální zadavatel následujícím postupem pro editaci nakupovaného množství.

Centralizované zadávání 12:41:22 Založit VZ

Druhý sběr

UKONČIT FINALIZACI ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily**

PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupované množství	Cena v měně sběru
✓	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	ks	0	0,00
✓	A_2020-1	Kombi typ IIa.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks	27	10 800 000,00

Obrázek 122 Přidání položky ve fázi finalizace.

Odebrání požadavku a editace nakupovaného množství

Pokud vyplnění dodacích míst nebylo vyžadováno, úpravy lze provést na úrovni zadavatele. Je-li v nastavení sběru v parametru „Centrální zadavatel požaduje vyplnění fakturačních údajů a adresy míst dodání spolu s požadavky na nákup“ zvolena hodnota „ANO“, tak veškeré editace nakupovaného množství musí být provedena na úrovni příslušného dodacího místa. Důvodem je zachování konzistence sběru dat. Na záložce „Požadavky sběru“ klikněte v menu tabulky na „Přehled požadavků zadavatelů“, dále klikněte na „Přehled požadavků dle adres“.

Centralizované zadávání 13:07:58 Založit VZ

Druhý sběr

UKONČIT FINALIZACI ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Souhrn požadavků sběru

Vše **Automobily**

PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ZADAVATELŮ VÝBĚR POLOŽEK Z KATALOGU ZADAVATELE PŘIDAT NOVOU POLOŽKU DO SBĚRU

Schválená	Kód komodity	Název komodity ↑	Složka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupované množství	Cena v měně sběru
✓	A_2020-3	Dodávka typu I	A_2020 Automobily	250 000,00	ks	0	0,00
✓	A_2020-1	Kombi typ IIa.	A_2020 Automobily	400 000,00	ks	27	10 800 000,00

Přehled požadavků dle zadavatelů

Požadavky sběru dle zadavatele

Vše **Automobily**

NOVÝ PŘEHLED POŽADAVKŮ DLE ADRES

Pověřující zadavatel	Název komodity	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupo
Olomoucká univerzita	Dodávka typu I	ks	250 000,00	ks	
Olomoucká univerzita	Kombi typ IIa.	ks	400 000,00	ks	

Obrázek 123 Odebrání požadavku a editace nakupovaného množství ve fázi finalizace I.

Aplikace zobrazí tabulku za všechny zadavatele, dodací místa a položky zařazené do sběru. Pro rychlé nalezení požadovaných položek použijte filtrování ve sloupcích. Proveďte editaci ve sloupci „Nakupované množství“ a stiskněte „Uložit“ nebo „Uložit a zavřít“.

NEN Centralizované zadávání 13:13:25 Založit VZ

Druhý sběr ▶ Přehled požadavků dle zadavatelů ▶ Přehled požadavků dle adres ✖

Požadavky sběru dle adres

Vše **Automobily**

	Pověřující zadavatel	Fakturační adresa	Název komodity	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupované množství
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 C	Dodávka typu I	ks	250 000,00	ks	4
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Kombi typ IIa.	ks	400 000,00	ks	2
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Kombi typ III.	ks	290 000,00	ks	0
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Manuálně přidána	Ks	1 000 000,00	Ks	0
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Pick-up	ks	360 100,00	ks	0
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Sedan	ks	270 100,00	ks	0
...	Olomoucká univerzita	Tulipánová, 58 Olo...	Vládní limuzína	ks	750 200,00	ks	7
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Dodávka typu I	ks	250 000,00	ks	0
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Kombi typ IIa.	ks	400 000,00	ks	25
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Kombi typ III.	ks	290 000,00	ks	0
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Manuálně přidána	Ks	1 000 000,00	Ks	0
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Pick-up	ks	360 100,00	ks	5
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Sedan	ks	270 100,00	ks	0
...	Ostravská univerzita	Olomoucká 23, Ka...	Vládní limuzína	ks	750 200,00	ks	0

Neuložené záznamy: 1 ZOBRAZIT JEN UPRAVENÉ

Cena celkem: 18 851 900,00
Hlavní měna: CZK

Poznámka ke změně množství

ZAHODIT ZMĚNY ULOŽIT ULOŽIT A ZAVŘÍT

Obrázek 124 Odebrání požadavku a editace nakupovaného množství ve fázi finalizace II.

Odebrat zcela položku ze sběru, která byla zařazena do sběru z katalogu zadavatele, je možné provést aktualizací prvotního načteného výběru. Klikněte na „Výběr položek z katalogu zadavatele“, zobrazí se načtené položky do sběru. Pokud odškrtnete u položky zpět „fajfku“ na prázdný výběr a následně kliknete na „Potvrdit výběr“, dojde k aktualizaci položek a jejímu smazání. Upozorňujeme, že smazání je trvalé bez možnosti nápravy.

4.4.3 UKONČENÍ FINALIZACE

Pro ukončení finalizace stiskněte tlačítko „Ukončit finalizaci požadavků“, úkonem bude sběr požadavků připraven pro navázání na zadávací postup.

NEN Centralizované zadávání 13:31:20 Založit VZ

Druhý sběr ✖

UKONČIT FINALIZACI ZRUŠIT SBĚR DOKUMENTY KOMUNIKACE EXPORT TISK ZÁZNAMU

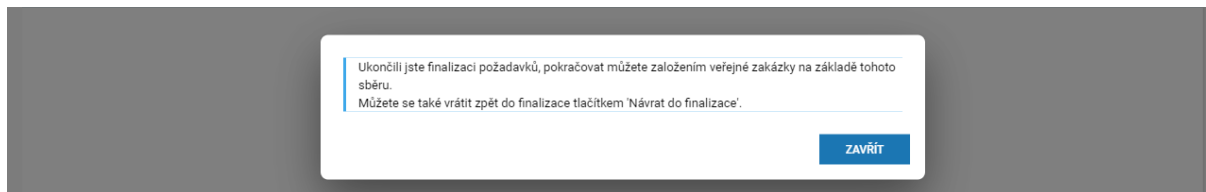
Detail sběru Požadavky sběru Pověřující zadavatelé

Pověřující zadavatelé

	Pověřující zadavatel	Nadřazená organizace v CZ	ICO	Stav schvalování	Datum schválení	Celková cena požadavků
...	Zadavatel_školení_T		25892533	Schváleno	29. 7. 2021 11:04	0,00
...	Ostravská univerzita	Zadavatel_školení_T	65231245	Schváleno	29. 7. 2021 10:24	11 800 500,00
...	Olomoucká univerzita	Zadavatel_školení_T	00521232	Schváleno	29. 7. 2021 9:42	7 051 400,00

Obrázek 125 Ukončení finalizace.

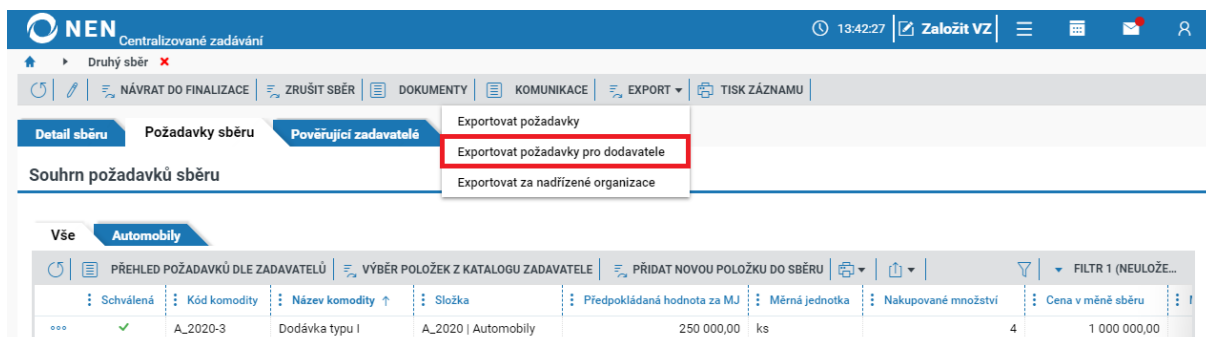
Systém uživatele upozorní o provedení finalizace sběru. Finalizovaný sběr lze případně před navázáním sběru požadavku znovu odemknout a opětovně editovat nakupované množství.



Obrázek 126 Potvrzení finalizace

4.4.4 EXPORTY DAT ZE SBĚRU DO ZADÁVACÍCH PODMÍNEK

Do zadávacích podmínek doporučujeme přidat následující exportovaná data, do kterých dodavatel může přímo doplnit nabídkovou cenu za jednotlivé položky.



Obrázek 127 Export dat pro dodavatele I.

Volba exportuje zobrazená data do MS Excel (tj. položku a její požadované množství) a k těmto údajům přidá sloupec, do kterého dodavatel může zadat nabídkovou cenu a případně doplnit specifické označení dodávaného produktu.

Pořadové číslo	Kód	Název položky	Popis	Počet	Měrná jednotka	Nabídková cena za jednotku bez DPH	Sazba DPH	Nabídková cena za množství bez DPH	DPH za množství	Nabídková cena za množství s DPH	Označení produktu
1	3	A_2020-1	Kombi typ IIa.	27	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
2	2	A_2020-2	Kombi typ III.	0	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
3	1	A_2020-3	Dodávka typu I	4	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
4	6	A_2020-4	Sedan	0	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
5	5	A_2020-6	Pick-up	5	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
6	7	A_2020-7	Vládní limuzína	7	ks	0,00	0	0,00	0	0,00	
7	4		Manuálně přidána	0	Ks	0,00		0,00	0	0,00	
8								0,00		0,00	

Obrázek 128 Export dat pro dodavatele II.

Pokud zadavatel potřebuje pro dodavatele exportovat položky v členění dodacích a fakturačních údajů, lze zobrazit přehled požadavků dle adres a exportovat data do formátu MS Excel z tohoto formuláře. Obecně kterýkoliv sestavený pohled nad daty prostřednictvím různých filtrů uživatele lze exportovat do MS Excel obecnou funkcí aplikace.

Centralizované zadávání

Přehled požadavků dle zadavatelů

Požadavky sběru dle zadavatele

Vše **Automobily**

Pověřující zadavatel	Název komodity	Měrná jednotka	Předpokládaná hodnota za MJ	Měrná jednotka	Nakupované množství	Cena v
Olomoucká univerzita	Dodávka typu I	ks	250 000,00	ks	4	
Olomoucká univerzita	Kombi typ IIa.	ks	400 000,00	ks	2	
Olomoucká univerzita	Kombi typ III	ks	300 000,00	ks	2	

Obrázek 129 Export zobrazené sestavy do MS Excel.

5 NAVÁZÁNÍ SBĚRU NA ZADÁVACÍ POSTUP

Pro administraci zadávacího postupu navázaného na sběr požadavků musí mít uživatel běžnou roli „Správce zadávacího postupu“.

Pokud chcete VZ navázat na finalizovaný sběr, začněte kliknutím na tlačítko „Založit VZ“ na úvodní obrazovce.

Uživatel: ROBKCIMPO1

14:15:21

Založit VZ

Veřejné zakázky

Co si přejete provést?

K vyřízení

Mé postupy

RS/RD Vše

Vyhledat zakázku

N006/20/V00001811 - Navázání
Import
Rtest Klítest
Specifikace

N006/20/V00000166 - Příručka html_5

Oblíbené

Nastavení organizace

Nová zakázka k externí administraci

Předběžná registrace dodavatele

Vše

Žadosti Námítky Probíhající sběry

Vyhledat zakázku nebo aktivitu

Obrázek 130 Navázání sběru na zadávací postup I.

Dále v nastavení zadávacího postupu zvolte v části „Systém centralizovaného zadávání“, že bude VZ zadána ze systému centralizovaného zadávání. Poté proveďte výběr z finalizovaných sběrů. Po zadání potřebných údajů klikněte na tlačítko „Založit VZ“. Sběr, který je ve stavu „Finalizován“, lze navázat pouze k jednomu zadávacímu postupu. Pokud dojde ke zrušení zadávacího postupu ve fázi specifikace nebo již zahájeného postupu, lze následně sběr opakovaně navázat na nový zadávací postup.

NEN Centralizované zadávání 14:37:04 Založit VZ

[Založit novou veřejnou zakázku](#)

Kopie zakázky

Nastavení zadávacího postupu

* Název veřejné zakázky: Zakázka v CZ

- Rozdělení VZ na části ?
- Vyhrazení možnosti nastavení specifické lhůty na částech ?
- Prostřednictvím NEN bude provedeno hodnocení nabídek ?
- Zakázka bude uveřejněna na profilu zadavatele v NEN ?
- Výsledkem ZP bude zavedení DNS ?
- Evidovat pouze výsledek ?
- Plánovaná veřejná zakázka ?

Rámcová smlouva/dohoda Postup na základě RS/RD:

Dynamický nákupní systém Zadávaná v DNS:

Systém centralizovaného zadávání Zadáno ze systému centralizovaného zadávání:

* Vyběr systému centralizovaného zadávání/Sběru požadavků: Druhý sběr

Externí administrace Zakázka bude zpřístupněna externím administrátorům:

ZALOŽIT VZ

Obrázek 131 Navázání sběru na zadávací postup II.

V části „Předmět veřejné zakázky“ klikněte na tlačítko „Položky předmětu“. Dle vybraného sběru požadavků byly k veřejné zakázce vygenerovány položky předmětu. Přenesou se pouze položky, u nichž byl zadán požadavek na nákup. Vyberte, která z nich je hlavním předmětem zakázky a dále pokračujte ve specifikaci zakázky jako u běžného zadávacího postupu.

6 SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Nastavení uživatelských rolí	6
Obrázek 2 Přepnutí systému do systému centralizovaného zadávání I.....	6
Obrázek 3 Přepnutí systému do systému centralizovaného zadávání II.....	7
Obrázek 4 Rozcestník administrace systému CZ	8
Obrázek 5 Struktura zadavatelů mimo katalog zadavatele	8
Obrázek 6 Nastavení pověřujících zadavatelů	9
Obrázek 7 Výběr struktury zadavatelů mimo katalog zadavatele.....	9
Obrázek 8 Filtrování ve sběrech	10
Obrázek 9 Vložit filtr.....	10
Obrázek 10 Vložit filtr – Přidání sloupce	11
Obrázek 11 uložení nastavení filtru	11
Obrázek 12 Položky sběru.....	11
Obrázek 13 Katalog zadavatele	12
Obrázek 14 Vytvoření nové složky v Katalogu zadavatele I.....	12
Obrázek 15 Vytvoření nové složky v Katalogu zadavatele II.....	13
Obrázek 16 Přidání vlastností v rámci Detailu složky – Nový	14
Obrázek 17 Přidání vlastností v rámci Detailu složky – katalog NÍPEZ.....	15
Obrázek 18 Vytvoření nové položky I.....	15
Obrázek 19 Vytvoření nové položky II.....	15
Obrázek 20 Zobrazení popisu položky	16
Obrázek 21 Kopírování položky v katalogu zadavatele.....	16
Obrázek 22 Editace/Smazání položky v katalogu zadavatele	16
Obrázek 23 Importovat přílohy položek.....	17
Obrázek 24 Export katalogu zadavatele	18
Obrázek 25 Import katalogu zadavatele	18
Obrázek 26 Přehled systémů centralizovaného zadávání	19
Obrázek 27 Založení systému CZ	20
Obrázek 28 Správa pověřujících zadavatelů	20
Obrázek 29 Struktura pověřujících zadavatelů v případě resortních systémů centralizovaného zadávání	21
Obrázek 30 Nastavení pověřujících zadavatelů I.....	21
Obrázek 31 Výběr pověřujících zadavatelů	22
Obrázek 32 Zařazení PZ do organizační struktury CZ I.....	22
Obrázek 33 Zařazení PZ do organizační struktury CZ II.....	22
Obrázek 34 Nastavení PZ pověřujícím zadavatelem do SCZ.....	23
Obrázek 35 Zařazení do centralizovaného zadávání.....	23
Obrázek 36 Potvrzení vstupu pověřujícím zadavatelem.....	24
Obrázek 37 Odebrání pověřujícího zadavatele I.....	24
Obrázek 38 Odebrání pověřujícího zadavatele II.....	24
Obrázek 39 Seznam fakturačních údajů I.....	25
Obrázek 40 Seznam fakturačních adres II.....	25
Obrázek 41 Vkládání dokumentů do SCZ I.....	25
Obrázek 42 Vkládání dokumentů do SCZ II.....	25

Obrázek 43 Přístupnost dokumentu.....	26
Obrázek 44 Nastavení přístupnosti dokumentu	26
Obrázek 45 Komunikace.....	26
Obrázek 46 Komunikace.....	27
Obrázek 47 Komunikace – Nová zpráva I.	27
Obrázek 48 Komunikace – Nová zpráva II.	28
Obrázek 49 Zrušení systému pro centralizované zadávání	28
Obrázek 50 Datum zrušení systému pro centralizované zadávání.....	29
Obrázek 51 Založení nového sběru požadavků.....	29
Obrázek 52 Základní nastavení sběru požadavků	31
Obrázek 53 Nastavení pověřujících zadavatelů	32
Obrázek 54 Výběr pověřujících zadavatelů	32
Obrázek 55 Přehled pověřujících zadavatelů.....	32
Obrázek 56 Výběr položky z katalogu zadavatele	32
Obrázek 57 Výběr položek z katalogu zadavatele	33
Obrázek 58 Souhrn požadavků sběru	33
Obrázek 59 Zařazení položky mimo katalog zadavatele I.....	34
Obrázek 60 Zařazení položky mimo katalog zadavatele II.....	34
Obrázek 61 Zahájení sběru požadavků I.....	34
Obrázek 62 Zahájení sběru požadavků I.....	35
Obrázek 63 Odeslání zprávy o zahájení sběru požadavků I.....	35
Obrázek 64 Zpráva o zahájení sběru požadavků II.	36
Obrázek 65 Ukončení sběru požadavků	36
Obrázek 66 Zrušení sběru požadavků I.	37
Obrázek 67 Zrušení sběru požadavků II.....	37
Obrázek 68 Obnovení sběru požadavků II.	37
Obrázek 69 Přehled o průběhu sběru požadavků.	38
Obrázek 70 Zadání požadavků na nákup.....	39
Obrázek 71 Seznam všech dostupných sběrů.....	39
Obrázek 72 Založení požadavku na nákup	39
Obrázek 73 Detail sběru	40
Obrázek 74 Vyplnění fakturačních údajů.....	40
Obrázek 75 Vložení požadovaného množství k jednotlivým položkám.....	41
Obrázek 76 Množství položek	41
Obrázek 77 Fakturační údaje a místo dodání	42
Obrázek 78 Zadání požadavků na nákup I.....	42
Obrázek 79 Zadání požadavků na nákup II.	43
Obrázek 80 Ukončení procesu zadávání požadavků.....	43
Obrázek 81 Změna požadovaného množství.....	44
Obrázek 82 Historie změn.....	44
Obrázek 83 Historie změn – přehled	45
Obrázek 84 Export požadavků na nákup prostřednictvím MS Excel.....	45
Obrázek 85 Ukázka export do MS Excel.....	46
Obrázek 86 Import požadavků na nákup prostřednictvím MS Excel.....	46

Obrázek 87 Importovaná data	46
Obrázek 88 Mé požadavky na nákup	47
Obrázek 89 Požadavek na nákup bez vložení fakturačních údajů	47
Obrázek 90 Nová fakturační nebo dodací adresa	48
Obrázek 91 Vložení položky pověřujícím zadavatelem	49
Obrázek 92 Vložení položky sběru	49
Obrázek 93 Schválení položky ze strany centrálního zadavatele	50
Obrázek 94 Přechod do fáze schvalování požadavků	51
Obrázek 95 Odeslání notifikace o přechodu do schvalování	51
Obrázek 96 Zobrazení požadavků na nákup dle zadavatelů	52
Obrázek 97 Přehled schvalování	52
Obrázek 98 Přehled schvalování požadavků	52
Obrázek 99 Schvalování požadavků CZ dle dodací adresy I	53
Obrázek 100 Schvalování požadavků CZ dle dodací adresy II	53
Obrázek 101 Schvalování požadavků pověřujícím zadavatelem	54
Obrázek 102 Schválení požadavků uživatelem v roli "Schvalovatel"	54
Obrázek 103 Přehled požadavků ke schválení	54
Obrázek 104 Schvalování sběru požadavků	55
Obrázek 105 Schválení/zamítnutí všech zadaných hodnot	56
Obrázek 106 Schválení/zamítnutí všech zadaných hodnot – potvrzení volby	56
Obrázek 107 Změna stavu schvalování	56
Obrázek 108 Editace množství dle adresy I	57
Obrázek 109 Editace množství dle adresy II	57
Obrázek 110 Editace množství schvalovatelem organizace na úrovni osob I	58
Obrázek 111 Editace množství schvalovatelem organizace na úrovni osob II	58
Obrázek 112 Zobrazení historie změn	59
Obrázek 113 Zobrazení vybrané položky dle adresy	59
Obrázek 114 Neschválení položky nákupu	60
Obrázek 115 Dokončení schválení po editaci položek	60
Obrázek 116 Potvrzení úkonu schválení	61
Obrázek 117 Změna stavu a Datum schválení	61
Obrázek 118 Stav provedeného schvalování jednotlivých zadavatelů	62
Obrázek 119 Fáze finalizace požadavků	62
Obrázek 120 Úprava vlastností sbíraných položek I	63
Obrázek 121 Úprava vlastností sbíraných položek II	63
Obrázek 122 Přidání položky ve fázi finalizace	64
Obrázek 123 Odebrání požadavku a editace nakupovaného množství ve fázi finalizace I	64
Obrázek 124 Odebrání požadavku a editace nakupovaného množství ve fázi finalizace II	65
Obrázek 125 Ukončení finalizace	65
Obrázek 126 Potvrzení finalizace	66
Obrázek 127 Export dat pro dodavatele I	66
Obrázek 128 Export dat pro dodavatele II	66
Obrázek 129 Export zobrazené sestavy do MS Excel	67
Obrázek 130 Navázání sběru na zadávací postup I	67

Obrázek 131 Navázání sběru na zadávací postup II.....68