

Národní elektronický nástroj

Administrace soutěže o návrh

22. 3. 2024

OBSAH

1	Účel dokumentu.....	3
2	Role	3
3	Soutěž o návrh	3
3.1	Založení nové soutěže o návrh	3
3.1.1	Nastavení soutěže o návrh	5
3.1.2	Základní údaje.....	8
3.1.3	Soutěžní podmínky	15
3.1.4	Zahájení soutěže o návrh.....	20
3.2	Podání účastníků SoN	25
3.2.1	Přehled podaných návrhů	25
3.2.2	Otevírání podaných návrhů – otevřená soutěž	28
3.2.3	Nové kolo podání soutěžních návrhů.....	39
3.2.4	Otevírání podání – užší soutěž	41
3.3	Výsledek zadávacího postupu	43
3.3.1	Výběr návrhu	43
3.3.2	Komunikace s účastníky řízení po výběru dodavatele.....	44
3.3.3	Evidence výsledku SoN a uveřejnění v NEN	45
3.3.4	Dokončení zadávacího postupu.....	50
4	Seznam obrázků	53

1 ÚČEL DOKUMENTU

Účelem dokumentu je představit koncept administrace soutěže o návrh v rámci systému Národního elektronického nástroje (NEN). Po dočtení tohoto dokumentu by uživatel měl být schopen:

- Založit novou soutěž o návrh do NEN
- Vyspecifikovat soutěž o návrh v NEN
- Zahájit soutěž o návrh v NEN včetně uveřejnění soutěžních podmínek a Oznámení o zahájení soutěže ve Věstníku veřejných zakázek
- Projít všemi fázemi soutěže o návrh v NEN
- Dokončit soutěž o návrh v NEN včetně uveřejnění Oznámení o zadání soutěže ve Věstníku veřejných zakázek

Dokument obsahuje specifické procesy soutěže o návrh, v případě postupů obecných procesů (např. vyřízení námitek atd.) postupujte dle obecné příručky pro zadavatele.

2 ROLE

Role spravující veřejnou zakázku je:

- Správce zadávacího postupu



Správce zadávacího postupu je hlavní rolí z pohledu administrace soutěže o návrh a má oprávnění k provádění všech úkonů a operací v rámci soutěže o návrh z pohledu zadavatele.

3 SOUTĚŽ O NÁVRH

V soutěži o návrh vyzývá zadavatel neomezený počet dodavatelů k podání soutěžních návrhů a k prokázání splnění kvalifikace ve lhůtě pro podání soutěžních návrhů. Před započítáním samotné práce v systému NEN je potřeba mít:

- Registrovanou organizaci v systému
- Správně nastavenou organizační strukturu
- Zanesené osoby v organizaci zadavatele
- Správně přiřazené role osobám zanesených v systému

3.1 ZALOŽENÍ NOVÉ SOUTĚŽE O NÁVRH

Na úvodní obrazovce klikněte na dlaždici „Soutěže o návrh“. Pokud nemáte dlaždici mezi oblíbenými, vyhledejte ji kliknutím na ikonu . Zobrazí se všechny dostupné životní situace formou seznamu, s možností přepnout zobrazený seznam jako dlaždice. Všechny dostupné životní situace a dlaždice lze zobrazit také prostřednictvím ikony .

Obrázek 1 Založení nové soutěže o návrh

Zobrazí se formulář „Soutěž o návrh“ s přehledem již založených soutěží. Novou soutěž o návrh založte kliknutím na „Založit SoN“

Systémové číslo NEN	Název soutěže o návrh	Druh zadávacího postupu	Aktuální stav ZP	Lhůta aktuálního podání	Podfáze životního cyklu
N006/21/S00000030	SON				Specifikace
N006/21/S00000029	SoN	Otevřená soutěž o návrh	Neukončen	7. 5. 2021 0:00	Příjem návrhů
N006/21/S00000016	Soutěž	Otevřená soutěž o návrh	Neukončen	14. 3. 2021 0:00	Příjem návrhů

Obrázek 2 Založení nové SoN

Rovněž lze novou soutěž o návrh založit z přehledu veřejných zakázek, a to na formuláři „Zadávací postupy“ kliknutím na tlačítko „Založit SoN“.

Název zadavatele	Systémové číslo NEN	Název zadávacího postupu	Druh zadávacího postupu	Fáze životního cyklu	Podfáze životního cyklu
Zadavatel_školení_T	N006/21/V00002297	AB_Kvalita	Otevřené řízení	Zadávací řízení	Hodnocení nabídek
Zadavatel_školení_T	N006/21/V00002296	AB_bodové hodnoty	Otevřené řízení	Zadávací řízení	Hodnocení nabídek
Zadavatel_školení_T	N006/21/V00002275	HP_části		Specifikace	Specifikace

Obrázek 3 Založení SoN z přehledu VZ

3.1.1 NASTAVENÍ SOUTĚŽE O NÁVRH

Formulář „Založit novou soutěž o návrh“ představuje úvodní formulář, který se zobrazí po založení nové soutěže o návrh. Zde vyplňte minimálně všechna povinná pole (žlutě podbarveno) a poté klikněte na tlačítko „Založit soutěž o návrh“ v pravém dolním rohu formuláře.

NEN Zadavatel 12:58:27 Založit VZ

Soutěže o návrh > Založit novou soutěž o návrh

Nastavení soutěže o návrh

*Název soutěže o návrh:

Soutěž bude uveřejněna na profilu zadavatele v NEN ?

Evidovat pouze výsledek ?

Odůvodnění použití soutěže o návrh

*Odůvodnění použití soutěže o návrh:

Bližší specifikace odůvodnění: 0

Externí administrace Soutěž o návrh bude zpřístupněna externím administrátorům:

ZALOŽIT SOUTĚŽ O NÁVRH

Obrázek 4 Nastavení soutěže o návrh

3.1.1.1 EXTERNĚ ADMINISTROVANÁ SON

Pokud se rozhodnete, že soutěž o návrh bude externě administrovaná, na formuláři „Nastavení soutěže o návrh“ zaškrtněte na fajfku checkbox **„Soutěž o návrh bude zpřístupněna externím administrátorům“**. Uvedte také identifikaci externího administrátora, kterého máte možnost vybrat z registru dodavatelů, kteří vykonávají činnost externího administrátora. V případě, že Váš externí administrátor není registrován v NEN, nezíská vyplněním povinných údajů přístup k administraci.

Výběr kontaktní osoby externího administrátora máte možnost provést výběrem z registru uživatelů (seznam osob je omezen na vybraný registrovaný subjekt) nebo uvést kontaktní osobu manuálně ve struktuře dané NEN. Následně v bloku „Povolení k provádění úkonů v elektronickém nástroji“, zvolte, k jakým úkonům bude/nebude mít externí administrátor oprávnění. Pokud u úkonu zvolíte fajfku, bude moci externí administrátor provést úkon sám, bez zásahu zadavatele. Zvolíte-li křížek, musí úkon provést sám zadavatel.

NEN Zadavatel 8:43:18 Založit VZ

Soutěž o návrh Založit novou soutěž o návrh

Nastavení soutěže o návrh

* Název soutěže o návrh:

Soutěž bude uveřejněna na profilu zadavatele v NEN

Evidovat pouze výsledek

Odůvodnění použití soutěže o návrh

* Odůvodnění použití soutěže o návrh:

Bližší specifikace odůvodnění:

Externí administrace

Soutěž o návrh bude zpřístupněna externím administrátorům:

Výběr externího administrátora:

Výběr kontaktní osoby externího administrátora:

Povolení k provádění úkonů v elektronickém nástroji

- Výběr návrhu
- Vyloučení účastníka ze soutěže o návrh
- Zrušení soutěže o návrh
- Vyřízení námitek

Evidence subjektu externího administrátora

* Úřední název:

* IČO:

* Obec, PSČ:

ZALOŽIT SOUTĚŽ O NÁVRH

Obrázek 5 Externě administrovaná SoN

Kdykoliv můžete externímu administrátorovi odebrat/přidat/změnit oprávnění na příslušnou soutěž o návrh přes funkci „Správa SoN“ kliknutím na možnost „Nastavení soutěže o návrh“. Pokud chcete externímu administrátorovi oprávnění odebrat, klikněte v části „Externí administrátor“ na tlačítko „Odebrat zpřístupnění“. Rovněž zde můžete upravit Povolení k provádění úkonů v elektronickém nástroji.

NEN Zadavatel 8:46:59 Založit VZ

N006/24/S00000206 - SoN. Nastavení soutěže o návrh

ULOŽIT ULOŽIT A ZAVŘÍT ZAHODIT ZMĚNY TISK ZÁZNAMU

Nastavení soutěže o návrh

* Název soutěže o návrh: SoN.

- Soutěž bude uveřejněna na profilu zadavatele v NEN
- Evidovat pouze výsledek

Odůvodnění použití soutěže o návrh

* Odůvodnění použití soutěže o návrh: § 143 odst. 2 v souvislosti s § 143 odst. 1 ZZVZ

Bližší specifikace odůvodnění: 0

Externí administrace

Soutěž o návrh bude zpřístupněna externím administrátorům:

Výběr externího administrátora: Dodavatel - školení 1

Výběr kontaktní osoby externího administrátora: Ing. Mickey Mouse FnB

- ZP je zpřístupněn externímu administrátorovi

ODEBRAT ZPŘÍSTUPNĚNÍ

Povolení k provádění úkonů v elektronickém nástroji

- Výběr návrhu
- Vyloučení účastníka ze soutěže o návrh
- Zrušení soutěže o návrh
- Vyřízení námitek

Obrázek 6 Odebrat zpřístupnění externímu administrátorovi

3.1.2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

Po stisknutí tlačítka „Založit soutěž o návrh“ se zobrazí následující formulář

NEN Zadavatel 9:52:11 Založit VZ

N006/21/S00000072 - SoN_html5

ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY ZAHÁJENÍ KOMUNIKACE DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky

Stavové informace o SoN

Identifikace SoN

* Odpovědný útvar:

* Název soutěže o návrh:

Systémové číslo NEN: N006/21/S00000072

Evidenční číslo zakázky ve Věstníku VZ:

Předpokládaná hodnota, druh a předmět SoN

* Předpokládaná hodnota soutěže o návrh a měna:

* Postup zadavatele:

* Výběr druhu SoN:

* Popis předmětu:

* NÍPEZ:

Název předmětu:

* CPV:

* Hlavní místo plnění:

POLOŽKY PŘEDMĚTU

Specifikace podání

Výběr prvního typu podání dodavatele při zahájení řízení:

* Způsob podání:

Elektronická podání musí být šifrována

Podání návrhu

Lhůta:

Datum a čas konání otevření návrhů:

Kontaktní osoba zadavatele

Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele

Ostatní údaje

Společné zadávání Společné zadávání:

Údaje o importovaných zakázkách Jedná se o importovanou VZ:

Obrázek 7 Formulář soutěže o návrh

Záložka „Základní údaje“ obsahuje následující bloky:

- Stavové informace o SoN
- Identifikace SoN
- Předpokládaná hodnota, druh a předmět SoN
- Specifikace podání
- Kontaktní osoba zadavatele
- Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele
- Ostatní údaje
- Společné zadávání
- Údaje o importovaných zakázkách

3.1.2.1 STAVOVÉ INFORMACE O SON

Stavové informace o SoN je souhrn informací o soutěži o návrh vyplývající z vyhlášky 168/2016 Sb. Tyto údaje jsou automaticky doplněny systémem a zobrazují se pouze tehdy, nastane-li příslušná událost.

The screenshot shows the 'Stavové informace o SoN' section in the NEN system. It displays the following information:

- Fáze životního cyklu: **Specifikace**
- Podfáze životního cyklu: **Specifikace**
- Aktuální stav ZP dle vyhlášky 168/2016 Sb.: **Neukončen**
- URL adresa zakázky, která je aktivní po uveřejnění v NEN: https://nen-ref.nipez.cz/Zadavaci_postup/N006-21-S00000072
- URL adresa zakázky na Portálu dodavatele, která je aktivní po uveřejnění/zpřístupnění v NEN: <https://nen-ref.nipez.cz/portal/mwclient/?zp=N006-21-S00000072>
- Zadávací postup uzamčen: **Ne**

Obrázek 8 Stavové informace SoN

3.1.2.2 IDENTIFIKACE SON

Blok „Identifikace SoN“ je blok formuláře, který obsahuje pouze základní informace k identifikaci soutěže o návrh. Vyplňte povinná pole.

The screenshot shows the 'Identifikace SoN' form in the NEN system. It contains the following fields:

- * Odpovědný útvar:
- * Název soutěže o návrh:
- Systémové číslo NEN:
- Evidenční číslo zakázky ve Věstníku VZ:

Obrázek 9 Identifikace SoN

3.1.2.3 PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA, DRUH A PŘEDMĚT SON

Vlozte číselnou hodnotu, měna je v systému defaultně nastavena na CZK, v případě potřeby je možné změnu provést výběrem z číselníku měn. Předpokládaná hodnota je zde uváděna bez DPH. Vyplňte povinná pole.

Obrázek 10 Předpokládaná hodnota, druh a předmět SoN

Postup zadavatele

Pole umožňuje zvolit, zda budete postupovat postupy pro veřejného či sektorového zadavatele

Výběr druhu SoN

Vyberte z nabídky druh soutěže o návrh, který chcete realizovat. Aplikace NEN podporuje tyto druhy:

- Otevřená soutěž o návrh
- Užší soutěž o návrh

V závislosti na Vašem výběru bude následně definován proces průchodu soutěže o návrh, zejména v oblasti podání a jejich poslušnosti.

Předmět soutěže o návrh

Vyplňte povinné pole „Popis předmětu“, tj. základní popis soutěže o návrh, který bude zobrazen na profilu zadavatele. Text se přenáší do formuláře pro uveřejnění ve věstníku veřejných zakázek.

Dále specifikujte předmět soutěže o návrh pomocí definování 1–n položek. U každé položky uveďte minimálně její název a kód z číselníku NIPEZ.

Pokud budete u SoN uvádět pouze jednu položku předmětu, stačí vyplnit pole „NIPEZ“ a „CPV“ (zeleně označeno). Jestliže budete specifikovat více položek předmětu SoN, klikněte na tlačítko „**Položky předmětu**“ a dále na tlačítko „Nový“ v menu tabulky „Položky předmětu“.

The screenshot shows the 'Zadavatel' (Bidder) interface in the NEN system. The main section is titled 'Předpokládaná hodnota, druh a předmět SoN'. The form contains the following fields and values:

- * Předpokládaná hodnota soutěže o návrh a měna: 100 000,00 CZK | koruna česká
- * Postup zadavatele: Pravidla pro veřejného zadavatele
- * Výběr druhu SoN: Otevřená soutěž o návrh
- * Popis předmětu: předmět
- * NIPEZ: 71220000-6 | Architektonická řešení
- Název předmětu: Architektonická řešení
- * CPV: 71220000-6 | Architektonická řešení
- * Hlavní místo plnění: CZ | Česká republika

A red button labeled 'POLOŽKY PŘEDMĚTU' is located at the bottom of the form.

Obrázek 11 Položky předmětu SoN

V levé seznamové části stiskněte tlačítko „Nový“ a vyplňte povinná pole. Zároveň u jedné z položek předmětu můžete zvolit, že se jedná o hlavní předmět soutěže o návrh, tj. uvedený kód z číselníku NIPEZ se zkopíruje na celý zadávací postup.

NEN Zadavatel

Soutěž o návrh N006/21/S00000042 - SoN_HTML Položky předmětu

Základní údaje

* Vyběr z číselníku NIPEZ: 71220000-6 | Architektonická řešení

* Vyběr z číselníku CPV: 71220000-6 | Architektonická řešení

Vyběr z katalogu zadavatele:

* Název položky: Architektonická řešení

Jedná se o hlavní předmět soutěže o návrh?

GENEROVAT PARAMETRY POLOŽKY

Další údaje

Parametry položky

Název vlastnosti	Hodnota vlastnosti	Operátor	Vyběr měrné jednotky
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.			

Přílohy položky

Soubor	Název	Popis
--------	-------	-------

Obrázek 12 Vyběr z číselníku NIPEZ

Je vhodné uvést také další údaje sloužící k zpřesnění předmětu soutěže o návrh, především parametry položky, množství a měrnou jednotku za položku. Parametry představují detailní charakteristiku vlastností položky, která je poptávána. U řady komodit jsou parametry již předdefinovány v rámci číselníku NIPEZ, přičemž tyto parametry nejste povinni použít v plném rozsahu a můžete si rovněž přidat parametry vlastní. Specifikaci parametrů položky provedete v tabulce „Parametry položky“ ve formuláři „Položky předmětu“.

Obrázek 13 Parametry položky

3.1.2.4 SPECIFIKACE PODÁNÍ

Zvolte „Způsob podání“:

- Elektronicky prostřednictvím NEN
- Listinně
- Kombinované podání (listinné i elektronické)

V případě, že zvolíte možnost „Elektronicky prostřednictvím NEN“ nebo „Kombinované podání“ systém automaticky přednastaví povinnost šifrování elektronického podání bez možnosti editace.

Otevřená soutěž o návrh

Systém automaticky přednastaví v poli „Výběr prvního typu podání“ hodnotu „Návrh“ bez možnosti editace.

Uveďte, zda požadujete předložení dokumentů. Pokud checkbox „Zadavatel požaduje předložení dokumentů“ zaškrtnete na fajfku, bude systém po dodavatelích vyžadovat dodání kvalifikačních dokumentů společně se soutěžním návrhem. Zároveň dodavatelé budou nahrávat kvalifikační dokumenty a jiné dokumenty, ve kterých je dodavatel identifikován do samostatného bloku v nabídkovém formuláři dodavatele. Dále vyplňte lhůtu pro podání soutěžních návrhů.

Specifikace podání

Výběr prvního typu podání dodavatele při zahájení řízení:

*Způsob podání:

Elektronická podání musí být šifrována

Zadávatel požaduje předložení dokumentů

Podání návrhu

*Lhůta:

Datum a čas konání otevření návrhů:

Obrázek 14 Specifikace podání – Otevřená SoN

Užší soutěž o návrh

System nepřednastaví žádnou hodnotu v poli „Výběr prvního typu podání dodavatele při zahájení řízení“. Zvolte „Žádost o účast“ dle §146 odst. 1 ZZVZ.

Specifikace podání

*Výběr prvního typu podání dodavatele při zahájení řízení:

*Způsob podání:

Elektronická podání musí být šifrována

Podání žádosti o účast

Lhůta:

Datum a čas konání otevření žádosti o účast:

Podání návrhu

Lhůta:

Datum a čas konání otevření návrhů:

Obrázek 15 Specifikace podání – Užší SoN I.

System vyžaduje vložení lhůty pro podání žádosti o účast. Vyplnění lhůty pro podání návrhů není povinné. V případě vyplnění je možné později lhůtu editovat.

Specifikace podání

*Výběr prvního typu podání dodavatele při zahájení řízení:

*Způsob podání:

Elektronická podání musí být šifrována

Podání žádosti o účast

*Lhůta:

Datum a čas konání otevření žádosti o účast:

Podání návrhu

Lhůta:

Datum a čas konání otevření návrhů:

Obrázek 16 Specifikace podání – Užší SoN II.

3.1.2.5 OSTATNÍ BLOKY ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Specifikace ostatních bloků není pro procesní průchod systémem nutná.

Kontaktní osoba zadavatele

Výběrem z registru osob Vaší organizace uveďte kontaktní osobu, která nemusí být osobou oprávněnou jednat za zadavatele, a která je oprávněná podávat informace týkající se soutěže o návrh. V případě, že takové osoby nejsou v NEN registrovány, uveďte jméno, příjmení, titul a funkci osoby. Doporučujeme, aby kontaktní osoba byla vždy registrována v NEN. Kontaktní osoba je přednastavena na osobu, která založila příslušnou soutěž o návrh.

Kontaktní osoba se uveřejňuje na profilu zadavatele a případně se přenáší do formulářů k uveřejnění na Věstníku veřejných zakázek. Pokud určíte externího administrátora, získáte možnost určit osobu externího administrátora jako kontaktní osobu.

Osoba oprávněná jednat jménem či za zadavatele

Uveďte osobu oprávněnou jednat za zadavatele, kterou vyberte z registrovaných osob v NEN v rámci Vaší organizace.

Společné zadávání

Pokud bude soutěž o návrh zadávána sdružením dodavatelů, zaškrtněte tento blok na fajfku a dále vyplňte potřebné údaje.

Jedná se o importovanou VZ

Uveďte, zda se jedná o importovanou veřejnou zakázku či nikoliv. V případě, že chcete do NEN přenést údaje o VZ z e-tržišť či individuálního elektronického nástroje, označte tuto volbu v systému. Poté uveďte systémové číslo ET či IEN, identifikátor zadávacího postupu na archivním profilu a původní kód profilu.

3.1.3 SOUTĚŽNÍ PODMÍNKY

Formulář „Soutěžní podmínky“ tvoří následující bloky:

- Soutěžní podmínky
- Veřejný klíč – *blok se nezobrazí v případě, že se jedná pouze o evidenci SoN*

Soutěžními podmínkami se rozumí veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu soutěže o návrh, podmínky účasti v SoN, pravidla pro snížení počtu účastníků SoN nebo snížení počtu řešení, pravidla pro hodnocení návrhů a další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku podle § 104 ZZVZ.

Soutěžní podmínky vložíte do NEN pomocí volby „Nový“ v menu tabulky „Soutěžní podmínky“. Následně vložte soubor, systém automaticky přednastaví příslušný typ dokumentu. Rovněž můžete v průzkumníku Windows provést výběr více dokumentů a přetáhnout vybrané dokumenty myší do boxu „Soutěžní podmínky“ způsobem táhni a pušť.

Obrázek 17 Soutěžní podmínky

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, doporučujeme soubor vložit v zazipované složce (ZIP, 7z, RAR). V případě hromadného nahrání souborů nesmí součet velikostí nahrávaných souborů přesáhnout 1GB dat. Tím však není omezena velikost soutěžních podmínek na 1GB dat, jen je třeba dokument nahrát ve více krocích.

Nastavení automatického uveřejnění nebo zpřístupnění soutěžních podmínek

Systém umožňuje automatické uveřejnění soutěžních podmínek na profil zadavatele po uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, kterým bylo zahájeno zadávací řízení, a zároveň byl formulář odeslán k uveřejnění prostřednictvím NEN. Systém automaticky uveřejní označené soubory na profil zadavatele bez nutnosti přihlášení do systému a provedení manuálního úkonu uveřejnění soutěžních podmínek. Uživatelé bude o uveřejnění soutěžních podmínek odeslána notifikace.

Je-li formulář k uveřejnění do věstníku veřejných zakázek, kterým je zahájeno zadávací řízení, odeslán mimo NEN a jsou označeny soubory k automatickému uveřejnění na profil zadavatele, tak systém při zahájení zadávacího postupu v NEN po kliknutí na tlačítko „Ukončení fáze specifikace“ automaticky uveřejní označené soubory. Uživatel následně nemusí manuálně provést úkon „Uveřejnit soutěžní podmínky“.

Pokud nevyužijete funkce automatického uveřejnění soutěžních podmínek, můžete následně uveřejnit soutěžní podmínky na profilu zadavatele klasickým způsobem prostřednictvím úkonu „Uveřejnit soutěžní podmínky“.

Po vložení souborů soutěžních podmínek je ve sloupci „Automaticky zpřístupnit“ u všech souborů přednastavena fajfka.

NEN Zadavatel 10:56:00 Založit VZ

N006/22/S00000058 - Son

ZAHÁJENÍ KOMUNIKACE DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky

Soutěžní podmínky

NOVÝ ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY

Automaticky zpřístupnit	Soubor	Název dokumentu ↑	Typ dokumentu	Datum a čas vložení	Ant
<input checked="" type="checkbox"/>	Soutěžní podmínky.docx	Soutěžní podmínky.docx	Soutěžní podmínky		
<input checked="" type="checkbox"/>	Smlouva.docx	Smlouva.docx	Soutěžní podmínky		

Veřejný klíč

Není přiložen veřejný klíč.

Vygenerovat klíče pro šifrování: VYGENEROVAT KLÍČE PRO ŠIFROVÁNÍ

PŘEDNASTAVIT KLÍČ Z ÚTVARU

Automaticky zpřístupnit

*Soubor: NAHRÁT SOUBOR

Název dokumentu:

Poznámka: 0/255

Obrázek 18 Soutěžní podmínky – automaticky zpřístupnit

Pokud si přejete využít funkci automatického uveřejnění po zveřejnění VVZ formuláře nebo zpřístupnění souborů v rámci odeslání výzvy dodavateli, proveďte nastavení u jednotlivých souborů, označte fajfkou jednotlivé soubory. Systém umožňuje označit k automatickému uveřejnění/zpřístupnění pouze vybrané soubory.

NEN Zadavatel 10:56:45 Založit VZ

N006/22/S00000058 - Son

ZAHÁJENÍ KOMUNIKACE DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky

Soutěžní podmínky

NOVÝ ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY

Automaticky zpřístupnit	Soubor	Název dokumentu ↑	Typ dokumentu	Datum a čas vložení	Ant
<input checked="" type="checkbox"/>	Soutěžní podmínky.docx	Soutěžní podmínky.docx	Soutěžní podmínky		
<input checked="" type="checkbox"/>	Smlouva.docx	Smlouva.docx	Soutěžní podmínky		

Veřejný klíč

Není přiložen veřejný klíč.

Vygenerovat klíče pro šifrování: VYGENEROVAT KLÍČE PRO ŠIFROVÁNÍ

PŘEDNASTAVIT KLÍČ Z ÚTVARU

Automaticky zpřístupnit

*Soubor: NAHRÁT SOUBOR

Název dokumentu:

Poznámka: 0/255

Obrázek 19 Soutěžní podmínky – automaticky zpřístupnit II.

Veřejný klíč

Pro vložení veřejného klíče k zašifrování elektronického podání dodavatele máte na záložce „Soutěžní podmínky“ v bloku „Veřejný klíč“ tyto možnosti:

- Vygenerovat klíče pro šifrování
- Přednastavit klíč z útvaru – zobrazuje se v případě, že pro Vaši organizaci nebo útvar, byl nahrán soubor s veřejným klíčem
- Nahrát Soubor s veřejným klíčem

Vygenerovat klíče pro šifrování

Volba umožňuje generovat certifikát, který obsahuje privátní a veřejný klíč. Privátní klíč, určený pro dešifrování veřejné zakázky je dostupný ke stažení od okamžiku jeho vygenerování až do doby zavření nebo aktualizace formuláře. Následně je zobrazen veřejný (šifrovací) klíč, který je uložen v systému NEN. **Důrazně doporučujeme v případě jakékoliv nejasnosti při generování šifrovacích klíčů v NEN kontaktovat uživatelskou podporu.**

Pro vygenerování klíče klikněte na tlačítko „Vygenerovat klíče pro šifrování“.

Obrázek 20 Vygenerovat klíče pro šifrování

Systém Vás vyzve pro zvolení a vložení hesla. Zadané heslo bude nastaveno do privátního (dešifrovacího) klíče. **Heslo si pečlivě uschovejte/zapamatujte, v procesu dešifrování podání budete vyzváni k jeho zadání.**

Obrázek 21 Zvolení hesla

Po potvrzení pomocí tlačítka "OK" budou vygenerovány certifikáty veřejného (šifrovacího) a privátního (dešifrovacího) klíče. Provedte stažení privátního (dešifrovacího) klíče do vašeho zařízení kliknutím na zelené tlačítko. Veřejný (šifrovací) klíč byl automaticky uložen do systému pro tuto veřejnou zakázku. **Po zavření "Výsledku generování" již nebude možné stáhnout vygenerovaný privátní (dešifrovací) klíč. Bez privátního klíče NEBUDE MOŽNÉ DEŠIFROVAT NABÍDKY a jiná přijatá podání. Ověřte si jeho uložení ve vašem počítači.**

Obrázek 22 Stažení privátního dešifrovacího klíče

Po vložení veřejného klíče doporučujeme provést test šifrování vloženým veřejným klíčem a dešifrování Vaším privátním klíčem. Test spustíte tlačítkem "Dešifruj". **Doporučujeme test provést, aby nedošlo k uveřejnění špatného veřejného klíče a poté k nemožnosti odšifrovat elektronickou nabídku dodavatele, jež byla zašifrována špatným veřejným klíčem.** (Pro dešifrování musíte mít ve svém prohlížeči nainstalováno rozšíření Crypto Web Extension a Crypto native APP. Aktuální verzi si můžete nainstalovat uvedeným postupem v příručce s názvem Úvod do NEN).

Nahrát soubor

Klikněte do pole „Nahrát soubor“ a nahrajte příslušný soubor s veřejným klíčem. Po vložení veřejného klíče systém zobrazí tlačítko „Dešifruj“ s hláškou „Po vložení veřejného klíče doporučujeme provést test šifrování vloženým veřejným klíčem a dešifrování Vaším privátním klíčem. Test spustíte tlačítkem "Dešifruj". **Doporučujeme test provést, aby nedošlo k uveřejnění špatného veřejného klíče a poté k nemožnosti odšifrovat elektronickou nabídku dodavatele, jež byla zašifrována špatným veřejným klíčem.** (Pro dešifrování musíte mít ve svém prohlížeči nainstalováno rozšíření Crypto Web Extension a Crypto native APP. Aktuální verzi si můžete nainstalovat uvedeným postupem v příručce s názvem Úvod do NEN).

Checkbox „Automaticky zpřístupnit“ v bloku „Veřejný klíč“ se týká pouze souboru šifrovacího klíče, nikoliv soutěžních podmínek jako celku. Volba neovlivňuje automatické přednastavení šifrovacího klíče při procesu elektronického podání nabídek, dodavatel bude mít šifrovací klíč v tomto procesu vždy přednastaven. Checkbox ovlivní pouze uveřejnění souboru na profilu zadavatele nebo zpřístupnění šifrovacího klíče při odeslání výzvy dodavateli.

Veřejný klíč

Vygenerovat klíče pro šifrování:

VYGENEROVAT KLÍČE PRO ŠIFROVÁNÍ

PŘEDNASTAVIT KLÍČ Z ÚTVARU

Automaticky zpřístupnit

* Soubor: clientcert.cer

Název dokumentu: clientcert.cer

Poznámka: 0/255

Po vložení veřejného klíče doporučujeme provést test šifrování vloženým veřejným klíčem a dešifrování Vaším privátním klíčem. Test spustíte tlačítkem "Dešifruj".

DESIFRUJ

Obrázek 23 Vložení šifrovacího certifikátu

Přednastavit klíč z útvaru

V případě, že zvolíte možnost přednastavit klíč z útvaru, klikněte na tlačítko „Přednastavit klíč z útvaru“, systém si sám stáhne šifrovací certifikát, jenž byl administrátorem nahrán do NEN pro váš útvar.

3.1.4 ZAHÁJENÍ SOUTĚŽE O NÁVRH

Zahájení soutěže o návrh provedte kliknutím na zelené tlačítko „Zahájení“ v horním menu formuláře. Systém nabízí tyto dvě možnosti:

- Zahájit mimo NEN
- Zahájit prostřednictvím NEN

Zahájení

Zahájit mimo NEN

Zahájit prostřednictvím NEN

Obrázek 24 Výběr způsobu zahájení

3.1.4.1 ZAHÁJIT MIMO NEN

Klikněte na možnost „Zahájit mimo NEN“. Zobrazí se formulář „Zaevidování oznámení o zahájení“. Vyplňte minimálně povinná pole (žlutě podbarveno). Po vyplnění všech potřebných údajů klikněte na tlačítko „Zaevidovat a zahájit“ v pravém dolním rohu formuláře.

Obrázek 25 Evidence oznámení o zahájení SoN

Po volbě „Zaevidovat a zahájit“ se Vás aplikace dotáže, zdali opravdu chcete zaevidovat oznámení o zahájení soutěže o návrh a zahájit řízení. Pro potvrzení a zahájení řízení zvolte „Ano“.

3.1.4.2 ZAHÁJIT PROSTŘEDNICTVÍM NEN

Klikněte na možnost „Zahájit prostřednictvím NEN“. Zobrazí se formulář **F12 – Oznámení soutěže o návrh**, který bude odeslán k uveřejnění do VVZ prostřednictvím NEN. Nejprve přidejte nový záznam prostřednictvím volby „Nový“ z formulářového menu. Pro elektronické odeslání jsou vyžadovány přihlašovací údaje do věstníku veřejných zakázek.

Obrázek 26 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – nový formulář

Prostřednictvím tlačítka „Načti data“ přenesete do formuláře data vložená v rámci specifikace SoN. Zkontrolujte obsah formuláře, případně vyplňte všechna prázdná povinná pole.

The screenshot shows the NEN web application interface. At the top, there is a navigation bar with the NEN logo and 'Zadavatel' text. Below it, there are navigation links like 'ULOŽIT', 'ZAHODIT ZMĚNY', and 'F12 - Oznámení soutěže o návrh'. The main content area is titled 'Typ formuláře' and contains a dropdown menu set to 'směrnice 2014/24/EU'. Below this is the 'Hlavička' section, which includes a 'NAČTI DATA' button highlighted in red. Other buttons in this section include 'VALIDOVAT FORMULÁŘ' and 'ODESLAT FORMULÁŘ'. There are also input fields for 'Datum odeslání formuláře do VVZ', 'Datum uveřejnění formuláře ve VVZ', 'Evidenční č. formuláře', and 'Kód pro související formulář'. The bottom part of the form is titled 'Oddíl I: Veřejný zadavatel/zadavatel' and contains a sub-section 'I.1) Název a adresa (uveďte všechny veřejné zadavatele/zadavatele, kteří odpovídají za toto řízení)'. This section has various input fields for 'Úřední název', 'IČO', 'Poštovní adresa', 'Obec', 'Kód NUTS', 'PSČ', 'Země', 'Kontaktní osoba', 'Telefon', 'E-mail', 'Fax', 'Internetové adresy', and 'Adresa profilu zadavatele (URL)'.

Obrázek 27 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – načti data

Po doplnění formuláře je možno formulář „Validovat“. Aplikace na základě validace upozorní na nesprávně vyplněná pole, případně nevyplněná povinná pole formuláře. Úprava dat je posléze možná buďto přímo na formuláři, nebo se uživatel musí vrátit na příslušný předešlý formulář specifikace SoN a informaci změnit tam. Změněná data se poté znovu načtou po volbě „Načti data“.

This screenshot is similar to the previous one, showing the NEN web application interface. In this view, the 'VALIDOVAT FORMULÁŘ' button in the 'Hlavička' section is highlighted in red. The rest of the interface, including the navigation bar, the 'Typ formuláře' section, and the 'Oddíl I: Veřejný zadavatel/zadavatel' section, remains the same as in the previous screenshot.

Obrázek 28 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – validace dat

Po řádné validaci můžete zvolit volbu „Odeslat formulář“.

Obrázek 29 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – odeslání formuláře do VVZ

Pro elektronické odeslání jsou vyžadovány přihlašovací údaje do věstníku veřejných zakázek.

Obrázek 30 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – odeslání formuláře do VVZ

Po volbě „Odeslat“ se Vás aplikace dotáže, zdali opravdu chcete odeslat formulář do VVZ a tím zahájit zadávací řízení. Pro potvrzení odeslání zvolte „Ano“.

Volbou „Ano“ se dostanete zpět na formulář „Oznámení soutěže o návrh“, kde se automaticky vyplní datum odeslání formuláře do Věstníku veřejných zakázek. Následně uživatel čeká na přijetí potvrzení o uveřejnění formuláře na Věstníku veřejných zakázek. Systém toto datum a čas automaticky propíše do části „Datum uveřejnění formuláře ve Věstníku VZ“.

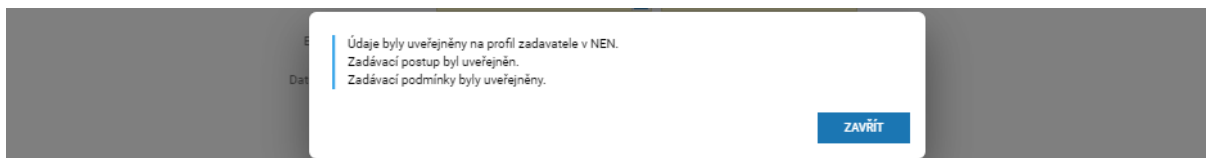
3.1.4.3 UVEŘEJNĚNÍ SOUTĚŽNÍCH PODMÍNEK

Automatické zpřístupnění – odeslání formuláře o zahájení prostřednictvím NEN

Jestliže jste zvolili automatické zpřístupnění soutěžních podmínek na záložce „Soutěžní podmínky“, a zároveň oznámení o zahájení soutěže o návrh je odesíláno k uveřejnění do VVZ prostřednictvím NEN, tak systém čeká na doručení potvrzení o uveřejnění formuláře ve VVZ prostřednictvím rozhraní mezi systémy. O uveřejnění soutěžních podmínek na profil zadavatele Vás systém automaticky upozorní zasláním notifikace.

Automatické zpřístupnění – evidence uveřejnění do VVZ v NEN

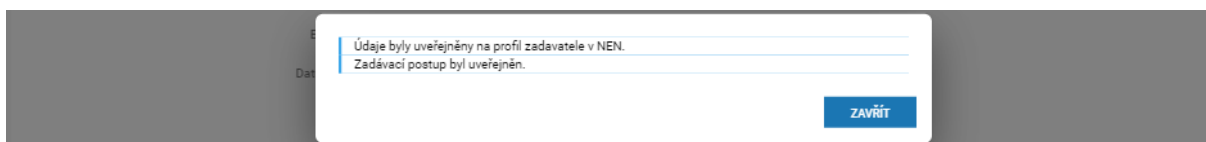
Jestliže jste zvolili automatické zpřístupnění soutěžních podmínek na záložce „Soutěžní podmínky“, tak systém po zaevidování oznámení o zahájení automaticky uveřejní označené soubory na profil zadavatele bez nutnosti provedení manuálního úkonu uveřejnění soutěžních podmínek.



Obrázek 31 Automatické zpřístupnění soutěžních podmínek – evidence VVZ uveřejnění

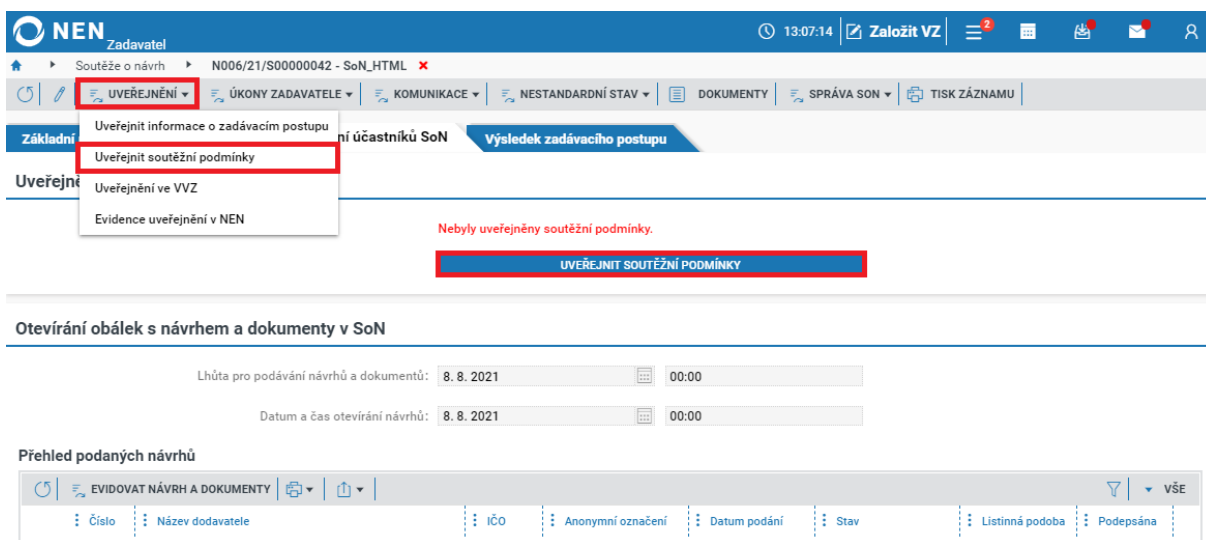
Manuální uveřejnění soutěžních podmínek

V případě, že jste nevyužili funkcionalitu „Automatické zpřístupnění“, Vás systém po zahájení zadávacího řízení informuje, že zadávací postup byl uveřejněn. Následně je nutné uveřejnit soutěžní podmínky.



Obrázek 32 Manuální uveřejnění soutěžních podmínek

Pokud si přejete uveřejnit soutěžní podmínky, klikněte na tlačítko „Uveřejnit soutěžní podmínky“, případně můžete zvolit volbu „Uveřejnit soutěžní podmínky“ v hlavním menu SoN „Uveřejnění“. Pokud je řízení zahájeno odesláním formuláře k uveřejnění na Věstníku veřejných zakázek, vyčkejte dne uveřejnění dle § 96 odst. 2 ZZVZ.



Obrázek 33 Uveřejnit soutěžní podmínky

Zaškrtněte na fajfku dokumenty, které chcete uveřejnit a poté klikněte na tlačítko „Uveřejnit“

Soubor	Typ dokumentu	Název dokumentu	Datum a čas vložení	Podepsán
<input checked="" type="checkbox"/> clientoert.cer	Certifikát	clientoert.cer	28. 6. 2021 14:18	×
<input checked="" type="checkbox"/> Soutěžní podmínky.docx	Soutěžní podmínky	Soutěžní podmínky.docx	28. 6. 2021 14:13	×

Obrázek 34 Uveřejnit soutěžní podmínky

3.2 PODÁNÍ ÚČASTNÍKŮ SON

Formulář „Podání účastníků SoN“ tvoří následující bloky:

- Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN
- Přehled podaných návrhů

3.2.1 PŘEHLED PODANÝCH NÁVRHŮ

Veškeré podané návrhy by měly být evidovány v NEN. Pokud dodavatel podal návrh elektronicky prostřednictvím NEN, systém podaný návrh sám eviduje a Vy máte možnost si seznam takto automaticky zaevidovaných návrhů prohlédnout v tabulce „**Přehled podaných návrhů**“.

Lhůta pro podávání návrhů

Systém automaticky zobrazí Vámi stanovenou lhůtu pro podání návrhů na formuláři základní údaje. Lhůtu pro podání návrhů lze měnit prostřednictvím nestandardního stavu „Změna zadávacích podmínek“ nebo „Úprava lhůty aktuálního podání“

Evidovat návrh podaný mimo NEN

Pokud jste obdrželi návrh dodavatele v listinné podobě, zaevidujte v NEN základní údaje o tomto návrhu. Stiskněte tlačítko „Evidovat návrh“ případně „Evidovat návrh a dokumenty“ (v závislosti na specifikaci SoN) umístěné v levé horní části tabulky s přehledem podaných návrhů.

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů: 12. 12. 2021 00:00
Datum a čas otevírání návrhů: 12. 12. 2021 00:00

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		12. 11. 2021 10:56	Podána	×	×

Obrázek 35 Evidence návrhů podaných mimo NEN

Následně se otevře formulář „Zaevidování podání listinného návrhu“, kde vyberte z registru dodavatelů dodavatele, který návrh podal. Dále zde vyplňte datum a čas, kdy byl návrh podán. Pro vlastní přehlednost a evidenci podaných návrhů je také možno dát návrhu vlastní název. Poté klikněte na tlačítko „Zaevidovat“ v pravém dolním rohu formuláře. Systém umožní evidovat doručený návrh rovněž po zahájení otevírání návrhů

Obrázek 36 Evidovat návrh podaný mimo NEN

Návrh podaný po lhůtě

Pokud byl některý návrh podán po lhůtě pro podání návrhů (tj. ve sloupci „Stav“ je uvedeno „Podán po lhůtě“), návrh neotevíráte.

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		12. 11. 2021 10:56	Podána	×	×
002	Dodavatel - školení 2	12345678		12. 11. 2021 11:09	Podána	✓	×
003	Dodavatel - školení 10	12345678		12. 11. 2021 11:15	Podána po lhůtě	✓	×

Obrázek 37 Návrh podaný po lhůtě

U návrhu, jenž byl podán po lhůtě, klikněte na ikonu a dále na možnost „Oznámení o podání po lhůtě“.

NEN Zadavatel 11:24:31 Založit VZ

N006/21/S00000073 - SoN_html5

UVEŘEJNĚNÍ ÚKONY ZADAVATELE KOMUNIKACE NESTANDARDNÍ STAV DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky Podání účastníků SoN Výsledek zadávacího postupu

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů: 12. 11. 2021 11:14
Datum a čas otevírání návrhů: 12. 11. 2021 11:14

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		12. 11. 2021 10:56	Podána	✗	✗
002	Dodavatel - školení 2	12345678		12. 11. 2021 11:09	Podána	✓	✗
003	Dodavatel - školení 10	12345678		12. 11. 2021 11:15	Podána po lhůtě	✓	✗

Dešifrovat
Zaevidovat zpětvzetí
Označení návrhu jako nepodaného
Oznámení o podání po lhůtě

Obrázek 38 Oznámení o podání po lhůtě

Systém zobrazí formulář „Oznámení o podání po lhůtě“ prostřednictvím kterého můžete odeslat/zaevidovat odesláním dodavateli oznámení o podání návrhu po lhůtě.

Zpětvzetí návrhu

Dodavatel může provést zpětvzetí návrhu. V případě elektronicky podaného návrhu může provést zpětvzetí prostřednictvím systému NEN. Dodavatel může vzít návrh zpět pouze do uplynutí lhůty pro podání návrhů. Pokud dodavatel vzal návrh zpět prostřednictvím systému ve sloupci „Stav“ se zobrazí „Vzato zpět“. Pokud Vám bylo doručené listinné zpětvzetí návrhu, klikněte u daného návrhu na ikonu a zaevidujte zpětvzetí pomocí volby „Zaevidovat zpětvzetí“.

NEN Zadavatel 11:26:19 Založit VZ

N006/21/S00000073 - SoN_html5

UVEŘEJNĚNÍ ÚKONY ZADAVATELE KOMUNIKACE NESTANDARDNÍ STAV DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky Podání účastníků SoN Výsledek zadávacího postupu

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů: 12. 11. 2021 11:14
Datum a čas otevírání návrhů: 12. 11. 2021 11:14

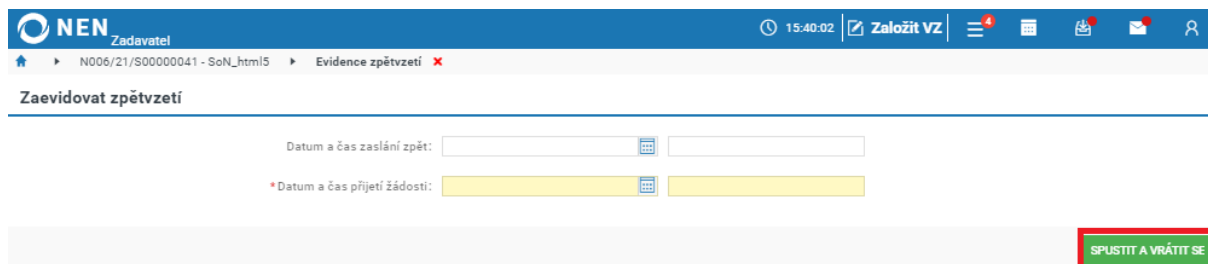
Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		12. 11. 2021 10:56	Podána	✗	✗
		12345678		12. 11. 2021 11:09	Podána	✓	✗
		12345678		12. 11. 2021 11:15	Podána po lhůtě	✓	✗

Dešifrovat
Zaevidovat zpětvzetí
Označení návrhu jako nepodaného

Obrázek 39 Evidence zpětvzetí návrhu

Systém zobrazí formulář „Evidence zpětvzetí“. Zde vyplňte pole „Datum a čas přijetí žádosti“. Následně stiskněte tlačítko „Spustit a vrátit se“ v pravé dolní části formuláře.



Obrázek 40 Zaevidovat zpětvzetí

Spuštěním evidence zpětvzetí dojde ke změně stavu ve sloupci „Stav“ z „Podána“ na „Vzata zpět“.

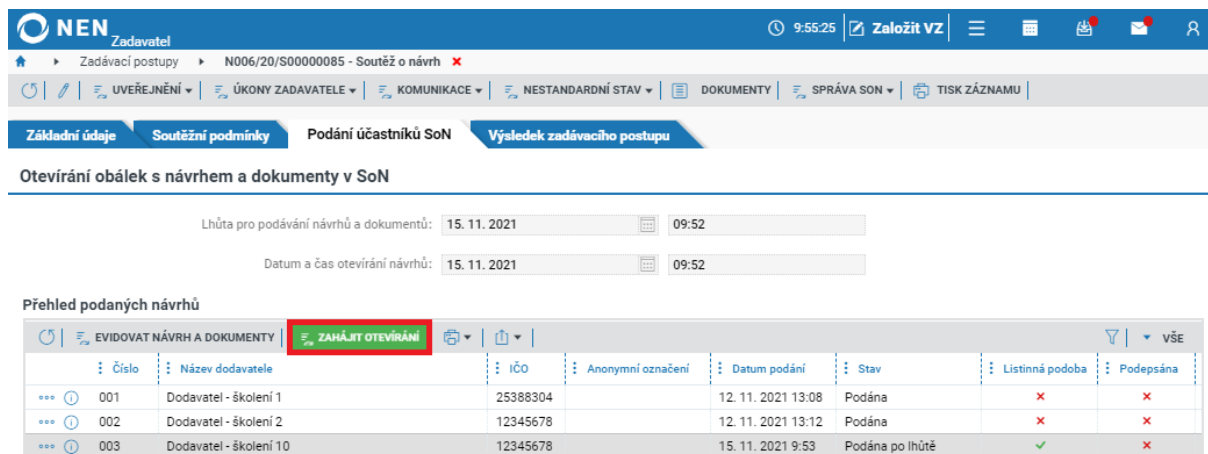
3.2.2 OTEVÍRÁNÍ PODANÝCH NÁVRHŮ – OTEVŘENÁ SOUTĚŽ

Pokud jste ve specifikaci podání uvedli, že požadujete předložení dokumentů, je posloupnost otevírání následující:

- Odšifrování elektronických návrhů
- Otevírání elektronických obálek (Obsahuje dokumenty a návrh)
- Ukončení otevírání elektronických obálek
- Otevírání dokumentů (Obsahuje dokumenty typu kvalifikace atd.)
- Otevírání návrhů (anonymní obsah soutěžního návrhu)

3.2.2.1 OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Pro zahájení otevírání návrhů stiskněte zelené tlačítko „Zahájit otevírání“ v bloku „Přehled podaných návrhů“.



Obrázek 41 Otevírání návrhů

Parametrizace otevírání

Systém Vás vyzve k nastavení parametrizace otevírání podání. V menu formuláře máte možnost nastavit minimální počet osob potřebný k odšifrování a otevírání podání.

NEN Zadavatel 9:57:32 Založit VZ

Zadávací postupy > N006/20/S00000085 - Soutěž o návrh > Nastavení parametrizace

Parametrizace otevírání podání

* Minimální počet osob potřebný k odšifrování: Osoby oprávněné odšifrovat musí být jmenovány

* Minimální počet osob potřebný k otevření: Osoby oprávněné otevírat musí být jmenovány

Osoby oprávněné odšifrovat podání dodavatele

VYBRAT VŠE | ZRUŠIT VÝBĚR

Příjmení	Jméno	Osobní číslo	Pracovní pozice
<input type="checkbox"/>	Freeman Morgan	1	vedoucí
<input type="checkbox"/>	Depp Johnny	P02	
<input type="checkbox"/>	Spears Britney	P03	
<input type="checkbox"/>	Roberts Julia	P05	
<input type="checkbox"/>	Nicholson Jack	P04	
<input type="checkbox"/>	Jágr Jaromír	P09	
<input type="checkbox"/>	Federer Roger	P11	

Osoby oprávněné k otevírání podání dodavatele

VYBRAT VŠE | ZRUŠIT VÝBĚR

Příjmení	Jméno	Osobní číslo	Pracovní pozice
<input type="checkbox"/>	Freeman Morgan	1	vedoucí
<input type="checkbox"/>	Depp Johnny	P02	
<input type="checkbox"/>	Spears Britney	P03	

POTVRDIT PARAMETRIZACI

Obrázek 42 Nastavení parametrizace otevírání podání

V blocích „Osoby oprávněné odšifrovat podání dodavatele“ a „Osoby oprávněné k otevírání podání dodavatele“ zaškrtněte na fajfku vybrané osoby a poté stiskněte tlačítko „Potvrdit parametrizaci“ v pravém dolním rohu formuláře. Jakmile zahájíte otevírání podání, systém Vám již neumožní upravit parametrizaci otevírání podání včetně nastavení osob oprávněných k odšifrování a k otevírání.

Pokud bude odšifrování a otevírání provedeno 1 osobou, je možné zvolit volbu „Odšifrování a otevření podání bude probíhat v jednom kroku“. Upozorňujeme, že v případě otevření 1 osobou musí zadavatel zajistit přítomnost minimálně 1 další osoby a musí být pořízen záznam o účasti dvou osob při otevírání podání.

NEN Zadavatel 13:49:20 Založit VZ

Soutěže o návrh > N006/21/S00000042 - SoN_HTML > Nastavení parametrizace

Parametrizace otevírání podání

* Minimální počet osob potřebný k odšifrování: Osoby oprávněné odšifrovat musí být jmenovány

* Minimální počet osob potřebný k otevření: Osoby oprávněné otevírat musí být jmenovány

Odšifrování a otevření podání bude probíhat v jednom kroku

POTVRDIT PARAMETRIZACI

Obrázek 43 Nastavení parametrizace otevírání podání II.

Odšifrování návrhů podaných prostřednictvím NEN

Po zahájení otevírání všech návrhů systém na formuláři zobrazí zelené tlačítko „Odšifrovat návrhy“. Stiskněte tlačítko „Odšifrovat návrhy“.

NEN Zadavatel 10:21:43 Založit VZ 3 1 1 1

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

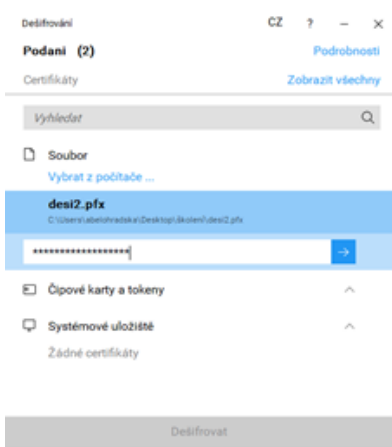
Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		15. 11. 2021 10:13	Otevírání zahájeno	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678		15. 11. 2021 10:15	Otevírání zahájeno	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678		15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x

Obrázek 44 Odšifrování elektronických návrhů



Obrázek 45 Výběr certifikátů pro dešifrování návrhů

Na formuláři „Dešifrování“ zvolte, zda chcete použít možnost čipové karty a tokeny, systémové úložiště či ze souboru. Pokud vyberete možnost „Soubor“, vyberte z počítače certifikát pro odšifrování podaných návrhů a zadejte heslo k jeho privátnímu klíči. V případě volby systémové úložiště, vyberte odpovídající certifikát pro odšifrování ze seznamu v úložišti, dle nastavené bezpečnosti, může systém požadovat heslo k tomuto certifikátu. Dešifrování zahajte stisknutím tlačítka „Dešifrovat“.

Následně se do systému přihlaste jako uživatel oprávněný k otevírání návrhů (pokud jste oprávněni i k odšifrování návrhů, není nutno se znovu přihlašovat). Stiskněte na formuláři zelené tlačítko „Otevřít obálky“.

NEN Zadavatel 10:29:24 Založit VZ 3 1 1 1

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		15. 11. 2021 10:13	Odšifrována	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678		15. 11. 2021 10:15	Odšifrována	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678		15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x

Obrázek 46 Otevření elektronických obálek

Evidence údajů k návrhu podanému mimo NEN

V přehledu podaných návrhů klikněte na ikonu ⓘ u jednoho z návrhů, který byl podán listinně.

NEN Zadavatel

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. ✖

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		15. 11. 2021 10:13	Odšifrována	✖	✖
002	Dodavatel - školení 2	12345678		15. 11. 2021 10:15	Odšifrována	✖	✖
003	Dodavatel - školení 10	12345678		15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	✖
004	Dodavatel - školení 20	12345678		15. 11. 2021 10:17	Obálky otevřeny	✓	✖

Obrázek 47 Evidence údajů – listinný návrh

Systém zobrazí formulář „Návrh“ s následujícími obsahovými náležitostmi.

- Informace k podání
- Sdružení dodavatelů – zobrazí se teprve po zaevidování data a času otevření návrhu
- Externí administrace – zobrazí se teprve po zaevidování data a času otevření návrhu

Informace k podání

Systém automaticky předvyplní dodavatele, který podal návrh a rovněž datum a čas podání návrhu. U každého návrhu zaevidujte datum a čas otevření návrhu. V této části můžete návrhu přiřadit i anonymní označení.

NEN Zadavatel

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. > Návrh ✖

SEZNAM PODÁNÍ | **ULOŽIT** | ZAHODIT ZMĚNY | DEŠIFROVAT | TISK ZÁZNAMU

Informace k podání

Dodavatel, který učinil podání: Dodavatel - školení 20

IČO dodavatele, který učinil podání: 12345678

* Datum podání: 15. 11. 2021 10:17

* Datum otevření: 15. 11. 2021 10:32 **NYNÍ**

Přiřazení anonymního označení návrhům:

Pořadové číslo: 004

Obsah obálky: Soutěžní návrh a dokument

Sdružení dodavatelů Podání je podáváno více dodavateli: ✖

Externí administrace Externě administrované podání: ✖

Obrázek 48 Evidence otevření listinného návrhu

Sdružení dodavatelů

Pokud byl návrh podán více dodavateli, zaevidujte tuto skutečnost v části „Sdružení dodavatelů“ výběrem z registru dodavatelů. Není-li dodavatel v systému uveden, proveďte předběžnou registraci dodavatele do systému.

Obrázek 49 Návrh podaný více dodavateli – sdružení dodavatelů

Externí administrace

Jestliže bylo podání učiněno prostřednictvím externího administrátora, v bloku „Externí administrace“ zaškrtněte na fajfku checkbox „Externě administrované podání“. Následně vyplňte minimálně všechny povinné údaje o dodavateli, za kterého bylo podání provedeno. Jestliže bylo podáváno více dodavateli, zaškrtněte na fajfku checkbox „Podání je podáváno více dodavateli“ a vyplňte údaje Vedoucího účastníka.

Obrázek 50 Externě administrované podání

Ukončení otevírání obálek

Po zavedení všech návrhů a informací na formuláři „Podání účastníků SoN“ stiskněte zelené tlačítko „Ukončit otevírání“. Systém zobrazí hlášku „Ukončujete otevírání obálek s návrhy. Poté je potřeba samostatně otevřít návrhy a případně dokumenty.“

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304		15. 11. 2021 10:13	Obálky otevřeny	×	×
002	Dodavatel - školení 2	12345678		15. 11. 2021 10:15	Obálky otevřeny	×	×
003	Dodavatel - školení 10	12345678		15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	×
004	Dodavatel - školení 20	12345678		15. 11. 2021 10:17	Obálky otevřeny	✓	×

Obrázek 51 Ukončení otevírání návrhů

3.2.2.2 OTEVÍRÁNÍ ELEKTRONICKÝCH DOKUMENTŮ

Klikněte na tlačítko „Otevřít dokumenty“, které se objeví po ukončení otevírání návrhů.

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Nebyly otevřeny všechny dokumenty.

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Otevřeno	×	×
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Otevřeno	×	×
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	×
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Otevřeno	✓	×

Obrázek 52 Otevření elektronických dokumentů

U všech návrhů podaných prostřednictvím NEN se ve sloupci „Stav“ objeví informace „Dokumenty otevřeny“. Pokud kliknete na detail záznamu podání , objeví se dokumenty, které by měly obsahovat identifikační údaje dodavatele, tj. vše co dodavatel vložil do schránky „Dokumenty“.

Informace k podání

Dodavatel, který učinil podání: Dodavatel - školení 2
 IČO dodavatele, který učinil podání: 12345678
 Datum podání: 15. 11. 2021 10:15
 Datum otevření: 15. 11. 2021 10:43
 Datum otevření dokumentu: 15. 11. 2021 10:52

*Přiřazení anonymního označení návrhům: 002
 Pořadové číslo: 002
 Obsah obálky: Soutěžní návrh a dokument

Detail návrhu

Dokumenty

Soubory

Soubor	Název
*** Soutěžní dokumenty.docx	

Obrázek 53 Detail návrhu

Evidence údajů k otevřenému návrhu s dokumenty podanému mimo NEN

V přehledu podaných návrhů klikněte na ikonu u jednoho z návrhů, který byl podán listinně. Systém zobrazí formulář „Návrh“.

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18
 Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Nebyly otevřeny všechny dokumenty.

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Dokumenty otevřeny	✗	✗
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Dokumenty otevřeny	✗	✗
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	✗
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Otevřeno	✓	✗

Obrázek 54 Evidence údajů – listinně podaný dokument

Na formuláři „Návrh“ vyplňte datum a čas otevření dokumentu.

NEN Zadavatel

10:55:40 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. Návrh

SEZNAM PODÁNÍ ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY TISK ZÁZNAMU

Informace k podání

Dodavatel, který učinil podání: Dodavatel - školení 20

IČO dodavatele, který učinil podání: 12345678

* Datum podání: 15. 11. 2021 10:17

* Datum otevření: 15. 11. 2021 10:32 NYNÍ

* Datum otevření dokumentu: NYNÍ

* Přiřazení anonymního označení návrhům: 004

Pořadové číslo: 004

Obsah obálky: Soutěžní návrh a dokument

Sdružení dodavatelů Podání je podáváno více dodavateli: ✖

Externí administrace Externě administrované podání: ✖

Obrázek 55 Datum otevření listinného dokumentu

Dále v části Detail návrhu pomocí tlačítka „Nový“ nahrajete dokumenty, které byly součástí návrhu. Pokud bylo podání externě administrováno nebo bylo podáno sdružením dodavatelů, zaevidujte tuto skutečnost stejným způsobem, který je popsán v kapitole 3.2.2.1 Otvírání obálek.

NEN Zadavatel

15:14:24 Založit VZ

Soutěž o návrh N006/21/S00000042 - SoN_HTML Návrh

SEZNAM PODÁNÍ TISK ZÁZNAMU

IČO dodavatele, který učinil podání: 12345678

* Datum podání: 29. 6. 2021 13:34

* Datum otevření: 29. 6. 2021 14:05 NYNÍ

* Datum otevření dokumentu: 29. 6. 2021 15:10 NYNÍ

* Datum otevření návrhu: NYNÍ

* Přiřazení anonymního označení návrhům: 004

Pořadové číslo: 004

Obsah obálky: Soutěžní návrh a dokument

Detail návrhu

Dokumenty

Soubory

+ NOVÝ

Soubor

Název

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Sdružení dodavatelů Podání je podáváno více dodavateli: ✖

Externí administrace Externě administrované podání: ✖

Obrázek 47 Nahrání příloh návrhu

Stejně postupujte u všech listinně podaných návrhů s dokumenty.

3.2.2.3 OTEVÍRÁNÍ ELEKTRONICKÝCH NÁVRHŮ

Klikněte na zelené tlačítko „Otevřít návrhy“, které se objeví po ukončení otevírání dokumentů.

NEN Zadavatel 10:59:15 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Nebyly otevřeny všechny návrhy.

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Dokumenty otevřeny	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Dokumenty otevřeny	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Dokumenty otevřeny	✓	x

Obrázek 56 Otevření elektronických návrhů I.

Evidence údajů k otevřenému návrhu s dokumenty podanému mimo NEN

V přehledu podaných návrhů klikněte na ikonu u jednoho z návrhů, který byl podán listinně. Systém zobrazí formulář „Návrh“.

NEN Zadavatel 11:13:26 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Nebyly otevřeny všechny návrhy.

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Návrhy otevřeny	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Návrhy otevřeny	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Dokumenty otevřeny	✓	x

Obrázek 57 Evidence údajů – listinně podaný návrh

Na formuláři „Návrh“ vyplňte datum a čas otevření dokumentu.

NEN Zadavatel

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. > Návrh

SEZNAM PODÁNÍ | ULOŽIT | ZAHODIT ZMĚNY | TISK ZÁZNAMU

Informace k podání

Dodavatel, který učinil podání: Dodavatel - školení 20

IČO dodavatele, který učinil podání: 12345678

- * Datum podání: 15. 11. 2021 10:17
- * Datum otevření: 15. 11. 2021 10:32 **NYNÍ**
- * Datum otevření dokumentu: 15. 11. 2021 10:56 **NYNÍ**
- * Datum otevření návrhu: **NYNÍ**
- * Přifazení anonymního označení návrhům: 004

Pořadové číslo: 004

Obsah obálky: Soutěžní návrh a dokument

Detail návrhu

Návrh

Soubory

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Dokumenty

Soubory

Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.

Obrázek 58 Datum otevření listinného návrhu

Stejně postupujte u všech listinně podaných návrhů s dokumenty.

3.2.2.4 STAŽENÍ NÁVRHŮ

Po ukončení otevírání návrhů se v menu objeví tlačítko „Návrhy“. Prostřednictvím něj můžete stáhnout všechny podané návrhy a dokumenty do jednoho ZIP souboru. Soubor obsahuje vnitřně strukturovaný dokument s údaji o podaných návrzích.

System nabízí dvě varianty:

- Stáhnout návrhy a dokumenty
- Stáhnout anonymizované návrhy a dokumenty

Číslo	Název dodavatele	Stáhnout návrhy a dokumenty	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	Stáhnout anonymizované návrhy a dokumenty	01	15. 11. 2021 10:13	Návrhy otevřeny	×	×
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Návrhy otevřeny	×	×
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	×
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Návrhy otevřeny	✓	×

Obrázek 59 Stažení návrhů

Zvolte jednu z nabízených variant. Možnost „Stáhnout anonymizované návrhy a dokumenty“ odstraní pouze metadata dokumentu, neprovádí žádné změny v obsahu souboru.

Po dokončení exportu systém zobrazí na hlavní liště u ikony „Seznam exportů“ okno s přehledem a stavem jednotlivých exportů. Pro stažení souboru klikněte na odkaz uvedený u daného exportu.

Obrázek 60 Seznam exportů

Pro případ, že obsah návrhů bude v průběhu životního cyklu SoN doplněn, bude i nadále umožněno vyvolat tlačítkem „Návrhy“ nový export. Pokud bude k SoN existovat více exportů, budou všechny dostupné na formuláři „Dokumenty“ jako doposud, avšak na detailu SoN bude odkaz vždy na nejnovější verzi.

NEN Zadavatel 11:21:25 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ ÚKONY ZADAVATELE KOMUNIKACE NESTANDARDNÍ STAV DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky Podání účastníků SoN Výsledek zadávacího postupu

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů

[Návrhy a dokumenty k postupu N006_21_S00000078 - Soutěž o návrh...](#)

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Návrhy otevřeny	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Návrhy otevřeny	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Návrhy otevřeny	✓	x

Obrázek 61 Odkaz ke stažení exportu návrhů

3.2.3 NOVÉ KOLO PODÁNÍ SOUTĚŽNÍCH NÁVRHŮ

System podporuje opakované podání soutěžních návrhů ve fázi jednání s účastníky soutěže. Před zahájením nového kola podání návrhů proveďte stažení všech podaných návrhů z prvního kola podání. Pro zahájení nového kola podání návrhů klikněte na tlačítko „Zahájit nové kolo podání“ v bloku „Přehled podaných návrhů“. System zobrazí hlášku „Opravdu chcete zahájit nové kolo podávání návrhů? Jedná se o nevratnou akci“. Pokud chcete opravdu zahájit nové kolo podání návrhů, klikněte na „Ano“.

NEN Zadavatel 11:22:57 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh. x

UVEŘEJNĚNÍ ÚKONY ZADAVATELE KOMUNIKACE NESTANDARDNÍ STAV DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky Podání účastníků SoN Výsledek zadávacího postupu

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 15. 11. 2021 10:18

Datum a čas otevírání návrhů: 15. 11. 2021 10:18

Přehled podaných návrhů [Návrhy a dokumenty k postupu N006_21_S00000078 - Soutěž o návrh...](#)

ZAHÁJIT NOVÉ KOLO PODÁNÍ EVIDOVAT NÁVRH A DOKUMENTY NÁVRHY

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
001	Dodavatel - školení 1	25388304	001	15. 11. 2021 10:13	Návrhy otevřeny	x	x
002	Dodavatel - školení 2	12345678	002	15. 11. 2021 10:15	Návrhy otevřeny	x	x
003	Dodavatel - školení 10	12345678	003	15. 11. 2021 10:20	Podána po lhůtě	✓	x
004	Dodavatel - školení 20	12345678	004	15. 11. 2021 10:17	Návrhy otevřeny	✓	x

Obrázek 62 Nové kolo podání návrhů

Nyní vyplňte pole „Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů“ a poté klikněte na tlačítko „Odeslání výzvy k podání návrhu“.

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

* Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 12. 12. 2021 00:00

ODESLÁNÍ VÝZVY K PODÁNÍ NÁVRHU

Datum a čas otevírání návrhů:

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.							

Obrázek 63 Lhůta po nové kolo podání návrhů

Systém zobrazí formulář „Odeslání výzvy k podání návrhu“. Vyberte volbu odeslání dokumentu, zda elektronicky nebo mimo systém. Dále nahrajte soubor výzvy a zaškrtněte na fajfku dodavatele, kteří budou vyzváni k novému podání návrhů. Výzvu odešlete kliknutím na tlačítko „Odeslat“.

Informace o výzvě

* Volba odeslání dokumentu:

Datum odeslání:

Dokument bude společný pro všechny vybrané dodavatele

* Soubor:

Určení dodavatelů, kteří budou osloveni výzvou

Název	Předregistr...	IČO	Obec
<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel - školení 1		25388304	Praha
<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel - školení 20		12345678	Pízeň
<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel - školení 2		12345678	České Budějovice

ODESLAT

Obrázek 64 Odeslání výzvy k novému kolu podání

Systém z přehledu podání odstraní podání z předchozích kol. Předchozí soutěžní návrhy jsou v systému dostupné prostřednictvím tlačítka „Historie návrhů“.

NEN Zadavatel 11:36:51 Založit VZ

N006/21/S00000078 - Soutěž o návrh

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

Lhůta pro podávání návrhů a dokumentů: 12. 12. 2021 00:00

ODESLÁNÍ VÝZVY K PODÁNÍ NÁVRHU

Datum a čas otevírání návrhů:

Přehled podaných návrhů

EVIDOVAT NÁVRH A DOKUMENTY | **HISTORIE NÁVRHŮ**

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.							

Obrázek 65 Historie návrhů

Po uplynutí lhůty pro podání návrhů postupujte stejně, jako v kapitole **3.2.2 Otevírání podaných návrhů** a následně proveďte posouzení souladu návrhu se soutěžními podmínkami.

3.2.4 OTEVÍRÁNÍ PODÁNÍ – UŽŠÍ SOUTĚŽ

Zadavatel zahajuje užší soutěž o návrh odesláním oznámení o zahájení soutěže o návrh k uveřejnění, kterým vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání žádosti o účast. Po otevření žádostí o účast zadavatel prostřednictvím NEN vyzve účastníky, kteří nebyli vyloučeni při posouzení žádostí o účast k podání soutěžního návrhu.

Otevírání žádostí o účast je standardním procesem, tj. zcela shodným jako např. při užším řízení. Po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast klikněte na tlačítko „Zahájit otevírání“ a dále pokračujte v procesu otevírání běžným způsobem, až po ukončení otevírání. V okamžiku, kdy budete chtít účastníky oslovit k podání soutěžních návrhů, stiskněte tlačítko „Zahájit přípravu následující fáze podání“.

NEN Zadavatel 13:45:54 Založit VZ

N006/21/S00000079 - Užší SoN

UVEŘEJNĚNÍ | ÚKONY ZADAVATELE | KOMUNIKACE | NESTANDARDNÍ STAV | DOKUMENTY | SPRÁVA SON | TISK ZÁZNAMU

Základní údaje | Soutěžní podmínky | Podání účastníků SoN | **Výsledek zadávacího postupu**

Žádost o účast

Lhůta pro podání žádostí o účast: 15. 11. 2021 13:41

Datum a čas otevírání žádostí o účast: 15. 11. 2021 13:41

* Vyběr aktuálně platného typu podání dodavatele: **Návrh**

ZAHÁJIT PŘÍPRAVU NÁSLEDUJÍCÍ FÁZE PODÁNÍ

Přehled podaných žádostí o účast

EVIDOVAT ŽÁDOST O ÚČAST | STÁHNOUT ŽÁDOSTI O ÚČAST

Číslo	Název dodavatele	IČO	Datum podání	Stav	Podepsána	Listinná podoba
001	Dodavatel - školení 2	12345678	15. 11. 2021 13:36	Otevřeno	×	×
002	Dodavatel - školení 1	25388304	15. 11. 2021 13:39	Otevřeno	×	×

Obrázek 66 Zahájení přípravy následující fáze podání

Vyplňte „Lhůtu pro podání návrhů“ a stiskněte tlačítko „Odeslání výzvy k podání návrhu“.

Žádost o účast

Lhůta pro podání žádosti o účast: 15. 11. 2021 13:41

Datum a čas otevření žádosti o účast: 15. 11. 2021 13:41

Výběr aktuálně platného typu podání dodavatele: **Návrh**

ZAHÁJIT PŘÍPRAVU NÁSLEDUJÍCÍ FÁZE PODÁNÍ

Přehled podaných žádostí o účast

Číslo	Název dodavatele	IČO	Datum podání	Stav	Podepsána	Listinná podoba
001	Dodavatel - školení 2	12345678	15. 11. 2021 13:36	Otevřeno	x	x
002	Dodavatel - školení 1	25388304	15. 11. 2021 13:39	Otevřeno	x	x

Otevírání obálek s návrhem a dokumenty v SoN

* Lhůta pro podávání návrhů: 12. 12. 2021 00:00

ODESLÁNÍ VÝZVY K PODÁNÍ NÁVRHU

Datum a čas otevření návrhů:

Přehled podaných návrhů

Číslo	Název dodavatele	IČO	Anonymní označení	Datum podání	Stav	Listinná podoba	Podepsána
-------	------------------	-----	-------------------	--------------	------	-----------------	-----------

Obrázek 67 Odeslání výzvy k podání návrhu I.

Systém zobrazí běžný formulář pro odeslání výzvy. Po vyplnění formuláře stiskněte tlačítko „Odeslat“. Ve výběru dodavatelů se nezobrazují ti, kteří byli vyloučeni v předchozích fázích SoN.

Informace o výzvě

* Volba odeslání dokumentu: **Prostřednictvím systému**

Datum odeslání:

Dokument bude společný pro všechny vybrané dodavatele

* Soubor: **Vyzva k podání nabídek.docx**

Určení dodavatelů, kteří budou osloveni výzvou

Název	Předregistr...	IČO	Obec
<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel - školení 1		25388304	Praha
<input checked="" type="checkbox"/> Dodavatel - školení 2		12345678	České Budějovice

ODESLAT

Obrázek 68 Odeslání výzvy k podání návrhu II.

Po odeslání výzvy následuje fáze podání dodavatelů. Po uplynutí lhůty pro podání návrhu přistupte k procesu jejich otevírání. Otevírání návrhů je v tomto případě běžným procesem.

3.3 VÝSLEDEK ZADÁVACÍHO POSTUPU

Proces je shodný pro otevřenou i užší soutěž o návrh. Formulář „Výsledek zadávacího postupu“ tvoří následující bloky:

- Výběr návrhu
- Komunikace s účastníky řízení
- Evidence výsledku SoN a uveřejnění v NEN
- Dokončení zadávacího postupu

3.3.1 VÝBĚR NÁVRHU

Výběr návrhu provedte stisknutím tlačítka „**Vybrat**“ u dodavatele, kterého chcete vybrat jako vítězného. Zobrazí se formulář „Výběr dodavatele“. Pokud jste doposud neprovedli posouzení souladu návrhu se soutěžními podmínkami, můžete tak učinit nyní, následně potvrďte výběr stisknutím tlačítka „Vyber dodavatele“. Systém zobrazí upozornění „Výběr dodavatele je nevratný úkon, opravdu chcete pokračovat?“. Volbu potvrďte stisknutím tlačítka „Ano“.

Výběr návrhu

Není posouzeno splnění podmínek účasti v ZŘ u žádného z dodavatelů.

Pořadí	IČO	Název dodavatele	Datum podání	Vybraný dodavatel	Splnění podmínek	Vyloučen
VYBRAT	25388304	Dodavatel - školení 1	9. 11. 2021 13:36	✘		
VYBRAT	12345678	Dodavatel - školení 2	9. 11. 2021 13:39	✘		

Komunikace s účastníky řízení

OZNÁMENÍ O VÝBĚRU NÁVRHU

Evidence výsledku SoN a uveřejnění v NEN

Před uzavřením smlouvy je nutné nejprve vybrat dodavatele!!!

Číslo	IČO	Název dodavatele	Anonymní označení podání	Datum podání	Vybraný návrh	Datum výběru	Hodnota sout.
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.							

Uveřejnit seznam účastníků zadávacího řízení a uvedených údajů s výsledkem zadávacího postupu

Uveřejněno dle zákona o registru smluv (zákon č. 340/2015 Sb.)

Uveřejnění výsledku

UVEŘEJNIT

Dokončení zadávacího postupu

UZAMKNOUT SON A PŘEJÍT DO FÁZE DOKONČENÍ ZADÁVACÍHO POSTUPU

Obrázek 69 Výběr dodavatele

Pokud nebylo u vybraného dodavatele provedeno posouzení splnění podmínek účasti, systém vás vyzve k posouzení souladu návrhu.

Obrázek 70 Výběr dodavatele


3.3.2 KOMUNIKACE S ÚČASTNÍKY ŘÍZENÍ PO VÝBĚRU DODAVATELE

Na formuláři „Výsledek zadávacího postupu“ stiskněte tlačítko „Oznámení o výběru návrhu“.

Obrázek 71 Oznámení o výběru návrhu

Oznámení připravíte prostřednictvím volby „Nový“ v menu formuláře „Oznámení o výběru návrhu“. V poli „Volba odeslání dokumentu“ zvolte, zda bude oznámení odesláno prostřednictvím NEN či mimo systém. Dále z tabulky „Určení dodavatelů, kterým bude odesláno oznámení“ vyberte požadované dodavatele.

Pokud bude oznámení odesíláno prostřednictvím systému, vyberte, zda bude oznámení společné pro všechny vybrané dodavatele či vytvoříte dokument pro každého dodavatele zvlášť. V případě, že

dokument bude společný, vložte požadovaný dokument. V případě že bude vytvořen dokument pro každého dodavatele zvlášť, označte záznam v tabulce, klikněte na ikonu , zvolte „Upravit“ a vložte požadovaný dokument. Následně stiskněte tlačítko „Odeslat oznámení“.

Pokud bylo oznámení odesláno mimo NEN, do systému zaevidujte datum a čas odeslání a následně vyberte z přehledové tabulky dodavatele, kterému bylo oznámení odesláno.

Informace o oznámení

* Volba odeslání dokumentu:

Datum odeslání:

Dokument bude společný pro všechny vybrané dodavatele

* Soubor:

Odeslat oznámení


Určení dodavatelů, kterým bude odesláno oznámení

VYBRAT VŠE ZRUŠIT VÝBĚR

<input checked="" type="checkbox"/>	Název ↑	IČO
<input checked="" type="checkbox"/>	Dodavatel - školení 1	25388304
<input checked="" type="checkbox"/>	Dodavatel - školení 2	12345678

Obrázek 72 Oznámení o výběru návrhu – příprava

3.3.3 EVIDENCE VÝSLEDKU SON A UVEŘEJNĚNÍ V NEN

Pro zaevidování výsledku SoN u vybraného soutěžního návrhu klikněte na ikonu . Systém zobrazí formulář „Evidence výsledku SoN“.

Výběr návrhu

...	Číslo	IČO	Název dodavatele	Anonymní označení podání	Datum podání	Vybraný návrh	Datum výběru	Hodnota s
<input checked="" type="checkbox"/>	001	25388304	Dodavatel - školení 1	001	9. 11. 2021 13:36	<input checked="" type="checkbox"/>		

Obrázek 73 Evidence výsledku SoN

Na formuláři „Evidence výsledku SoN“ vyplňte minimálně všechny povinné údaje (žlutě podbarvená pole) a pomocí volby „Nový“ v bloku „Příloha výsledku“, nahrajte soubor smlouvy. Formulář uložte prostřednictvím tlačítka „Uložit“ v menu formuláře. Datum výběru návrhu odpovídá datu rozhodnutí

poroty, jež se uvádí do oznámení o výsledku SoN. Vložení „Přílohy výsledku“ není procesně nutné, pokud takový dokument v průběhu SoN nevznikl. Systém umožní dokončení SoN i bez vložení tohoto dokumentu.

Obrázek 74 Informace o výsledku

Smlouva uveřejněna dle zákona o registru smluv

Pokud nebudete smlouvu uveřejňovat v NEN a byla tedy uveřejněna dle zákona o registru smluv (zákon č. 340/2015 Sb.), zaškrtněte na fajfku příslušný checkbox a uveďte internetovou adresu, na které je smlouva umístěna.

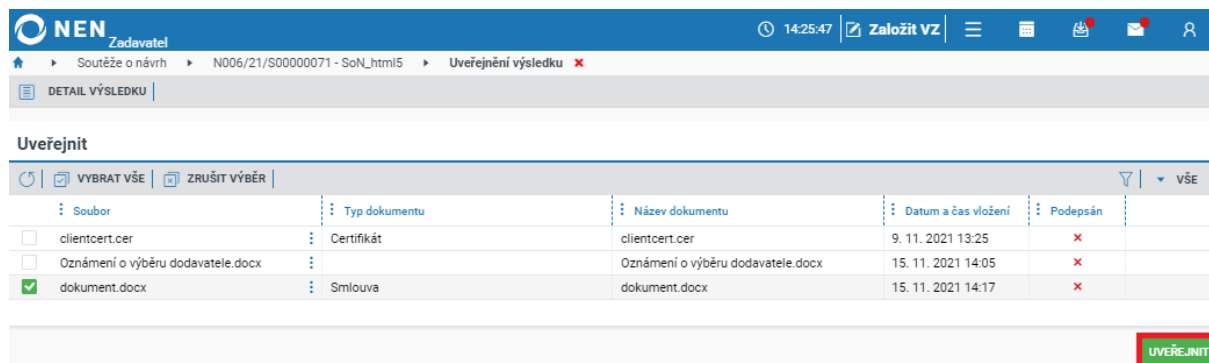
Obrázek 75 Smlouva uveřejněna dle jiného právního předpisu

Uveřejnění výsledku SoN

Pro uveřejnění výsledku klikněte na tlačítko „Uveřejnit“.

Obrázek 76 Uveřejnění výsledku SoN

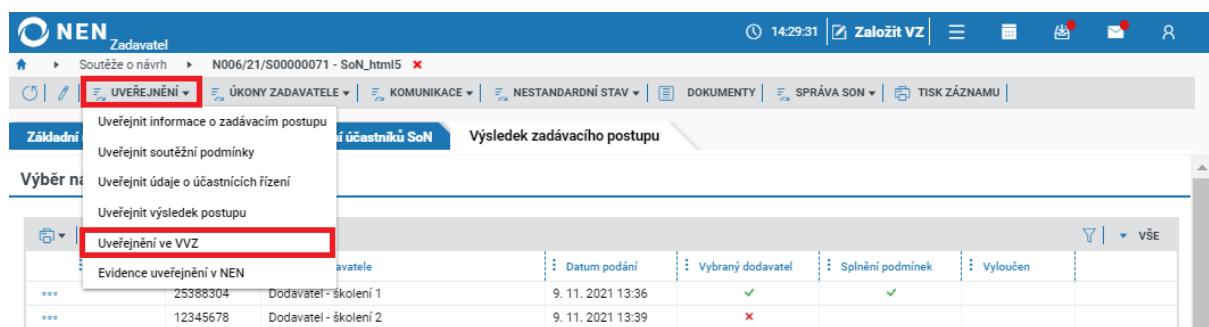
System zobrazí formulář „Uveřejnění výsledku“. Pokud budete uveřejňovat některé dokumenty, zaškrtněte je na fajfku a poté stiskněte tlačítko „Uveřejnit“.



Obrázek 77 Uveřejnění výsledku SoN

3.3.3.1 UVEŘEJNĚNÍ DO VĚSTNÍKU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Pokud si přejete uveřejnit oznámení o výsledku do Věstníku veřejných zakázek, vyberte volbu „Uveřejnění ve VVZ“ v hlavním menu SoN „Uveřejnění“.



Obrázek 78 Uveřejnění ve VVZ

System zobrazí formulář „Uveřejnění ve VVZ“. Uveřejnění můžete provést buď elektronicky prostřednictvím NEN či evidenčně. Při elektronickém postupu stiskněte tlačítko „Připravit formulář do VVZ“.

Uveřejnění ve VVZ

Systemové číslo NEN: N006/21/S00000071
 Název soutěže o návrh: SoN_html5
 * Evidenční číslo zakázky ve Věstníku VZ: Z2021-154546
 Evidenční číslo v TED:

Evidence elektronických uveřejnění ve VVZ

PŘIPRAVIT FORMULÁŘ DO VVZ

Kód	Druh formuláře	Evidenční č. formuláře	Odeslaný	Datum a čas odeslání	Datum a čas uveřejnění	Popis formuláře
Žádné záznamy. V tomto seznamu nemáme co zobrazit.						

Zaevidovaná uveřejnění ve VVZ

Evidenční č. formuláře	Druh formuláře	Datum uveřejnění	Datum potvrzení
***	Oznámení o zahájení soutěže o návrh	9. 11. 2021 0:00	9. 11. 2021 0:00

Informace o odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho uveřejnění ve věstníku VZ

Evidenční číslo formuláře ve Věstníku VZ:
 Kód pro související formulář:
 Datum přijetí potvrzení o odeslání: 9. 11. 2021 00:00
 Datum uveřejnění oznámení ve VVZ: 9. 11. 2021 00:00

Obrázek 79 Příprava formuláře k uveřejnění do VVZ

Vyberte požadovaný druh a typ formuláře a stiskněte tlačítko „Spustit a vrátit se“.

Příprava formuláře VVZ

* Druh formuláře: F13 | Oznámení o výsledcích soutěže o návrh
 * Typ oznámení:

SPUSTIT A VRÁTIT SE

Obrázek 80 Příprava formuláře k Uveřejnění do VVZ – druh formuláře

Na příslušném formuláři poté stiskněte tlačítko „Načti data“. Systém automaticky načte data z NEN.

NAČTI DATA

VALIDOVAT FORMULÁŘ ODESLAT FORMULÁŘ

Pro validaci či odeslání formuláře je třeba nejdříve načíst data z postupu pomocí volby Načti data

Datum odeslání formuláře do VVZ: Datum uveřejnění formuláře ve VVZ: Evidenční č. formuláře: Kód pro související formulář:

Odkaz:

Obrázek 81 Načtení dat z NEN do formuláře

Vyplňte chybějící informace, proveďte validaci formuláře a následně odešlete do Věstníku veřejných zakázek. Systém automaticky zaeviduje datum přijetí potvrzení o odeslání oznámení k uveřejnění ve VVZ a datum uveřejnění oznámení ve VVZ.

Obrázek 82 Validace a odeslání formuláře k uveřejnění do VVZ

Při evidenčním postupu připravte a odešlete uveřejňovací formulář mimo NEN. Vyberte volbu „Uveřejnění ve VVZ“ v hlavním menu SoN „Uveřejnění“. Systém zobrazí formulář „Uveřejnění ve VVZ“. Uveřejnění zaevidujete pomocí tlačítka „Nový“ v menu tabulky „Zaevidovaná uveřejnění ve VVZ“.

Obrázek 83 Evidence uveřejněného formuláře ve VVZ

Systém zobrazí formulář „Zaevidovat uveřejnění formuláře“. Zde vyberte druh formuláře a následně zaevidujte datum uveřejnění ve Věstníku VZ.

NEN Zadavatel 14:40:02 Založit VZ

Soutěž o návrh N006/21/S00000071 - SoN_html5 Uveřejnění ve VVZ Zaevitovat uveřejnění formuláře

ULOŽIT ZAHODIT ZMĚNY TISK ZÁZNAMU

Evidence uveřejnění formuláře ve Věstníku veřejných zakázek

Evidenční číslo formuláře VVZ:

Kód pro související formulář:

Typ formuláře:

Odkaz:

* Druh formuláře:

Datum přijetí potvrzení o odeslání k uveřejnění ve Věstníku VZ:

* Datum uveřejnění ve Věstníku VZ:

Evidenční číslo v TED:

Datum uveřejnění v TED:

Obrázek 84 Evidence uveřejnění formuláře

Přehled všech uveřejněných dokumentů, včetně data uveřejnění a detailu uveřejnění si můžete zobrazit pomocí volby „Evidence uveřejnění v NEN“ v hlavním menu SoN „Uveřejnění“.

3.3.4 DOKONČENÍ ZADÁVACÍHO POSTUPU

Po vyplnění všech požadovaných údajů uzamkněte SoN a přejděte do fáze dokončení zadávacího postupu, a to kliknutím na tlačítko „Uzamknout SoN a přejít do fáze dokončení zadávacího postupu“.

NEN Zadavatel 14:43:36 Založit VZ

Soutěž o návrh N006/21/S00000071 - SoN_html5

UVEŘEJNĚNÍ ÚKONY ZADAVATELE KOMUNIKACE NESTANDARDNÍ STAV DOKUMENTY SPRÁVA SON TISK ZÁZNAMU

Základní údaje Soutěžní podmínky Podání účastníků SoN Výsledek zadávacího postupu

Výběr návrhu

Pořadí	IČO	Název dodavatele	Datum podání	Vybraný dodavatel	Splnění podmínek	Vyloučen
...	25388304	Dodavatel - školení 1	9. 11. 2021 13:36	✓	✓	
...	12345678	Dodavatel - školení 2	9. 11. 2021 13:39	✗		

Komunikace s účastníky řízení

OZNÁMENÍ O VÝBĚRU NÁVRHU

Evidence výsledku SoN a uveřejnění v NEN

Číslo	IČO	Název dodavatele	Anonymní označení podání	Datum podání	Vybraný návrh	Datum výběru	Hodnota s
001	25388304	Dodavatel - školení 1	001	9. 11. 2021 13:36	✓	15. 11. 2021 0:00	

Uveřejnit seznam účastníků zadávacího řízení a uvedených údajů s výsledkem zadávacího postupu
 Uveřejněno dle zákona o registru smluv (zákon č. 340/2015 Sb.)

Uveřejnění výsledku

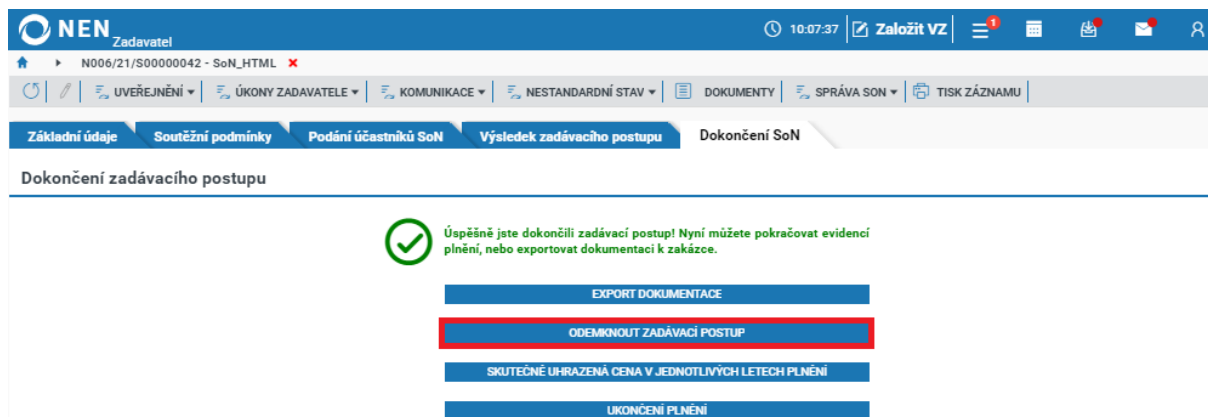
UVEŘEJNIT

Dokončení zadávacího postupu

UZAMKNOUT SON A PŘEJÍT DO FÁZE DOKONČENÍ ZADÁVACÍHO POSTUPU

Obrázek 85 Uzamčení SoN a dokončení zadávacího postupu

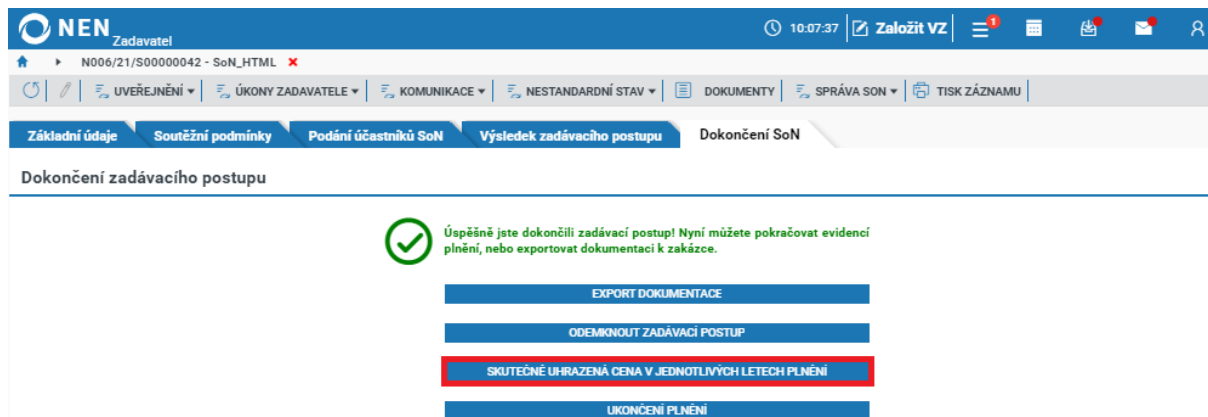
Po uzamčení ZP systém zobrazí záložku „Dokončení SoN“ a informaci „Odeslání oznámení o výsledku soutěže o návrh k uveřejnění je povinné odeslat následující den po ukončení soutěže o návrh do 30 kalendářních dnů dle ustanovení § 150 odst. 1 ZZVZ. Zadávací postup byl uzamčen. Jestliže chcete provést nějaké úpravy, postup odemkněte.“ Zadávací postup je v případě potřeby editace v souladu se zákonem možné odemknout kliknutím na tlačítko „Odemknout zadávací postup“.



Obrázek 86 Odemčení zadávacího postupu

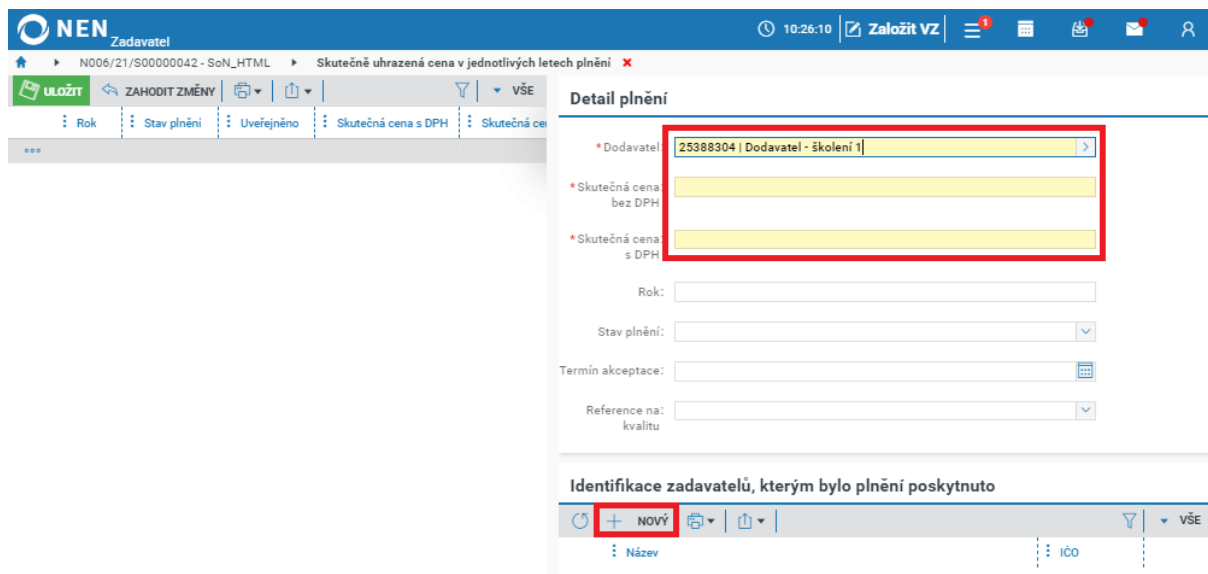
3.3.4.1 SKUTEČNĚ UHRAZENÁ CENA V JEDNOTLIVÝCH LETECH PLNĚNÍ

Pro zaevidování skutečně uhrazené ceny můžete využít tlačítko „Skutečně uhrazená cena v jednotlivých letech plnění“. Případně můžete jít cestou přes hlavní menu SoN kliknutím na „Úkony zadavatele“ > „Plnění“ > „Skutečně uhrazená cena v jednotlivých letech plnění“.



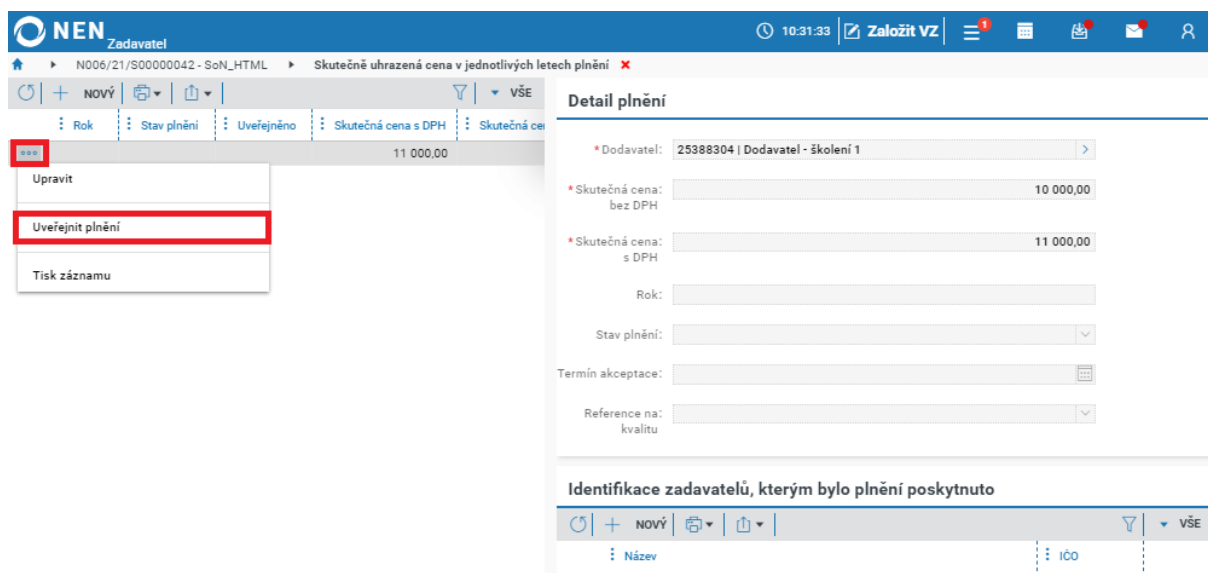
Obrázek 87 Skutečně uhrazená cena v jednotlivých letech plnění

Na formuláři „Skutečně uhrazená cena v jednotlivých letech plnění“ zvolte možnost „Nový“. Vyplňte minimálně všechna povinná pole a případně zaevidujte zadavatele, kterým bylo plnění poskytnuto.



Obrázek 88 Evidence plnění

Pro uveřejnění plnění z uzavřené smlouvy klikněte na ikonu a vyberte volbu „Uveřejnit plnění“.



Obrázek 89 Uveřejnění plnění

Systém zobrazí informaci „Opravdu chcete uveřejnit skutečně uhrazenou cenu v jednotlivých letech plnění?“, potvrďte tlačítkem „Ano“.

Ukončení plnění provedete z hlavního menu SoN pomocí tlačítka „Úkony zadavatele“ > „Plnění“ > „Ukončení plnění“. Rovněž lze využít tlačítko „Ukončit plnění“ na záložce „Dokončení SoN“.

4 SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Založení nové soutěže o návrh.....	4
Obrázek 2 Založení nové SoN	4
Obrázek 3 Založení SoN z přehledu VZ.....	4
Obrázek 4 Nastavení soutěže o návrh.....	5
Obrázek 5 Externě administrovaná SoN.....	6
Obrázek 6 Odebrat zpřístupnění externímu administrátorovi.....	7
Obrázek 7 Formulář soutěže o návrh	8
Obrázek 8 Stavové informace SoN	9
Obrázek 9 Identifikace SoN	9
Obrázek 10 Předpokládaná hodnota, druh a předmět SoN.....	10
Obrázek 11 Položky předmětu SoN.....	11
Obrázek 12 Výběr z číselníku NIPEZ	12
Obrázek 13 Parametry položky	13
Obrázek 14 Specifikace podání – Otevřená SoN	14
Obrázek 15 Specifikace podání – Užší SoN I.....	14
Obrázek 16 Specifikace podání – Užší SoN II.....	14
Obrázek 17 Soutěžní podmínky.....	16
Obrázek 18 Soutěžní podmínky – automaticky zpřístupnit.....	17
Obrázek 19 Soutěžní podmínky – automaticky zpřístupnit II.....	17
Obrázek 20 Vygenerovat klíče pro šifrování.....	18
Obrázek 21 Zvolení hesla.....	19
Obrázek 22 Stažení privátního dešifrovacího klíče.....	19
Obrázek 23 Vložení šifrovacího certifikátu.....	20
Obrázek 24 Výběr způsobu zahájení	20
Obrázek 25 Evidence oznámení o zahájení SoN.....	21
Obrázek 26 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – nový formulář	21
Obrázek 27 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – načti data.....	22
Obrázek 28 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – validace dat	22
Obrázek 29 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – odeslání formuláře do VVZ.....	23
Obrázek 30 Zahájení SoN prostřednictvím NEN – odeslání formuláře do VVZ.....	23
Obrázek 31 Automatické zpřístupnění soutěžních podmínek – evidence VVZ uveřejnění.....	24

Obrázek 32 Manuální uveřejnění soutěžních podmínek.....	24
Obrázek 33 Uveřejnit soutěžní podmínky	24
Obrázek 34 Uveřejnit soutěžní podmínky	25
Obrázek 35 Evidence návrhů podaných mimo NEN.....	25
Obrázek 36 Evidovat návrh podaný mimo NEN	26
Obrázek 37 Návrh podaný po lhůtě	26
Obrázek 38 Oznámení o podání po lhůtě.....	27
Obrázek 39 Evidence zpětvzetí návrhu	27
Obrázek 40 Zaevidovat zpětvzetí	28
Obrázek 41 Otevírání návrhů	28
Obrázek 42 Nastavení parametrizace otevírání podání	29
Obrázek 43 Nastavení parametrizace otevírání podání II.	29
Obrázek 44 Odšifrování elektronických návrhů	30
Obrázek 40 Výběr certifikátů pro dešifrování návrhů.....	30
Obrázek 46 Otevření elektronických obálek	30
Obrázek 47 Evidence údajů – listinný návrh	31
Obrázek 48 Evidence otevření listinného návrhu	31
Obrázek 49 Návrh podaný více dodavateli – sdružení dodavatelů.....	32
Obrázek 50 Externě administrované podání.....	32
Obrázek 51 Ukončení otevírání návrhů.....	33
Obrázek 52 Otevření elektronických dokumentů	33
Obrázek 53 Detail návrhu.....	34
Obrázek 54 Evidence údajů – listinně podaný dokument.....	34
Obrázek 55 Datum otevření listinného dokumentu.....	35
Obrázek 56 Otevření elektronických návrhů I.....	36
Obrázek 57 Evidence údajů – listinně podaný návrh	36
Obrázek 58 Datum otevření listinného návrhu	37
Obrázek 59 Stažení návrhů.....	38
Obrázek 60 Seznam exportů	38
Obrázek 61 Odkaz ke stažení exportu návrhů.....	39
Obrázek 62 Nové kolo podání návrhů	39
Obrázek 63 Lhůta po nové kolo podání návrhů	40

Obrázek 64 Odeslání výzvy k novému kolu podání	40
Obrázek 65 Historie návrhů	41
Obrázek 66 Zahájení přípravy následující fáze podání	41
Obrázek 67 Odeslání výzvy k podání návrhu I.	42
Obrázek 68 Odeslání výzvy k podání návrhu II.	42
Obrázek 69 Výběr dodavatele	43
Obrázek 70 Výběr dodavatele	44
Obrázek 71 Oznámení o výběru návrhu	44
Obrázek 72 Oznámení o výběru návrhu – příprava	45
Obrázek 73 Evidence výsledku SoN	45
Obrázek 74 Informace o výsledku	46
Obrázek 75 Smlouva uveřejněna dle jiného právního předpisu	46
Obrázek 76 Uveřejnění výsledku SoN	46
Obrázek 77 Uveřejnění výsledku SoN	47
Obrázek 78 Uveřejnění ve VVZ	47
Obrázek 79 Příprava formuláře k uveřejnění do VVZ	48
Obrázek 80 Příprava formuláře k Uveřejnění do VVZ – druh formuláře	48
Obrázek 81 Načtení dat z NEN do formuláře	48
Obrázek 82 Validace a odeslání formuláře k uveřejnění do VVZ	49
Obrázek 83 Evidence uveřejněného formuláře ve VVZ	49
Obrázek 84 Evidence uveřejnění formuláře	50
Obrázek 85 Uzamčení SoN a dokončení zadávacího postupu	50
Obrázek 86 Odemčení zadávacího postupu	51
Obrázek 87 Skutečně uhrazená cena v jednotlivých letech plnění	51
Obrázek 88 Evidence plnění	52
Obrázek 89 Uveřejnění plnění	52