



Metodika k vyhlášce o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele

Metodický dokument

Zpracovatel: **Ministerstvo pro místní rozvoj ČR**
Odbor veřejného investování
Staroměstské nám. 6, Praha 1, 110 15
IČ: 66 00 22 22



OBSAH

1. ÚČEL A ROZSAH POUŽITELNOSTI METODICKÉHO DOKUMENTU.....	3
1.1 LEGISLATIVNÍ RÁMEC UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH DOKUMENTU	3
1.2 ÚČEL DOKUMENTU	3
1.3 ROZSAH POUŽITELNOSTI DOKUMENTU	3
2. UVEŘEJNĚNÍ VYHLÁŠENÍ VE VĚSTNÍKU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	4
2.1 DORUČENÍ VYHLÁŠENÍ K UVEŘEJNĚNÍ.....	4
2.2 FORMULÁŘE PRO UVEŘEJNĚNÍ VYHLÁŠENÍ.....	5
2.3 UVEŘEJŇOVÁNÍ VYHLÁŠENÍ V JEDNOTLIVÝCH DRUŽÍCH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	6
2.3.1 Otevřené řízení	6
2.3.2 Užší řízení	7
2.3.3 Jednací řízení s uveřejněním.....	8
2.3.4 Jednací řízení bez uveřejnění.....	8
2.3.5 Soutěžní dialog	9
2.3.6 Zjednodušené podlimitní řízení.....	9
2.3.7 Zvláštní postupy.....	9
2.3.8 Soutěž o návrh	10
2.3.9 Zrušení zadávacího řízení.....	11
2.4 OPRAVY ÚDAJŮ V UVEŘEJNĚNÝCH VYHLÁŠENÍCH	11
3. UVEŘEJNĚNÍ NA PROFILU ZADAVATELE.....	11
3.1 INFORMACE A DOKUMENTY UVEŘEJŇOVANÉ NA PROFILU ZADAVATELE	12
3.1.1 Zadávací řízení a uveřejnění na profilu zadavatele	12
3.1.2 Požadavky na dokumenty a informace uveřejněné na profilu zadavatele	13
3.2 POŽADAVKY NA NÁLEŽITOSTI PROFILU ZADAVATELE.....	16
3.2.1 Ověření identity zadavatele, případně o identity provozovatele profilu.	16
3.2.2 Záznamy o stavu profilu zadavatele a úkonech na profilu zadavatele.	16
3.2.3 Certifikace profilu zadavatele	17
Příloha č. 1 (k bodu 3.1.2. Metodiky	18

1. Účel a rozsah použitelnosti metodického dokumentu

1.1 Legislativní rámec uveřejňování informací o veřejných zakázkách dokumentu

Uveřejňování a způsoby uveřejňování jsou stanoveny zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „ZVZ“) a vyhláškou č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele (dále jen „vyhláška“). Pro uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „Věstník“) jsou vzory formulářů stanoveny vyhláškou a Prováděcím nařízením Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 19. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1564/2005.

1.2 Účel dokumentu

Účelem tohoto metodického dokumentu je:

- poskytnout zadavatelům praktický návod, jak postupovat při uveřejnění informací a dokumentů ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele
- poskytnout zadavatelům praktické informace k náležitostem profilu zadavatele

1.3 Rozsah použitelnosti dokumentu

Tento metodický dokument je určen pro:

- zadavatele dle ustanovení § 2 ZVZ,
- vybrané uchazeče, kteří postupují dle ustanovení odst. 1 § 109b ZVZ,
- odbornou a širokou veřejnost účastnící se aplikační praxe ZVZ.

Z hlediska kategorií veřejných zakázek dle výše jejich předpokládané hodnoty se tento metodický dokument vztahuje na:

- veřejné zakázky malého rozsahu¹,
- podlimitní veřejné zakázky,
- nadlimitní veřejné zakázky.

Z hlediska druhů procesů se tento metodický dokument vztahuje na:

- všechny druhy zadávacích řízení dle § 21 ZVZ,
- dynamický nákupní systém dle § 93 ZVZ,
- soutěž o návrh dle § 102 ZVZ,

¹ v rozsahu povinností stanovených § 147a, odst.1) písm. a)

2. Uveřejnění vyhlášení ve Věstníku veřejných zakázek

Věstník veřejných zakázek je přístupný na internetových stránkách:

<http://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>

2.1 Doručení vyhlášení k uveřejnění

Vyhlášení k uveřejnění nebo požadavky na úpravu již uveřejněného vyhlášení jsou doručována písemně, a to v listinné nebo v elektronické podobě provozovateli Věstníku veřejných zakázek (dále také „Věstník“), kterým je na základě koncesní smlouvy společnost NESS Czech s.r.o. (dále jen „provozovatel“)

- a) Vyhlášení v listinné podobě musí být podepsán fyzickou osobou oprávněnou k podepisování za zadavatele nebo vybraného uchazeče (dále jen „zadavatel“), popřípadě opatřen otiskem razítka, pokud je otisk razítka součástí užívané formy podepisování zadavatele nebo vybraného uchazeče. Vyhlášení se doručují prostřednictvím držitele poštovní licence podle zákona o poštovních službách, popř. prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba) na adresu: **NESS Czech s.r.o., Věstník veřejných zakázek, V Parku 2335/20, 148 00 Praha 4** nebo osobním doručením na shora uvedenou adresu provozovatele.
- b) Vyhlášení v elektronické podobě musí být podepsáno zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveném pro osobu oprávněnou k podepisování za zadavatele². Vyhlášení v elektronické podobě může být provozovateli doručena:
 1. prostřednictvím Informačního systému datových schránek do datové schránky ID: **3rdzwpj označené „VEŘEJNÉ ZAKÁZKY – UVEŘEJŇOVÁNÍ (Ministerstvo pro místní rozvoj)“**. Zadavatel do údaje Věc datové zprávy uvede: **“IS VZ US - UVEŘEJŇOVÁNÍ OZNÁMENÍ”**. Formát datových zpráv stanoví vyhláška a jsou přípustné formáty pdf a xml. Soubor ve formátu pdf (Portable Document Format) zadavatel vytvoří vyplněním příslušného vzoru off-line elektronického formuláře, který je k dispozici na internetových stránkách Věstníku v menu „Podání formuláře k uveřejnění“ a uložením souboru ve formátu pdf na lokální disk PC. Soubor ve formátu xml (Extensible Markup Language Document) zadavatel vytvoří vyplněním příslušného vzoru on-line elektronického formuláře, který je k dispozici na internetových stránkách Věstníku v menu „Podání formuláře k uveřejnění“ a uložením souboru ve formátu xml na lokální disk. Takto vytvořený soubor pak zadavatel odešle prostřednictvím datové schránky
 2. elektronickými prostředky podle § 149 zákona na elektronickou adresu podatelny provozovatele. Formát souborů doručovaných na elektronickou podatelnu provozovatele je totožný s formáty uvedenými v odstavci 1.
 3. prostřednictvím dálkového přístupu přímým vyplněním elektronického formuláře v informačním systému (Věstníku) s využitím internetové aplikace. Zadavatel má možnost vyplnit on-line vzor příslušného formuláře a odeslat formulář přímo prostřednictvím aplikace. Zadavatel zvolí, zda provede svoji registraci v systému či odešle formulář jako neregistrovaný uživatel systému. Je doporučeno provést registraci uživatele, neboť registrovaný uživatel má možnost formulář uložit, má přehled o všech svých formulářích (rozpracovaných, odeslaných, uveřejněných) a má možnost vytvořit kopii uloženého formuláře a vytvořit formulář nový se stejnými daty – což je výhodné např. při odesílání opravného formuláře, ve kterém zadavatel pouze opraví informace, které jsou předmětem opravy a nemusí vyplňovat znovu celý formulář.

Zadavatel má rovněž možnost vyplnit off-line vzor příslušného formuláře a odeslat formulář přímo prostřednictvím Věstníku. Před odesláním off-line formuláře prostřednictvím rozhraní

² pro podpis formuláře v on-line a off-line podobě je nutné mít nainstalován soubor Java_nastaveni.exe, který upraví soubor bezpečnostních pravidel Javy tak, aby umožňovaly použití certifikátů typu SHA-2. Soubor je ke stažení na internetových stránkách Věstníku <http://www.vestnikverejnychzakazek.cz/cs/Links>.

Věstníku je doporučeno formulář na tomto rozhraní nejprve uložit, aby proběhla validace formuláře systémem a před odesláním provést kontrolu vyplněných údajů.

4. prostřednictvím dálkového přístupu s využitím datového rozhraní informačního systému. Zadavatel odesílá vyhlášení k uveřejnění pomocí elektronického nástroje, který využívá pro zadávání veřejných zakázek. Tento elektronický nástroj má vytvořeno datové rozhraní, které umožňuje komunikaci s Věstníkem.

Provozovatel Věstníku je povinen potvrdit zadavateli přijetí a uveřejnění formuláře ve Věstníku. Potvrzení odesílá provozovatel e-mailem na adresu uvedenou v objednávce k uveřejnění. Zpráva musí být podepsána zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu a obsahovat min. následující informace: druh formuláře (např. Oznámení o zakázce), Název vyhlášení (název VZ, soutěže o návrh, apod.), datum odeslání do Věstníku, datum uveřejnění ve Věstníku, datum odeslání do Úředního věstníku Evropské unie (bylo-li požadováno) a evidenční číslo formuláře, pod kterým byl uveřejněn ve Věstníku.

Podrobnější informace o Věstníku a podmínky uveřejňování (např. provozní řád, ceník služeb za uveřejnění vyhlášení) jsou uveřejněny na internetových stránkách Věstníku

2.2 Formuláře pro uveřejnění vyhlášení

Vzory formulářů stanovené Prováděcím nařízením Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 19. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1564/2005:

F01-Oznámení předběžných informací

F02-Oznámení o zakázce

F03-Oznámení o zadání zakázky

F04-Pravidelné předběžné oznámení – veřejné služby

F05-Oznámení o zakázce - veřejné služby

F06-Oznámení o zadání zakázky - veřejné služby

F07- Systém kvalifikace – veřejné služby

F08-Oznámení na profilu kupujícího

F09-Zjednodušené oznámení o zakázce v rámci dynamického nákupního systému

F10-Koncese na stavební práce

F11-Oznámení o zakázce – zakázka zadávaná koncesionářem, který není veřejným zadavatelem

F12-Oznámení o veřejné soutěži na určitý výkon

F13-Výsledek veřejné soutěže na určitý výkon

F15-Oznámení o dobrovolné průhlednosti ex ante

F16-Oznámení předběžných informací - obrana a bezpečnost

F17 – Oznámení o zakázce - obrana a bezpečnost

F18 – Oznámení o zadání zakázky - obrana a bezpečnost

F19- Oznámení o subdodávce- obrana a bezpečnost

Příslušné formuláře použije zadavatel pro podlimitní i nadlimitní veřejné zakázky. U podlimitních veřejných zakázek je povinností zadavatele uveřejnit vyhlášení (formulář) ve Věstníku. Toto uveřejnění zajišťuje provozovatel na základě objednávky zadavatele.

U nadlimitních veřejných zakázek je povinností zadavatele uveřejnit vyhlášení (formulář) ve Věstníku a v Úředním věstníku Evropské unie (TED), v případě veřejné zakázky na služby podle přílohy č. 2 k zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách se v TED uveřejňuje pouze oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo oznámení týkající se soutěže o návrh. Uveřejnění ve Věstníku zajistí provozovatel na základě

objednávky zadavatele a byl-li v objednávce uveden požadavek uveřejnění vyhlášení v TED, provozovatel zajistí odeslání vyhlášení do TED. Zadavatel má i možnost uveřejnit vyhlášení v TED přímo prostřednictvím Úřadu pro úřední tisky; v takovém případě však zadavatel musí zajistit, aby k uveřejnění vyhlášení ve Věstníku nedošlo před odesláním vyhlášení do TED.

Uveřejňuje-li zadavatel informace o veřejných zakázkách prostřednictvím elektronického nástroje, musí zajistit, aby informace byly prostřednictvím elektronického nástroje uveřejněny až po uveřejnění ve Věstníku.

Vzory formulářů stanovené vyhláškou č.133/2012 o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele:

F51-Zrušení zadávacího řízení /soutěže o návrh

F52-Oznámení profilu zadavatele

F53-Zrušení profilu zadavatele

F54-Souhrn oznámení o zadání zakázek na základě rámcové smlouvy

Shora uvedené formuláře se uveřejňují pouze ve Věstníku a nelze požadovat na provozovateli jejich odeslání do TED. V případě zrušení nadlimitní veřejné zakázky zadavatel zašle formulář F51 – Zrušení zadávacího řízení/soutěže o návrh provozovateli, který zajistí uveřejnění informací v TED.

Podrobné pokyny k vyplnění formulářů a objednávky, která je součástí každého formuláře, jsou uveřejněny na internetových stránkách Věstníku.

2.3 Uveřejňování vyhlášení v jednotlivých druzích zadávacích řízení

2.3.1 Otevřené řízení

Veřejný zadavatel uveřejní formulář **Oznámení předběžných informací** pro všechny nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky³. Součástí Oznámení předběžných informací je odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, ve kterém uvede alespoň plánovaný cíl nebo očekávaný budoucí stav po splnění smlouvy na veřejnou zakázku, kterého má být prostřednictvím veřejné zakázky dosaženo a předpokládaný nebo plánovaný termín dosažení cíle.

Odůvodnění účelnosti veřejné bude uvedeno pro:

- stavební práce - v bodě IIA. 8) - Další informace. Pokud text odůvodnění účelnosti veřejné zakázky obsahuje více než 8000 znaků, zadavatel dokončí odůvodnění v Oddíle VI. 2).
- dodávky nebo služby - v bodě IIB. 8) - Další informace. Pokud text odůvodnění účelnosti veřejné zakázky obsahuje více než 8000 znaků, zadavatel dokončí odůvodnění v Oddíle VI. 2).

Veřejný zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení.

Sektorový zadavatel uveřejní formulář **Pravidelné předběžné oznámení – veřejné služby**, pro nadlimitní VZ, které hodlá zadávat v následujících 12 měsících a u kterých hodlá zkrátit lhůtu pro podání nabídek. Sektorový zadavatel je oprávněn nahradit uveřejnění předběžného oznámení podle § 146 a 147 uveřejněním na profilu zadavatele. V takovém případě je sektorový zadavatel povinen elektronickými

³ veřejný zadavatel není povinen uveřejnit předběžné oznámení v případě, kdy zrušil předchozí zadávací řízení s obdobným předmětem plnění podle § 84 odst. 1 písm. e) ZVZ – t.j. obdržel pouze jednu nabídku nebo po posouzení nabídek zbyla k hodnocení pouze jedna nabídka

prostředky zaslat oznámení o uveřejnění předběžného oznámení na profilu zadavatele k uveřejnění podle § 146 a 147. Sektorový zadavatel není oprávněn uveřejnit předběžné oznámení na profilu zadavatele před odesláním oznámení podle věty druhé k uveřejnění. Datum odeslání oznámení k uveřejnění musí být uvedeno na profilu zadavatele.

Veřejný zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce**. Tím oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v daném zadávacím řízení a vyzývá je k podání nabídek dodavatelů a k prokázání kvalifikace.

Sektorový zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce – veřejné služby**.

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**⁴.

Sektorový zadavatel odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**⁴.

2.3.2 Užší řízení

Veřejný zadavatel uveřejní formulář **Oznámení předběžných informací** dle bodu 2.3.1

Veřejný zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce**. Tím oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v daném zadávacím řízení a vyzývá je k podání žádosti o účast v užším řízení a k prokázání splnění kvalifikace.

Sektorový zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce – veřejné služby**.

Sektorový zadavatel může rovněž zahájit řízení uveřejněním **Pravidelného předběžného oznámení- veřejné služby**, pokud toto oznámení obsahuje alespoň informace uvedené v § 88 odst. 2 ZVZ.

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**⁴.

Sektorový zadavatel odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**⁴

⁴ V případě, že zadavatel zadává veřejnou zakázku rozdělenou na části podle § 98 ZVZ odesílá Oznámení o zakázce (veřejný zadavatel) nebo Oznámení o zakázce-veřejné služby (sektorový zadavatel) k uveřejnění do 15 dnů (veřejný zadavatel) nebo do 30 dnů (sektorový zadavatel) od uzavření smlouvy na poslední část zakázky

2.3.3 Jednací řízení s uveřejněním

Je-li **veřejnému zadavateli** ZVZ uložena povinnost uveřejnit předběžné oznámení, uveřejní formulář **Oznámení předběžných informací** dle bodu 2.3.1. Veřejný zadavatel není povinen uveřejnit předběžné oznámení v případě, že v předchozím otevřeném řízení, užším řízení, zjednodušeném podlimitním řízení nebo soutěžním dialogu byly podány pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky, podstatně nezmění zadávací podmínky a zahájí jednací řízení s uveřejněním bezodkladně po zrušení předchozího zadávacího řízení nebo v předchozím zadávacím řízení byly ve lhůtě pro podání nabídek podány nabídky, které splnily požadavky podle § 69 odst. 5 ZVZ.

Veřejný zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce**. Tím oznamuje svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Oznámení jednacího řízení s uveřejněním je výzvou k podání žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace. Oznámení jednacího řízení s uveřejněním není zadavatel povinen uveřejnit, pokud v předchozím zadávacím řízení byly ve lhůtě pro podání nabídek podány nabídky, které splnily požadavky podle § 69 odst. 5 ZVZ. (V takovém případě je zadávací řízení zahájeno odesláním výzvy k jednání).

Sektorový zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce – veřejné služby**.

Sektorový zadavatel může rovněž zahájit řízení uveřejněním **Pravidelného předběžného oznámení – veřejné služby**, pokud toto oznámení obsahuje alespoň informace uvedené v § 88 odst. 2 ZVZ.

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**⁴.

Sektorový zadavatel odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**⁴

2.3.4 Jednací řízení bez uveřejnění

Veřejný zadavatel, pokud je mu uložena povinnost uveřejnit předběžné oznámení se zdůvodněním účelnosti veřejné zakázky, uveřejní formulář **Oznámení předběžných informací** dle bodu 2.3.1. Veřejný zadavatel není povinen uveřejnit předběžné oznámení v případě, že v předchozím otevřeném řízení, užším řízení, zjednodušeném podlimitním řízení či jednacím řízení s uveřejněním, a v případě veřejných zakázek v oblasti obrany nebo bezpečnosti rovněž v předchozím soutěžním dialogu, nebyly podány žádné nebo nevhodné nabídky, a nebo nebyly podány žádné žádosti o účast v užším řízení či jednacím řízení s uveřejněním a v případě veřejných zakázek v oblasti obrany nebo bezpečnosti rovněž v soutěžním dialogu. Předběžné oznámení se rovněž neuveřejňuje, je-li veřejnou zakázku je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, nebo jde-li o dodatečné dodávky od téhož dodavatele (§ 23 odst. 5 písm. b) ZVZ), nebo jde-li o dodávky nabízené a kupované na komoditních burzách a jde-li o dodávky pořizované za zvláště výhodných podmínek od dodavatele, který je v likvidaci (§ 23 odst. 5 písm. d) ZVZ). V případě podlimitních veřejných zakázek se rovněž předběžné oznámení neuveřejňuje, jde-li o zboží pořizované za cenu podstatně nižší, než je obvyklá tržní cena, a podstatně nižší cena je dodavatelem nabízena jen po velmi krátkou dobu. A dále v případech uvedených v § 23 odst. 6 až 7 a 9; § 23 odst. 10 písm. a) a c) nebo § 23 odst. 11.

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**⁴.

Sektorový zadavatel odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**⁴.

2.3.5 Soutěžní dialog

Veřejný zadavatel uveřejní formulář **Oznámení předběžných informací** dle bodu 2.3.1

Veřejný zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce**. V oznámení soutěžního dialogu oznamuje veřejný zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku v tomto zadávacím řízení. Oznámení soutěžního dialogu je výzvou k podání žádostí o účast v soutěžním dialogu a k prokázání splnění kvalifikace.

Sektorový zadavatel zahajuje zadávací řízení uveřejněním formuláře **Oznámení o zakázce – veřejné služby**.

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**.

Sektorový zadavatel odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**.

2.3.6 Zjednodušené podlimitní řízení

Veřejný zadavatel je povinen **při zřízení profilu** zadavatele odeslat k uveřejnění formulář **Oznámení profilu zadavatele** a teprve po uveřejnění profilu ve Věstníku je zadavatel oprávněn zahajovat zjednodušená podlimitní řízení (není povinností zadavatele odesílat oznámení profilu zadavatele před každým zjednodušeným podlimitním řízením).

Veřejný zadavatel odešle do 15 dnů od uzavření smlouvy k uveřejnění formulář **Oznámení o zadání zakázky**.

2.3.7 Zvláštní postupy

Rámcové smlouvy - zadavatel, který uzavírá rámcovou smlouvu, realizuje úkony uveřejnění příslušných formulářů dle zvoleného druhu zadávacího řízení (a to včetně odeslání Oznámení o zadání zakázky – veřejný zadavatel do 15 dnů od uzavření rámcové smlouvy, nebo Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby – sektorový zadavatel do 30 dnů od uzavření rámcové smlouvy). Po uzavření rámcové smlouvy je veřejný i sektorový zadavatel povinen uveřejňovat oznámení o zadání zakázek na základě rámcové smlouvy (tzv. „minitendrů“).

ZVZ připouští dvě možnosti uveřejnění zadání (výsledků) zakázek na základě rámcové smlouvy:

1. Veřejný zadavatel odešle k uveřejnění **Oznámení o zadání zakázky** do 15 dnů od uzavření smlouvy na každou veřejnou zakázku zadanou na základě rámcové smlouvy. **Sektorový zadavatel** odešle **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby** do 30 dnů od uzavření smlouvy na každou veřejnou zakázku zadanou na základě rámcové smlouvy.

2. Zadavatel (veřejný i sektorový) odešle souhrnně výsledky veřejných zakázek zadaných na základě rámcové smlouvy za předcházející čtvrtletí nejpozději do 30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí. Pro uveřejnění výsledků veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy veřejný i sektorový zadavatel použije formulář **Souhrn oznámení o zadání zakázek** na základě rámcové smlouvy.

Zadavatelům je doporučeno z důvodů snížení administrativní zátěže a finančních nákladů zvolit možnost uvedenou v bodě 2 - výsledky veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy uveřejňovat souhrnně na příslušné kalendářní čtvrtletí.

Dynamický nákupní systém (DNS) - při zavedení DNS postupuje zadavatel až do okamžiku zadávání veřejných zakázek v DNS v souladu s pravidly otevřeného řízení. Při zadávání (jednotlivé) veřejné zakázky na základě DNS zadavatel nejprve uveřejní zjednodušené oznámení prostřednictvím formuláře **Zjednodušené oznámení o zakázce v rámci dynamického nákupního systému**. Po zadání veřejné zakázky v DNS zadavatel uveřejní zadání veřejné zakázky.

V případě dynamického nákupního systému ZVZ připouští dvě možnosti uveřejnění zadání (výsledků) zakázek:

- 1. Veřejný zadavatel** odešle k uveřejnění **Oznámení o zadání zakázky** do 15 dnů od uzavření smlouvy na každou veřejnou zakázku zadanou v DNS. **Sektorový zadavatel** odešle do 30 dnů od uzavření smlouvy na každou veřejnou zakázku zadanou v DNS **Oznámení o zadání zakázky – veřejné služby**.
- 2. Zadavatel** (veřejný i sektorový) odešle souhrnně výsledky veřejných zakázek zadaných v DNS za předcházející čtvrtletí nejpozději do 30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí. Pro uveřejnění výsledků veřejných zakázek v DNS veřejný i sektorový zadavatel použije formulář **Souhrn oznámení o zadání zakázek** na základě rámcové smlouvy.

Zadavatelům je doporučeno z důvodů snížení administrativní zátěže a finančních nákladů zvolit možnost uvedenou v bodě 2 - výsledky veřejných zakázek v DNS uveřejňovat souhrnně na příslušné kalendářní čtvrtletí.

2.3.8 Soutěž o návrh

Zadavatel (veřejný i sektorový) zahajuje soutěž o návrh uveřejněním formuláře **Oznámení o veřejné soutěži na určitý výkon**. V oznámení soutěže o návrh oznamuje zadavatel neomezenému počtu zájemců svůj úmysl realizovat soutěž o návrh. V případě otevřené soutěže o návrh zadavatel stanoví lhůtu pro podání návrhů, v případě užší soutěže o návrh zadavatel stanoví lhůtu, ve které mohou zájemci o účast v soutěži o návrh podat žádost o účast.

Výsledky soutěže o návrh zadavatel (veřejný i sektorový) uveřejní prostřednictvím **formuláře Výsledky veřejné soutěže na určitý výkon** do 15 dnů od rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu.

2.3.9 Zrušení zadávacího řízení

Veřejný i sektorový zadavatel je povinen odeslat formulář **Zrušení zadávacího řízení/soutěže o návrh** nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení nebo soutěže o návrh. Formulář je veřejný zadavatel povinen odeslat i v případě zjednodušeného podlimitního řízení. Tato povinnost neplatí pouze pro jednacím řízení bez uveřejnění a řízení na základě rámcové smlouvy (tzv. „minitendry“). V případě, že zadavatel zadává veřejnou zakázku rozdělenou na části podle § 98 ZVZ a zrušil jednu či více částí veřejné zakázky, nikoliv celou zakázku, je povinen odeslat formulář **Zrušení zadávacího řízení/soutěže o návrh** na každou zrušenou část veřejné zakázky

2.4 Opravy údajů v uveřejněných vyhlášeních

Zadavatel, který požaduje úpravu uveřejněného vyhlášení, znovu vyplní příslušný formulář a změní v něm údaje, které požaduje upravit. Takto uveřejněný formulář bude ve Věstníku označen jako opravný a bude vytvořena vazba s původně uveřejněným formulářem (tzv. řádným). Pro vytvoření vazby je zadavatel povinen vyplnit v objednávce uveřejnění informací ve Věstníku evidenční číslo předchozího uveřejnění. Bez vyplnění tohoto údaje bude ve Věstníku pohlíženo jako na nové podání a nebude zajištěna návaznost opravného formuláře na dříve uveřejněný řádný formulář.

3. Uveřejnění na profilu zadavatele

Zadavatel uveřejní ve Věstníku veřejných zakázek prostřednictvím formuláře **Oznámení profilu zadavatele** svůj profil zadavatele. V případě změny internetové adresy či názvu profilu zadavatele nebo jiných údajů k profilu zadavatele, zadavatel odešle k uveřejnění formulář **Oznámení profilu zadavatele**, který v objednávce k uveřejnění označí jako **OPRAVNÝ**, znovu vyplní celý formulář a změní v něm údaje, které požaduje upravit. Zadavatel je povinen vyplnit v objednávce uveřejnění informací ve Věstníku rovněž evidenční číslo předchozího uveřejnění Oznámení profilu zadavatele. Formulář **Zrušení profilu zadavatele** zadavatel použije v případě, že došlo ke zrušení profilu zadavatele například z důvodu zrušení či sloučení organizace zadavatele.

Internetová adresa profilu zadavatele uveřejněná ve Věstníku veřejných zakázek odkazuje přímo na internetovou stránku, na které jsou uveřejněny výhradně veřejné zakázky příslušného zadavatele. Není přípustné, aby byla uvedena pouze obecná internetová adresa zadavatele.

Podřízené organizace jednoho zadavatele mají možnost využívat jeden profil zadavatele společně s nadřízeným zadavatelem za předpokladu, že daný profil zadavatele umožňuje třídění, popř. filtrování podle jednotlivých podřízených organizací tak, aby byl zřejmý zadavatel konkrétní veřejné zakázky. Tím není dotčena povinnost podřízených organizací uveřejnit svůj profil zadavatele ve Věstníku prostřednictvím formuláře Oznámení profilu zadavatele

Zadavatel není oprávněn využívat k uveřejnění informací o svých veřejných zakázkách současně více profilů zadavatele. Výjimkou jsou případy, kdy zadavatel využívá elektronické tržiště veřejné správy rovněž jako svůj profil zadavatele. V tomto případě bude mít zadavatel ve Věstníku veřejných zakázek uveřejněné současně dva platné profily zadavatele.

V případě, že zadavatel využívá elektronické tržiště veřejné správy rovněž jako svůj profil zadavatele, je povinen zajistit splnění všech požadavků zákona a prováděcích předpisů vztahujících se k profilu zadavatele.

Pokud zadavatel využívá elektronické tržiště veřejné správy rovněž jako svůj profil zadavatele, informace a dokumenty podle § 147a ZVZ k veřejným zakázkám realizovaným prostřednictvím elektronického tržiště uveřejňuje pouze na elektronickém tržišti. V případě, že zadavatel elektronické tržiště veřejné správy nevyužívá jako svůj profil zadavatele, je povinen uveřejnit informace a dokumenty podle § 147a ZVZ na profilu zadavatele a na elektronickém tržišti a to minimálně formou hypertextového odkazu umístěného na profilu zadavatele, který odkazuje přímo na dokumenty a informace umístěné ve veřejně přístupné části e-tržiště.

Je-li zadavateli uložena povinnost k používání elektronických tržišť veřejné správy, zadavatel uveřejní na svém profilu zadavatele název a internetovou adresu elektronického tržiště, jehož prostřednictvím zadává veřejné zakázky, a to nejpozději před zahájením řízení na elektronickém tržišti. Pokud zadavatel změni provozovatele elektronického tržiště, je povinen změnu elektronického tržiště uveřejnit na svém profilu zadavatele ještě před zahájením řízení na novém elektronickém tržišti.

3.1 Informace a dokumenty uveřejňované na profilu zadavatele

3.1.1 Zadávací řízení a uveřejnění na profilu zadavatele

Veřejný zadavatel uveřejní na svém profilu zadavatele:

Při zahájení a v průběhu zadávacího řízení:

- písemnou výzvu ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 38 odst. 2 ZVZ
- odůvodnění veřejné zakázky podle § 156 odst. 1 ZVZ
- zadávací dokumentaci podle § 40 odst. 1 ZVZ nebo alespoň textovou část zadávací dokumentace podle § 48 odst. 1 ZVZ
- kvalifikační dokumentaci podle § 48 odst. 6
- dodatečné informace podle § 49 odst. 3 ZVZ
- informace o umožnění prohlídky místa plnění u zjednodušeného podlimitního řízení podle § 49 odst. 5 ZVZ
- rozhodnutí o vyloučení uchazeče podle § 60 odst. 2 a § 76 odst. 6 ZVZ ve zjednodušeném podlimitním řízení (pokud si tak vyhradil v zadávacích podmínkách)
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podle § 81 odst. 4 ZVZ ve zjednodušeném podlimitním řízení (pokud si tak vyhradil v zadávacích podmínkách)
- poskytování soutěžních podmínek, dodatečných dotazů a informací o prohlídce místa plnění v soutěži o návrh podle § 105 odst. 1 ZVZ (obdobně jako v případě § 48 a § 49)

Po ukončení zadávacího řízení:

- písemnou zprávu podle § 85 odst. 4 ZVZ
- smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků podle § 147a odst. 1, písm. a) ZVZ
- výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky § 147a odst. 1, písm. b) ZVZ
- seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky podle § 147a odst. 1, písm. c) ZVZ

Pro veřejné zakázky malého rozsahu veřejný zadavatel uveřejňuje na svém profilu zadavatele pouze smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, jejichž cena je vyšší než 500 000 Kč bez DPH dle § 147a odst. 2, písm. a).

Smlouva na profilu zadavatele je uveřejňována včetně příloh, které jsou nedílnou součástí smlouvy.

V případě rámcových smluv a dynamického nákupního systému se výše skutečně uhrazené ceny a seznam subdodavatelů se uveřejňuje souhrnně za dynamický nákupní systém nebo za rámcovou smlouvu. K uveřejnění smluv pro veřejné zakázky zadané na základě rámcové smlouvy a v dynamickém nákupním systému zpracovává MMR ve spolupráci s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v současné době stanovisko, které bude zohledněno a následně zapracováno v této metodice.

Veřejný zadavatel na svém profilu zadavatele rovněž uveřejní informace o elektronickém tržišti veřejné správy, jehož prostřednictvím zadává veřejné zakázky, je-li zadavateli uložena povinnost k používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při vynakládání finančních prostředků.

Sektorový zadavatel uveřejní na svém profilu zadavatele:

Při zahájení a v průběhu zadávacího řízení:

- pravidelné předběžné oznámení podle § 87 odst. 4, a to v případě, že předtím bylo odesláno elektronickými prostředky oznámení o uveřejnění předběžného oznámení na profilu zadavatele do Věstníku veřejných zakázek
- zadávací dokumentaci podle § 40 odst. 1 ZVZ nebo alespoň textovou část zadávací dokumentace podle § 48 odst. 1 ZVZ
- kvalifikační dokumentaci podle § 48 odst. 6
- dodatečné informace podle § 49 odst. 3 ZVZ
- poskytování soutěžních podmínek, dodatečných dotazů a informací o prohlídce místa plnění v soutěži o návrh podle § 105 odst. 1 ZVZ (obdobně jako v případě § 48 a § 49)

Po ukončení zadávacího řízení:

- písemnou zprávu podle § 85 odst. 4 ZVZ

3.1.2 Požadavky na dokumenty a informace uveřejněné na profilu zadavatele

Všechny dokumenty k veřejné zakázce uveřejněné na profilu zadavatele jsou umístěny v logickém celku, označeném jednoznačným identifikátorem veřejné zakázky. Strukturu jednoznačného identifikátoru veřejné zakázky na profilu zadavatele definuje příloha č. 5 vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

V příloze č. 1 této metodiky je uveden návrh schéma profilu zadavatele - obrázek č. 1 přílohy zobrazuje schéma hlavní stránky profilu zadavatele, obrázek č. 2 zobrazuje detail veřejné zakázky uveřejněné na profilu zadavatele. Návrhy uvedené v příloze č. 1 slouží pouze jako schématický návrh jednoho z možných řešení.



Je zcela na rozhodnutí zadavatele jakým způsobem zajistí splnění požadavků na profil zadavatele v souladu s ZVZ a prováděcími předpisy a jakou grafickou podobu bude mít jeho profil zadavatele.

Dokumenty uveřejněné na profilu zadavatele jsou v některém z formátů uvedených v části I. a) – q) přílohy 3 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Jedná se o tyto formáty:

- pdf (Portable Document Format)
- PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)
- xml (Extensible Markup Language Document)
- fo/zfo (602XML Filler dokument)
- html/htm (Hypertext Markup Language Document)
- odt (Open Document Text)
- ods (Open Document Spreadsheet)
- odp (Open Document Presentation)
- txt (prostý text)
- rtf (Rich Text Format)
- doc/docx (MS Word Document)
- xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet)
- ppt/pptx (MS PowerPoint Presentation)
- jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)
- png (Portable Network Graphics)
- tif/tiff (Tagged Image File Format)
- gif (Graphics Interchange Format)

Uvedené formáty jsou přípustnými formáty, obsahují-li odpovídající příponu. Příponou se rozumí vnější znak formátu datové zprávy, který umožňuje programovému vybavení určení typu datového souboru.

Přípustné formáty byly stanoveny s ohledem na možnost poskytování kompletní zadávací dokumentace, která může obsahovat přílohy i v jiných než textových formátech (např. povinné grafické prvky či loga v jpg/jpeg).

Je doporučeno, aby zadavatel uveřejňoval dokumenty, umožňuje-li to povaha dokumentu, ve formátu pdf nebo PDF/A.

Za uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele ve stanoveném formátu odpovídá zadavatel. Pokud zadavatel na profilu zadavatele uveřejňuje datum a čas uveřejnění dokumentu, je dostatečné uvádět přesnost na celé minuty. Tím není dotčena povinnost zadavatele uvádět časové údaje v záznamových souborech s přesností na sekundu (viz bod 3.2. metodiky).

Písemná výzva ve zjednodušeném podlimitním řízení, zadávací dokumentace nebo textová část zadávací dokumentace, dodatečné informace, informace o umožnění prohlídky místa plnění ve zjednodušeném podlimitním řízení, rozhodnutí o vyloučení uchazeče ve zjednodušeném podlimitním řízení, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení a písemná zpráva podle jsou podepsány zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, který byl vystaven pro osobu oprávněnou k podepisování za zadavatele.

Zadavatel může zvolit, zda bude podepsán přímo dokument (t.j. elektronický podpis bude přímo součástí souboru a po uložení souboru na lokální disk je možné získat informace o elektronickém podpisu) nebo bude podepsán hash dokumentu jako metadata v systému (po uložení souboru na lokální disk není možné získat informace o elektronickém podpisu).

Je doporučeno, umožňuje-li to povaha dokumentu, aby zadavatel volil způsob, při kterém bude podepsán přímo dokument.

Zadavatel zajistí, aby všechny dokumenty a informace, které byly uveřejněny na profilu zadavatele, byly bezplatně veřejně přístupné po dobu nejméně 5 let od jejich uveřejnění. Výjimkou jsou dokumenty výzvy ve zjednodušeném podlimitním řízení podle § 38 a dokumenty textové části zadávací dokumentace poskytované podle § 48 zákona.

Zadavatel při změně svého profilu zadavatele zajistí nepřetržitou přístupnost dokumentů a informací uveřejněných na původním profilu zadavatele. Zadavatel zajistí export dat z původního profilu zadavatele a import dat na profil nový nebo znovu zadá požadované údaje a dokumenty na nový profil. Pokud zadavatel zajistí dostupnost původního profilu (jako archivního), je možno připustit i variantu, kdy na novém profilu je uveden odkaz na archivní profil. Tento způsob (odkaz na archivní profil) lze možno připustit pouze v odůvodněných případech a pouze za předpokladu, že na archivním profilu jsou uveřejněny pouze ukončené zakázky, ke kterým již nebudou připojovány žádné informace ani dokumenty a u kterých nebudou již aktualizovány údaje v podobě strukturovaných dat dle přílohy č. 5 k vyhlášce.

Uveřejňování informací o veřejné zakázce v podobě strukturovaných dat

Základní vybrané informace o veřejné zakázce uveřejněné na profilu zadavatele mají podobu strukturovaných dat. Základní vybrané informace o veřejné zakázce dle přílohy č. 5 k vyhlášce zadavatel aktualizuje minimálně jednou měsíčně, nejpozději do 3. dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém jsou informace na profilu uveřejňovány.

Zadavatel uveřejňuje informace v podobě strukturovaných dat pokud jsou mu tyto údaje známy a jsou obsaženy v dokumentech, které zadavatel má povinnost uveřejnit na profilu zadavatele.

Upřesnění k vybraným údajům uvedeným v příloze 5 k vyhlášce:

- Jednoznačný identifikátor veřejné zakázky na profilu zadavatele má tuto strukturu:

PrrVnnnnnnnn, kde:

1. „P“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku uveřejněnou na profilu zadavatele
2. „rr“ specifikuje poslední dvojčíslí letopočtu
3. „V“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku

„nnnnnnnn“ udává osmimístné pořadové číslo veřejné zakázky přidělené zadavatelem v příslušném roce

- evidenční číslo profilu zadavatele zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: s účinností od 1.5.2012 provozovatel Věstníku veřejných zakázek zajistí, aby profil zadavatele měl přiřazen jednoznačný identifikátor profilu (evidenční číslo) a bude zobrazena historie profilu zadavatele. V případě, že zadavatel používá jako profil zadavatele i elektronické tržiště veřejné správy, ve Věstníku veřejných zakázek budou uveřejněny dva platné profily zadavatele
- evidenční číslo veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek: s účinností od 1.5.2012 provozovatel Věstníku veřejných zakázek zajistí, aby veřejná zakázka měla přiřazen jednoznačný identifikátor (evidenční číslo)
- údaj IČO - pro zahraničního uchazeče, kterému nebylo přiděleno IČO, či jiný jednoznačný identifikátor v souladu s právními předpisy země sídla, se položka nevyplňuje

Zadavatel je povinen zajistit úpravu svého profilu zadavatele tak, aby základní vybrané informace měly podobu strukturovaných dat nejpozději k 1.1.2013.

Podrobný popis XML a XSD schémat je uveřejněn na internetových stránkách Informačního systému o veřejných zakázkách na https://www.isvz.cz/ProfilyZadavatele/Profil_Zadavatele_SchemaVZ.xsd

3.2 Požadavky na náležitosti profilu zadavatele

3.2.1 Ověření identity zadavatele, případně o identity provozovatele profilu.

Zadavatel či provozovatel profilu zadavatele zajistí, aby se kdokoliv mohl ověřit identitu daného profilu, t.j. zda internetové stránky profilu zadavatele provozuje uvedený zadavatel či provozovatel. Splnění tohoto požadavku lze zajistit použitím elektronického certifikátu vydaného pro doménu provozující profil zadavatele. Zadavatel či provozovatel, má možnost dle druhu svého SW či potřeb zvolit kvalifikovaný systémový certifikát vydaný podle § 12a zákona 227/2000 Sb. nebo komerční serverový certifikát. Tyto certifikáty jsou vydávány certifikačními autoritami např. Postsignum (<http://www.postsignum.cz>), e-Identity (<https://www.eidentity.cz/>), První certifikační I.CA (<http://www.ica.cz/>). Dostačující úroveň splnění požadavku na ověření identity je certifikát vydaný na doménu 2. řádu - (např. <https://www.info.info>). Tím není dotčena možnost, aby zadavatel či provozovatel dle svého uvážení prokazoval identitu internetových stránek s vyšší mírou podrobnosti – t.j. certifikátem vydaným na doménu 3. řádu (subdoménu)(např. <https://info.info.info>).

3.2.2 Záznamy o stavu profilu zadavatele a úkonech na profilu zadavatele.

Zadavatel či provozovatel profilu zadavatele zajistí, aby byly zaznamenány informace o systémovém stavu profilu zadavatele, ve kterých je prokazatelně uvedeno případné narušení dostupnosti profilu zadavatele – tzn. případy, kdy byl profil zadavatele mimo provoz, či byla omezena funkcionality profilu. Záznamy o systémovém stavu profilu zadavatele obsahují datum čas narušení dostupnosti profilu a informaci, zda byl profil zcela mimo provoz nebo o jaké omezení funkcionality se jednalo.

Dále záznamy obsahují identifikaci osoby, která uveřejnila dokument na profilu zadavatele. Jednoznačná identifikace osoby může být prokázána zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vystaveném pro tuto osobu nebo jednoznačným identifikátorem, který je přidělen této osobě správcem nebo administrátorem profilu zadavatele. V případě, že identifikace osoby je prokazována jednoznačným identifikátorem, který je přidělen této osobě správcem nebo administrátorem profilu zadavatele, jsou vedeny záznamy o přidělení jednoznačného identifikátoru dané fyzické osobě.

Záznamy rovněž obsahují identifikaci dokumentu, který je uveřejněn na profilu zadavatele - minimálně název souboru, datum a čas začátku a konce uveřejnění dokumentu.

Zadavatel či provozovatel profilu zadavatele musí zajistit, aby shora uvedené záznamy byly chráněny proti změně, zničení a neoprávněnému přístupu a případná neoprávněná změna či neoprávněný přístup k záznamům byl spolehlivě zjistitelný.



Všechny časové údaje v záznamových souborech jsou uváděny s přesností na sekundu a byly získány z důvěryhodného měřidla času tak, aby odpovídal hodnotě koordinovaného světového času (UTC). Časová informace musí být poskytována operačním systémem navázaným na zdroj reprodukcující světový koordinovaný čas UTC například na státní etalon času a frekvence nebo pomocí přijímače globálního systému určování polohy (GPS).

3.2.3 Certifikace profilu zadavatele

Profil zadavatele je definován v § 17 písm. x) ZVZ jako elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle ZVZ uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Z definice profilu zadavatele proto vyplývá, že zadavatel musí zajistit, aby profil zadavatele prokazatelně, v souladu s ust. § 149 odst. 9 ZVZ, splňoval požadavky stanovené ZVZ a vyhláškou č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody. Splnění požadavků na elektronické nástroje lze vždy prokázat certifikátem shody, který vydal subjekt posuzování shody akreditovaný vnitrostátním akreditačním orgánem.

Pokud se zadavatel rozhodne prokazovat shodu svého profilu zadavatele prostřednictvím certifikátu, je třeba, aby k profilu zadavatele byl vydán jak certifikát funkcionality elektronického nástroje, tak certifikát prostředí, ve kterém je elektronický nástroj provozován. Vydaný certifikát shody funkcionality elektronického nástroje zahrnuje úkony uvedené v § 8 odst. 2 písm. a) bod 4 vyhlášky č. 9/2011 Sb. (poskytování dokumentů dálkovým přístupem). Dle přílohy k vyhlášce č. 9/2011 Sb. se jedná o skupinu 4 pro veřejné zakázky a o skupinu 14 v případě, že zadavatel realizuje soutěž o návrh.

obr. 1

logo, hlavička profilu

základní
menu

Základní informace o zadavateli:
 Název zadavatele
 IČO
 Adresa
 Adresa (URL) profilu zadavatele
 Adresa(URL) elektronického tržiště veřejné správy
 Adresa (URL) obecné adresy zadavatele

Informace o veřejných zakázkách				
Název veřejné zakázky	Druh řízení	Datum zahájení	Lhůta pro podání nabídek/doručení žádostí o účast	Detail

