

## Nápověda pro vyhlášení zadávacích řízení

Tato nápověda slouží jako stručný průvodce zveřejněním zadávacího řízení příjemci dotací z ROP Moravskoslezsko na stránkách Regionální rady Moravskoslezsko.

---

Zadavatel je povinen uveřejnit výzvu pro podání nabídek, případně další dokumentaci k veřejné zakázce v modulu pro zadávání veřejných zakázek na stránkách Regionální rady, a to u všech zakázek vyhlášených po okamžiku podání žádosti o dotaci. Před tímto okamžikem je uveřejnění výzvy na stránkách Regionální rady dobrovolné.

Povinnost uveřejňovat na stránkách Regionální rady platí pro zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 200 000 Kč bez DPH, respektive nejméně 600 000 Kč bez DPH u zakázek na stavební práce. V případě, že zadavatel uveřejňuje oznámení o zakázce v Informačním systému o veřejných zakázkách (ISVZ), je uveřejnění výzvy na stránkách Regionální rady dobrovolné.

---

Prvním krokem k úspěšnému publikování zadávacích řízení je být **registrovaným uživatelem** na webu Regionální rady Moravskoslezsko ([www.dobra-rada.cz](http://www.dobra-rada.cz)). Zaregistrovat se je možné na stránce s přihlášením pod odkazem "[Zaregistrujte se](http://www.rr-moravskoslezsko.cz/register.php)" nebo přímo kliknutím na odkaz <http://www.rr-moravskoslezsko.cz/register.php>.

**V registračním formuláři nebo posléze ve vašem profilu nezapomeňte vyplnit pole typu Zadavatel a Kontaktní osoba. Data, která do nich zadáte se pak předvyplní při zadávání nového zadávacího řízení a ulehčí vám tak doplňování těchto dat.** Mezi tato pole patří:

- Číslo projektu
- Zadavatel - název
- Zadavatel - sídlo (adresa)
- Zadavatel - IČ
- Zadavatel - DIČ
- Kontaktní osoba - jméno a příjmení
- Kontaktní osoba - telefon
- Kontaktní osoba - e-mail

## Přehled vlastních zadávacích řízení

Možnost zveřejnění zadávacího řízení na webu Regionální rady Moravskoslezsko, jak již bylo uvedeno výše, máte možnost jako registrovaní uživatelé. Jako takoví pak na webu v sekci ROP, v horním vodorovném menu, vidíte i položku "Moje zadávací řízení". Její aktivací zobrazíte stránku obsahující seznam vámi vyhlášených zadávacích řízení rozdělený do tří kategorií podle stavu jejich zpracování. U každé položky jsou pak navíc zobrazeny ikony operací, které lze s daným zadávacím řízením provést.

vlastních zadávacích řízení a jejich stavu

### Archiv

V kategorii "Archiv" se nachází všechna ukončená zadávací řízení bez ohledu na to, jakým způsobem byla ukončena (vypršení doby platnosti, ukončení zadavatelem...). U těchto zadávacích řízení lze, kromě jejich zobrazení (kliknutím na název), rozeslat pozvánku k účasti u hodnotící komise pracovníkům ÚRR () a zadávací řízení dokončit ().

### Připravovaná

V této kategorii naleznete všechna vaše připravovaná zadávací řízení. V této fázi je možné je libovolně vytvářet (), upravovat () i mazat () pomocí příslušných ikon, aniž by se tyto změny projevíly na jejich zveřejněném seznamu. Jak bude výsledné zadávací řízení vypadat, si můžete prohlédnout kliknutím na jeho název.

**Aby bylo zadávací řízení zveřejněno v sekci Aktuální zadávací řízení, je nutné jej publikovat, což provedete ikonou "Zahájit zadávací řízení" () u příslušného záznamu.** Jelikož se zveřejněné zadávací řízení v seznamu aktuálních zobrazí až v den začátku lhůty pro příjem nabídek, je možné si zadávací řízení připravit dopředu, a nechat jej pak systémem automaticky vyvěsit.

### Probíhající - příjem zakázek

Do kategorie "Probíhající" spadají veškerá zadávací řízení, která byla zveřejněna a ještě jim nevypršela lhůta pro podání nabídek - a to i když byla v této fázi z libovolného důvodu zrušena. Stejně tak zůstávají zobrazena v seznamu aktuálních zadávacích řízení, avšak s informací o zrušení, respektive ukončení. Jedinými informacemi, které lze u zveřejněných (probíhajících) zadávacích řízení upravovat, je možnost změnit lhůtu pro podávání nabídek, přidat doplňující informace, případně nahrát další doplňující soubor související se zakázkou. To vše v příslušném formuláři, přístupném přes ikonu "Upravit zadávací řízení" ().

Stejně jako u již archivovaných zadávacích řízení lze i u těch probíhajících pozvat pracovníky ÚRR k účasti v hodnotící komisi (), a to zasláním vyplněného formuláře pozvánky.

\$LOGOIMAGE

## Vytvoření nového zadávacího řízení

Nové zadávací řízení vytvoříte kliknutím na ikonu v pravém horním rohu seznamu vašich zadávacích řízení (). Tímto krokem se zobrazí formulář, do nějž vkládáte údaje potřebné pro vaše zadávací řízení. **Údaje vkládejte v souladu s Metodickým pokynem pro zadávání veřejných zakázek v platné verzi.**

V případě, že vašemu projektu ještě nebylo přiděleno "Číslo projektu", použijte jinou jednoznačnou identifikaci, podle které bude možné zakázku k projektu posléze přiřadit.

Editace zadávacího řízení - náhled na formulář

Některé údaje, jako například adresa pro podání nabídek nebo údaje o zadavateli, jsou ve formuláři předvyplněny z údajů zadaných v uživatelském profilu zadavatele. Jejich správným vyplněním se vyhnete opakovaným opravám v případě chyby nebo nepřesnosti při vyplňování profilu.

Vedle povinných (označeny \*) a nepovinných údajů lze k zadávacímu řízení přiložit také dokumentaci s ním související, a to do množství 8 souborů s celkovou velikostí do 50 MB. Pokud potřebujete přiložit více souborů (do udané velikosti), použijte komprimační program typu ZIP apod. Při nahrávání souborů k zakázce mějte na paměti možnosti dodavatelů a data nahrávejte v přístupných formátech (obecné texty jako PDF, formuláře v obou formátech .odt, .doc apod.).

zadávacího řízení - Formulář pro vložení souboru dokumentace

Editace

## Publikování zadávacího řízení

Uložení formuláře umístíte zadávací řízení do kategorie "Připravená" (viz výše). Aby bylo viditelné i pro veřejnost, je nutné jej ikonou () publikovat. Tím dojde k jeho přesunu mezi probíhající zadávací řízení (tedy mezi řízení, u nichž probíhá příjem nabídek) a současně k oznámení o vyhlášení nového zadávacího řízení příslušným referentům na odboru implementace programu Úřadu Regionální rady Moravskoslezsko.