

GUIDELINE – E-ZAK

E-ZAK is an electronic tool used for communication between contracting authorities and suppliers during tender procedures.

Here is a short description about how to proceed as a supplier who wants to get involved in any tender procedure.

1. Requirements for the system operation

This web application may be run via every common web browser (Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Chrome,...). Please note: <http://java.com/en/download/faq/chrome.xml> - Enabling NPAPI in Chrome Version 42 and later.

Every user needs to use browser supporting JavaScript and allowing Cookies.

2. Registration of suppliers

To be able to log in the E-ZAK is needed to create new user account

- to complete the registration into the system if you are asked to do so by the contracting authority by clicking on the link in the email you've received by the contracting authority:



or

- if none of the members of your organization have an E-ZAK account, use the link "**Registrovat dodavatele**" in the registration block on the bottom left (see on the picture below):

PRO VEŘEJNOST

Směrnice

Profilové zadavatelů

Registr smluv

Upozorňování na nové VZ

ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

Předběžná oznámení

Veřejné zakázky

Vyhledávání

DNS

PŘIHLÁŠENÍ

Uživatel:

Heslo:

OK

REGISTRACE

Test nastavení prohlížeče

Zapomenuté heslo

Registrovat dodavatele

Veřejné zakázky veřejného zadavatele

Na těchto stránkách naleznete přehled uveřejněných veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je veřejný zadavatel.

Nepřihlášení uživatelé mají přístup k základním informacím o jednotlivých VZ a též zadávací dokumentaci a jejím vysvětlením v případě zpřístupnění neomezeným a přímým dálkovým přístupem. Dodavatelé po přihlášení mají možnost interakce v rámci příslušných zadávacích řízení. Pokud jste dodavatel a nemáte v systému E-ZAK ještě žádný účet, prosím [zaregistrujte se](#).

Systém E-ZAK je certifikován podle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody.

Podrobné informace o ovládání systému naleznete v [uživatelské příručce](#) (pdf, 2.20 MB) a [manuálu aplikace elektronického podpisu](#) (pdf, 862.41 KB).

V případě dotazů nebo problémů můžete kontaktovat ezak@qcm.cz.

Probíhající veřejné zakázky

Rychlý filtr: [příjem nabídek](#) | [prokazování kvalifikace](#) | [registr smluv](#)

Název	Režim VZ	Fáze zadávacího řízení	Datum zahájení ^[1]	Lhůta pro nabídky / žádosti
TestZPŘ 4.10.2016	podlimitní	Příjem nabídek	04.10.2016	19.10.2016 13:00
První nákup podle ZZVZ	nadlimitní	Hodnocení	03.10.2016	03.10.2016 10:00
Nové ZD	VZ malého rozsahu	Příjem nabídek	30.09.2016	06.10.2016 13:00

At the beginning of a new registration select whether you are natural (*Fyzická osoba*) or legal entity (*Právnícká osoba*). The supplier's form will accommodate accordingly to your choice.

FYZICKÁ OSOBA (natural entity):

- fill in: Surname (*Příjmení*) – First name (*Jméno*) – Degree (*Titul*) – Phone number (*Telefon*) – Fax – E-mail – Description (*Popis*) – Mail address (*Poštovní adresa*) – Country (*Země sídla/místa podnikání/bydliště*) – Company ID (*IČO*) – Type of activities (as a supplier) (*Druh aktivit*) – choose: supply(*dodávky*)/services(*služby*)/public works (*stavební práce*)
- Contact person (*Kontaktní osoba*) – fill in only in the event that the contact person differs from the supplier.

PRÁVNICKÁ OSOBA (legal entity):

- fill in: Company name (*Obchodní název*) - Description (*Popis*) – Mail address (*Poštovní adresa*) – Country (*Země sídla/místa podnikání/bydliště*) – Company ID (*IČO*) – Type of activities (as a supplier) (*Druh aktivit*) – choose: supply(*dodávky*)/services(*služby*)/public works (*stavební práce*)
- Contact person (*Kontaktní osoba*): Surname (*Příjmení*) – First name (*Jméno*) – Degree (*Titul*) – Title (*Funkce*) – Phone number (*Telefon*) – Fax – E-mail

Credentials (*Přihlašovací údaje*): login name (*Přihlašovací jméno kontaktní osoby*) and password (*Heslo*) for the user. You need to verify the password in the space “*Ověření hesla*” by re-writing the password. Then click on the button “*Pokračovat v registraci*” to complete the registration. You'll see an overview of all inserted information. In this step you'll be required to sign the registration with your electronic signature - click on the link “*Obejít elektronický podpis*” to skip this requirement (see on the picture below).

Registrace dodavatele - podpis

Obejit elektronický podpis

Před podepsáním a odesláním registrace, prosím, zkontrolujte zadané údaje.

Podepsání zprávy elektronickým podpisem slouží k elektronickému ověření totožnosti odesílatele. K tomu je potřeba mít platný a správně nainstalovaný kvalifikovaný certifikát. Odpovídající certifikát pro komunikaci v aplikaci E-ZAK vyberte z tabulky vpravo, která obsahuje certifikáty nainstalované ve vašem systému. Pokud máte certifikát uložený v souboru P12 nebo PFX, můžete jej načíst tlačítkem „...“ a v tom případě bude potřeba také vyplnit Heslo pro certifikát. Registraci podepište a odešlete tlačítkem Podepsat.

Podrobné informace naleznete v [manuálu elektronického podpisu](#).

Organizace

Obchodní název: První dodavatelská, s.r.o.
Podpis:
Adresa organizace
IČ: 11111111

Vyberte certifikát k podpisu (zadejte heslo)

☒ Certifikát mám uložen v systému:

Tomáš Hanusek (QCM, s.r.o.) [Java]
Ing. Tomáš Hanusek [Java]

☐ Certifikát ze souboru .p12 nebo .pfx:

/home/hanus/certifikaty/certifikat.tom ...

Heslo:

Podepsat

3. Log in/log out

To **log in** the system you need to fill in your credentials on the left in the block called „**Přihlášení**“ (Username – *Uživatel*, Password – *Heslo*).

Forgotten password?

In case you forget your password, use the link „*Zapomenuté heslo*“. You'll be required to provide system with your login name and email address where the system immediately send you over an email with instructions how to reset your password.

Log out – automatically after 60 minutes without activity or by clicking on the link „*Odhlásit*“

4. Authorization

You have to assign a specific person to a specific public contract in the block in the tender detail called „*Oprávněné osoby za dodavatele*“, and proceed in two steps. First, click on the link „*Přidat oprávněnou osobu*“ and choose a user from your company who has a valid account, and second, set his/her permissions to public contract.

Permissions:

- respond to the order (*odpovědět na objednávku*)
- answer to the call (*odpovědět na výzvu*)
- answer to individual messages (*odpovídat na individuální zprávy*)
- invalidate tender (*zneplatnit nabídku/žádost o účast*)
- notify about messages to the tender procedure (*upozorňování na zprávy k zakázce*)
- observe electronic auctions (*pozorovat elektronické aukce*)
- enter new auction values (*zadávat nové aukční hodnoty*)
- set other authorized persons (*nastavit další oprávněné osoby*)

- person authorized on behalf of the organization (*osoba pověřena za organizaci*) – basic permissions needed for the user to be assigned to the relevant public contract

5. Tender overview and details

If you click on the link <https://zakazky.muni.cz/vz00004437> you can display detailed information about it.

[hlavní stránka](#) » [veřejné zakázky](#) » [GŘC - zakázka ICT](#) » [detail veřejné zakázky](#)

Veřejná zakázka: GŘC - zakázka ICT

+	Informace o veřejné zakázce
+	Položky předmětu
+	Zadávací dokumentace veřejné zakázky
+	Vysvětlení, doplnění, změny zadávací dokumentace
+	Moje zprávy k veřejné zakázce
+	Individuální komunikace
+	Dokumenty vyhrazené jen pro účastníky
+	Veřejné dokumenty
+	Oprávněné osoby za dodavatele
+	Formuláře
+	URL odkazy
+	Plnění smlouvy na základě veřejné zakázky

Information about the public tender (*Informace o veřejné zakázce*)

Tender documents (*Zadávací dokumentace veřejné zakázky*)

Zadávací dokumentace veřejné zakázky

Zadávací dokumentace je poskytována bez omezení.

Zadávací dokumentace - soubory ke stažení

Název	Popis	Jméno souboru	Velikost
 Zadávací dokumentace	hlavní část	ZD_2404.pdf	149.25 KB
 Příloha č.1	Kalkulace nabídkové ceny	nabídková cena.doc	18.50 KB

Kvalifikační dokumentace - soubory ke stažení

Název	Popis	Jméno souboru	Velikost
 Kvalifikační dokumentace	Úplné znění kvalifikačních požadavků	KD_2404.doc	183.00 KB

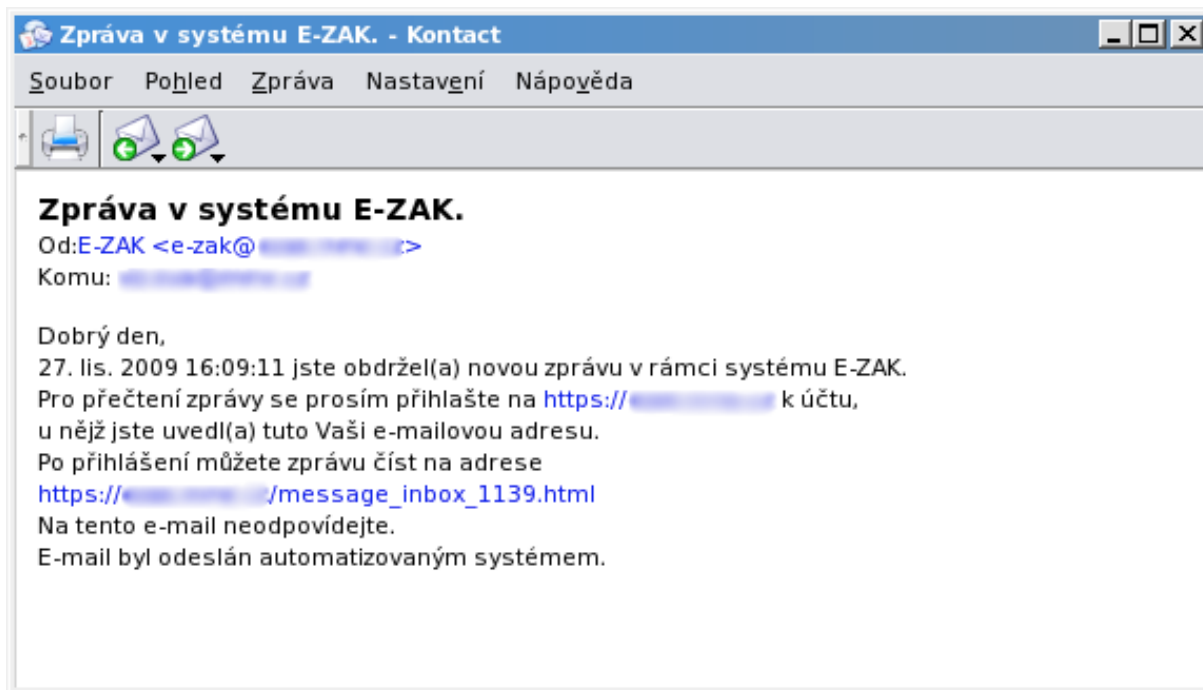
To download the tender documents click on the link in the third column (*Jméno souboru*).

Explanation, additions and amendments in the tender documents (*Vysvětlení, doplnění, změny zadávací dokumentace*)

Via this section is each registered supplier able to ask the contracting authority for additional information (*Poslat žádost o vysvětlení zadávací dokumentace*). The answer to supplier's request will be delivered into this section as well.

My messages in the tender procedure (*Moje zprávy k veřejné zakázce*)

Each registered supplier might read internal messages in this section by clicking on the link in the column "Předmět". Users are informed about every incoming message via email.



Individual communication (*Individuální komunikace*)

Documents reserved only for participants (*Dokumenty vyhrazené jen pro účastníky*)

Public documents (*Veřejné dokumenty*)

Supplier's authorized persons (*Oprávněné osoby za dodavatele*)

Forms (*Formuláře*)

URL links (*URL odkazy*)

Submitted electronic tenders (*Odeslané elektronické nabídky*)

Public contract performance (*Plnění smlouvy na základě veřejné zakázky*)

6. Tender submitting

A tender has to be submitted within the time limit for the submission of tenders.

1. step:

Veřejná zakázka: Pořízení kancelářského nábytku

[poslat nabídku](#)

Informace o veřejné zakázce

Evidenční číslo VZ: 12345678
Počátek běhu lhůt: 15. 10. 2010
Nabídku podat do: 17. 12. 2010 11:00

fáze zadávacího řízení

Přijem nabídek

Dodavatelé mohou podávat nabídky (dle druhu zadávacího řízení všichni, nebo pouze vyzvaní zájemci).

To submit a tender first click on the green link "*Poslat nabídku*". A form for compile of the tender launches.

Nabídka

Zpráva

Zadávací řízení: Nákup výpočetní techniky

Odesílatel: Petr Dodavatel6

Příjemce: Osoba zodpovědná za příjem elektronických nabídek

Předmět: Nabídka

Text: Dobrý den,
naše nabídka je v příloze.
S pozdravem


Přílohy

Odebrat přílohy: ☐ Nabídka.pdf (11 422 bajtů)

Odebrat označené

Nový soubor:

 **Vybrat**

Název souboru	Velikost	Stav	Status	
Nabídka.pdf	11,2 KB	100%	Hotovo	

Maximální možná velikost jednoho souboru: cca 25 MB



zpět

pokračovat

2. step: Subject Matter: Tender (*Předmět: Nabídka*); Short message/description (*Text*); Attachments (*Přílohy*) – Delete attachment (*Odebrat přílohy*)/New file (*Nový soubor*)→Select (*Vybrat*); Back (*Zpět*)/Continue (*Pokračovat*)

3. step: Electronic signature or click on the link "*Obejit elektronický podpis*" to skip this requirement.

4. step: You will receive an automatic message about the tender submitting and you can also check the status in the section *Odeslané elektronické nabídky*.

Odeslané elektronické nabídky / Žádosti o účast				
Odeslané elektronické nabídky				
Název uchazeče	Odeslal	Stav	Datum doručení	Akce
Pavla Pavla	Pavla Dodavatel	doručená	11.05.2015 08:46:36	 

Status of the tender: delivered (*doručená*), void (*zneplatněná*), late delivery – automatically rejected (*doručená po lhůtě*), opened (*otevřená*), complete (*úplná*), incomplete (*neúplná*)