

Zveřejňování na Obchodním věstníku

Pro otištění výběrového řízení v listinné podobě Obchodního věstníku je třeba do jeho redakce zaslat podepsanou písemnou objednávku spolu s textem výběrového řízení. Formulář objednávky je k dispozici na adrese www.obchodnivestnik.cz - v pravém dolním rohu obrazovky v panelu „Zveřejnění (mimo ÚZ)“. Objednávku lze zaslat poštou, faxem, nebo elektronicky (s elektronickým podpisem založeném na kvalifikovaném certifikátu). Uzávěrka každého čísla je ve středu v 15 hodin.

Pro účely kontroly si žadatel uschová výtisk inzerátu uveřejnění na webových stránkách Obchodního věstníku. Tištěnou verzi OV není třeba uschovávat.

Obchodní věstník zveřejňuje nová data s týdenní periodicitou každou středu, této skutečnosti je nutné věnovat náležitou pozornost a přizpůsobit jí lhůty výběrového řízení! Tištěná podoba vychází rovněž každou středu.

Zveřejněná oznámení jsou volně dostupná po dobu 6 měsíců od zveřejnění. Poté se přesunují do archivu Obchodního věstníku, kde je pro jejich prohlížení nutný placený přístup.

Zveřejňování na ISVZ

Zadavatel veřejné zakázky, který není dle definice zákona veřejným, sektorovým, ani dotovaným zadavatelem a přesto chce uveřejnit zakázku na Centrální adrese, postupuje následujícím způsobem:

Na adrese www.centralniadresa.cz je v dolní části obrazovky panel „Informace“ a v něm odkaz „Formuláře pro objednávky“. Zde zadavatel vyplní Formulář objednávky na zveřejnění informací ostatních nabídek, který doplní přílohou obsahující text výběrového řízení. Zadané informace budou uveřejněny na Centrální adrese v bloku Ostatní nabídky/Ostatní nabídky.

2. Zadavatel veřejné zakázky, na kterého se vztahuje zákon č. 137/2006 Sb., postupuje následujícím způsobem:

Na adrese www.centralniadresa.cz je v „Panelu hlavních nabídek odkaz“ na „Veřejné zakázky“. Prokliknutím se zadavatel dostane na Informační systém o veřejných zakázkách – uveřejňovací subsystém (přístupný také přímo na www.isvzus.cz).

Přes panel „Veřejné zakázky/koncesní řízení“ lze zadat veřejnou zakázku. Lze tak učinit:

a) přímým zadáním (prostřednictvím odkazu „Přímé zadání VZ/koncesního řízení“), nebo

b) vyplněním formuláře Oznámení o zakázce (prostřednictvím odkazu „Formuláře a metodické pokyny pro zadávání VZ/koncesní řízení“). Pod tímto odkazem zadavatel najde metodické pokyny na použití el. formulářů, program na jejich vyplňování a další relevantní rady a návody. Vyplněný formulář lze odeslat klasicky poštou, faxem, nebo elektronicky (podepsané kvalifikovaným certifikátem).

Zadavatel si z nabídky Formulářů pro Oznámení o zakázce vybere ten, který se k němu vztahuje (dle toho, jakým zadavatelem je).

Zveřejňování na TED (Tenders Electronic Daily)

Na stránkách http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard_cs.html vyplňte formulář F02 "oznámení o zakázce" a v poli formuláře I.2 Druh veřejného zadavatele uveďte, že jste jiný zadavatel. V poli VI.3) Další informace uveďte doplňující informace, že se jedná o případ oznámení zadávacího řízení, kdy zadavatel není zadavatelem ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a který nemusí postupovat dle zákona č. 137/2006, ale je mu určena povinnost uveřejnit výběrové řízení v procesu žádosti o dotaci.

Dále můžete řádně vyplnit ve formuláři všechny údaje, které lze uvést v souladu s daným typem výběrového řízení.