

## Zveřejňování na Obchodním věstníku

Pro zveřejnění výběrového řízení v internetové verzi Obchodního věstníku je třeba do jeho redakce zaslat podepsanou písemnou objednávku spolu s textem výběrového řízení, a to v listinné podobě poštou, nebo naskenované emailem. Formulář objednávky je k dispozici na adrese <http://ov.ihned.cz/> - v pravém dolním rohu obrazovky v panelu „Objednávka zveřejnění v OV“.

Internetový OV vychází každý pracovní den, podání budou zveřejněna druhý pracovní den po přijetí (tedy D + 2) v 00,00 hod. Lhůta pro podání nabídek začíná běžet den po dni zveřejnění v internetové verzi OV (tedy D + 3). Tištěná podoba vychází s týdenní periodicitou každou středu, lhůta pro podání nabídek se však dle tištěné podoby OV nepočítá.

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

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 Centrální adrese

1) Zadavatel zakázky, který není dle definice zákona veřejným, sektorovým, ani dotovaným zadavatelem, ale vyhlašuje VŘ dle Pravidel pro výběr dodavatelů s předpokládanou hodnotou více než 50 mil. Kč bez DPH, postupuje následujícím způsobem:

Na adrese <http://www.centralniadresa.cz/cadr/> 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 informace.

2) Zadavatel veřejné zakázky, který má dle zákona č. 137/2006 Sb. povinnost zveřejnit veřejnou zakázku na Věstníku veřejných zakázek, postupuje následujícím způsobem:

Na adrese <http://www.centralniadresa.cz/cadr/> je v panelu hlavních nabídek odkaz na „Veřejné zakázky“. Prokliknutím se zadavatel dostane na Věstník veřejných zakázek (přístupný také přímo na <http://www.isvzus.cz/>). Přes odkaz „Provést uveřejnění“ a dále „Podání formuláře k uveřejnění“ v panelu hlavních nabídek lze zadat veřejnou zakázku. Lze tak učinit vyplněním formuláře „Oznámení o zakázce“. Zadavatel zde dále nalezne metodické pokyny na použití elektronických formulářů a vystavení objednávek. Vyplněný formulář lze odeslat klasicky poštou, faxem, nebo elektronicky (podepsané kvalifikovaným certifikátem).

Zadavatel zakázky postupující dle Pravidel pro výběr dodavatelů může zvolit postup dle bodu 2) namísto postupu dle bodu 1). Takový postup nebude považován za porušení Pravidel pro výběr dodavatelů.

### **Zveřejňování na TED (Tenders Electronic Daily)**

Na stránkách [http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index\\_cs.htm](http://simap.europa.eu/buyer/forms-standard/index_cs.htm) vyplňte formulář "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 informaci, 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.

Vyplněný formulář lze odeslat klasicky poštou, faxem, emailem nebo elektronicky online.

Pokud zadavatel zveřejňuje „Oznámení o zakázce“ ve Věstníku veřejných zakázek (<http://www.isvzus.cz/>) a v části Objednávka v bodě II) Informace pro statistické účely uvede, že požaduje odeslat formulář do Úředního věstníku EU (zaškrtnutím „Ano“), bude formulář automaticky a bezplatně odeslán do TEDu a postup uvedený výše již není nutný.