

**ŘÍZENÍ SE SOUTĚŽNÍM DIALOGEM
NA ZPRACOVÁNÍ ARCHITEKTONICKO – URBANISTICKÉ
STUDIE:
„PAPÍROVÉ NÁMĚSTÍ V LIBERCI“**

PP.02 POKYNY PRO ELEKTRONICKÉ PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST

1. KROKY PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O ÚČAST/POTVRZENÍ ÚČASTI

Žádosti o účast se podávají elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK (dále jen „E-ZAK“), dostupného z: <https://zakazky.liberec.cz/>.

Aby se dodavatel mohl přihlásit do E-ZAKU a podat Žádost o účast musí být registrován v „Centrální databázi dodavatelů“ (dále jen „CDD“) na <https://cdd.fen.cz/>. Registrace na CDD není zpoplatněna.

Vzhledem ke složitosti registračního procesu, který není spravován Zadavatelem, se důrazně doporučuje začít s registrací do CDD bez zbytečného odkladu.

Registrace do CDD vyžaduje tři kroky:

1. Registrace dodavatele,
2. Registrace administrátora dodavatele a
3. Ověření dodavatele.

První dva kroky se provádí zcela elektronicky (on-line). Třetí krok může být proveden elektronicky (tato alternativa bude méně vhodná pro zahraniční dodavatele, protože identita dodavatele se ověřuje prostřednictvím elektronických prostředků, které zahraniční dodavatelé obvykle nemají) nebo zasláním požadovaných dokumentů poštou.

Proces registrace by neměl trvat déle než 48 hodin (počítáno pouze v pracovních dnech) po dokončení všech tří výše uvedených kroků, tj. zejména po předložení (doručení) všech dokumentů požadovaných pro účely ověření totožnosti dodavatele.

Manuál pro registraci a ověření dodavatele na CDD v češtině naleznete na: <https://sites.google.com/fen.cz/napovedafen/nápověda-fen/registrace-a-ověření-dodavatele>.

Kontakty na helpdesk jsou k dispozici na adrese www.fen.cz.

Telefonní číslo helpdesku poskytujícího podporu při registraci je +420 515 917 947.

DETAILNÍ POPIS JEDNOTLIVÝCH KROKŮ REGISTRACE:

1.1 Registrace dodavatele

V tomto prvním kroku je třeba vyplnit registrační formulář: <https://cdd.fen.cz/#/registrace>.

Návod k vyplnění registračního formuláře naleznete zde: <https://sites.google.com/fen.cz/napovedafen/nápověda-fen/registrace-a-ověření-dodavatele/registrace-dodavatele>.

1.2 Registrace administrátora dodavatele

Ve druhém kroku – registrace osoby odpovědné za správu účtu dodavatele – postupujte podle návodu, který je k dispozici na adrese: <https://sites.google.com/fen.cz/napovedafen/nápověda-fen/registrace-a-ověření-dodavatele/registrace-administrátora-dodavatele>.

1.3 Ověření dodavatele

Proces registrace a ověření je třeba dokončit ověřením účtu dodavatele způsobem popsáním zde: <https://sites.google.com/fen.cz/napovedafen/nápověda-fen/registrace-a-ověření-dodavatele/ověření-dodavatele>.

Ověření účtu dodavatele můžete provést buď mimo systém (poštou, nebo e-mailem, či prostřednictvím informačního systému datových schránek), nebo „elektronicky“ v CDD.

Pro ověření je nutné předložit:

- **Registrační formulář** (žádost o potvrzení registrace) generovaný CDD a vyplněný dodavatelem.
- **Doklad prokazující subjektivitu dodavatele** (např. výpis z obchodního rejstříku nebo jiný obdobný dokument). Pokud dodavatel není ustanoven zákonem, ani není zapsán v obchodním rejstříku nebo jiné obdobné evidenci, je povinen předložit zřizovací (zakladatelský) dokument.
- **Plnou moc k zastupování dodavatele podepisující osobou.** Pokud je podepisující osobou statutární zástupce dodavatele, plná moc není nutná, ale oprávnění k zastupování dodavatele musí být zřejmé z jiného předloženého dokumentu.

Pokud nejsou předkládané dokumenty originálně vyhotovené v českém jazyce, CDD požaduje předložení úředně ověřeného překladu¹ všech dokumentů do českého jazyka.

Dodavatel může svůj uživatelský účet ověřit buď **elektronicky** v systému CDD, nebo mimo systém (**poštou**).

- Pro předložení dokladů elektronickými prostředky je nutné podepsat registrační formulář (žádost o registraci) elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném (českým) autorizovaným subjektem² (pro získání tohoto podpisu je nutná osobní návštěva u autorizovaného subjektu).
- Pokud takový elektronický podpis dodavatel nemá k dispozici, je možné výše uvedené dokumenty zaslat poštou na:

Spojené nástroje elektronické s.r.o.

Nad hradním vodojemem 1108/53

Střešovice

126 00 Praha 6

Česká republika

Všechny předkládané dokumenty by měly být v originále, tj. nikoliv v kopiích!

Pokud předložená žádost a všechny její součásti splňují požadavky, CDD změní stav dodavatele na „Povolen“ a systém zašle dodavateli e-mail s informací o úspěšném ověření dodavatele.

Teprve po úspěšném dokončení procesu registrace a ověření je možné podat Žádost o účast prostřednictvím systému E-ZAK.

¹ tj. nechat si vyhotovit úředně ověřený překlad s [tlumočnickou/překladačskou doložkou](#) a [překladačským/tlumočnickým razítkem](#) u některého ze zapsaných překladačů/tlumočnicků. Úředně ověřený překlad je komerční služba poskytovaná různými subjekty v České republice, z nichž některé působí i v zahraničí. K nalezení vhodného překladače použijte webový vyhledávač.

² Jejich seznam je k dispozici na adrese: <https://www.mvcr.cz/clanek/seznam-kvalifikovanych-poskytovatelu-sluzeb-vytvarejicich-duveru-a-poskytovanych-kvalifikovanych-sluzeb-vytvarejicich-duveru.aspx> (poskytovatelé služeb autorizovaných k „vydávání kvalifikovaných certifikátů pro elektronické podpisy“).

2. PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST/ POTVRZENÍ ÚČASTI A PORTFOLIA

Pro podání žádosti o účast, nebo v případě vyzvaného účastníka potvrzení účasti, je nutné být přihlášen a nacházet se na detailu zakázky. **Detail zakázky naleznete na <https://zakazky.liberec.cz/>.**

Na detailu zakázky klikněte na tlačítko „**Poslat žádost o účast**“ (v pravé horní části stránky). Po kliknutí se Vám otevře formulář pro podání žádosti o účast, kde vyplníte pole „**text**“ průvodní zprávou dle Vašeho uvážení. Prostřednictvím pole „**přílohy**“ nahrajete soubory Vaší žádosti o účast.

Maximální velikost jednoho souboru je 50 MB. Maximální celková velikost vkládaných souborů není omezena.

V poli „**přílohy**“ vyberete a vložíte všechny požadované dokumenty, které tvoří Žádost o účast (viz vzor dle přílohy PP.01 Zadávací dokumentace).

Ve formuláři můžete jako „metoda podpisu“ zvolit „**odeslat bez podepsání**“.

Po přidání všech potřebných souborů a vyplnění pole „text“ klikněte na tlačítko „**pokračovat**“.

Následně můžete zkontrolovat obsah Vaší žádosti o účast, vše potvrdíte kliknutím na „**Odeslat bez podepsání**“.

V případě jakéhokoli problému můžete využít internetový manuál elektronického nástroje zde: <https://zakazky.liberec.cz/manual.html>, popř. můžete kontaktovat provozovatele elektronického nástroje: info@gcm.cz nebo +420 538 702 719.