

Národní elektronický nástroj

Registrace do Národního elektronického nástroje
(Pro dodavatele i zadavatele)

18.02.2020

Obsah

1	Účel dokumentu	3
2	Požadavky na práci v systému NEN.....	4
2.1	Podporované prohlížeče.....	4
2.2	Test kompatibility	4
2.2.1	Instalace aplikace Crypto native App	5
2.2.2	Testování elektronických podpisů	6
2.3	Elektronický podpis	11
3	Registrace do systému NEN	12
4	Registrace dodavatele.....	13
4.1	Základní údaje dodavatele	13
4.2	NIPEZ dodavatele	15
4.3	Jiné kontaktní adresy (nepovinné)	16
4.4	Dokumenty	16
4.5	Kontaktní osoby.....	17
5	Registrace zadavatele	19
5.1	Základní údaje zadavatele	19
5.2	Hlavní předmět činnosti	21
5.3	Jiné kontaktní údaje (nepovinné).....	21
5.4	Dokumenty	22
5.5	Kontaktní údaje	22
6	Registrace sdružení	24
6.1	Základní údaje sdružení.....	25
6.2	Základní údaje člena.....	26
6.3	Podepsání registrace (stejně pro všechny typy registrací).....	26
6.3.1	Čipové karty/tokeny a systémové úložiště.....	27
6.3.2	Ze souboru.....	27
6.4	Notifikační e-maily a nastavení hesla.....	28
6.4.1	Přijetí žádosti o registraci	28
6.4.2	Výzva k potvrzení registrace do systému NEN.....	30
6.5	Nastavení hesla uživatelů	31

6.6	Přihlášení do aplikace.....	31
-----	-----------------------------	----

1 ÚČEL DOKUMENTU

Účelem dokumentu je zvládnout úspěšně registraci do systému NEN.

Po dočtení tohoto materiálu by uživatel měl být schopen:

- zaregistrovat subjekt do systému NEN
- přihlásit se do systému

2 POŽADAVKY NA PRÁCI V SYSTÉMU NEN

2.1 PODPOROVANÉ PROHLÍZEČE

- Edge
- Mozilla Firefox
- Opera
- Google Chrome
- Internet Explorer (11 a vyšší)

2.2 TEST KOMPATIBILITY

The screenshot shows the NEN portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: HLAVNÍ STRÁNKA, ZADÁVACÍ POSTUPY, PROFILY ZADAVATELŮ, INFORMACE PRO UŽIVATELE, REGISTRY SUBJECTŮ, and REGISTRACE. Below the navigation bar are logos for the Integrated Operational Program, the European Union, the Ministry of Regional Development of the Czech Republic, and NIPEZ. The main content area is divided into two columns. The left column contains a 'Portál NEN' section with a description of the portal and a 'Provozní informace' section. The 'Provozní informace' section features a notification about a security update for the NEN system on 30/01/2020 at 10:40, stating that a scheduled update will occur on 31.1.2020 from 20:00 to 00:00. The right column contains a 'Přihlášení' section with a 'Přihlásit se do nové verze' button and a 'Přihlásit se do původní verze' button. At the bottom of the right column, there is a red-bordered button labeled 'Ověření kompatibility mého zařízení'.

Obrázek 1 Test kompatibility

Před samotnou registrací doporučujeme provést si „ověření kompatibility mého zařízení“, test naleznete na adrese <https://nen.nipez.cz/CompatibilityCheck>

Po kliknutí na pole „Ověření kompatibility mého zařízení“ se Vám zobrazí následující tabulka, kde bude zobrazené, zda Vaše zařízení vyhovuje požadavkům na práci v systému NEN. K registraci do systému NEN je potřeba pouze „veřejná část“.

Ověření kompatibility

Technologie	Veřejná část	Autorizovaná část
Prohlížeč a operační systém	ASP.NET	MS Silverlight
Podporováno	Ano	Ano
Používané rozlišení	1920 x 1200	
Doporučené	Ano (1920 x 1080)	Ano (1920 x 1080)
Minimální rozlišení	Ano (1280 x 720)	Ano (1280 x 720)
Dostatečný výpočetní výkon	Ano	Ano
Povolení vyskakovacích oken	Ano	Vyhodnotit (bude zobrazeno v novém okně)
Povolení vyskakovacích oken	Ne	Vyhodnotit (bude zobrazeno v novém okně)
Dostupnost Crypto Native App	Ano	-
Download		48,68 Mbit/s
Upload		44,07 Mbit/s
Rozdíl data a času		+0:00:00
SSL zabezpečení	Ano	Vyhodnotit (bude zobrazeno v novém okně)
Test certifikátu a podpisu	Test výběru certifikátů (bude zobrazeno v novém okně)	

Obrázek 2 NEN ověření kompatibility

Nejdůležitější je mít ANO v řádce „Dostupnost Crypto Native App“. Pokud máte ne, je nutné tyto aplikace doinstalovat

Povolení vyskakovacích oken	Ne
Dostupnost Crypto Native App	Ano
Download	48,68 Mbit/s

2.2.1 INSTALACE APLIKACE CRYPTO NATIVE APP


Před samotnou registrací je nutné mít:

- Nainstalovanou nejnovější verzi prohlížeče
- Doplnky Crypto Native App a Crypto Extension Web dostupné na adrese <https://download.tescosw.cz/crypto/>

Zabezpečení nechte na nás



Crypto je spojení aplikace a rozšíření prohlížeče, díky kterému snadno zašifrujete nebo podepíšete vaše data.





Crypto Native App


Aplikace do počítače

Provádí šifrování a podepisování na vašem počítači a komunikuje s rozšířením webového prohlížeče.

Pro stažení zvolte váš používaný operační systém:


WINDOWS


MACOS





Crypto Web Extension


Rozšíření webového prohlížeče


Slouží jako prostředník mezi aplikací nainstalovanou ve vašem počítači a webovou aplikací.


Pro stažení zvolte váš používaný webový prohlížeč:



CHROME


FIREFOX


OPERA


EXPLORER

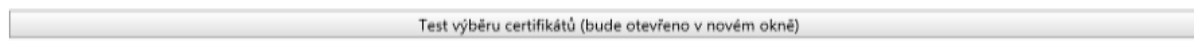

STARŠÍ EDGE


NOVÝ EDGE

Obrázek 3 Instalace Crypto Native App

2.2.2 TESTOVÁNÍ ELEKTRONICKÝCH PODPISŮ

Test certifikátu a podpisu provedete po kliknutí na tlačítko „Test výběru certifikátů“ (ve spodní části ověření kompatibility).

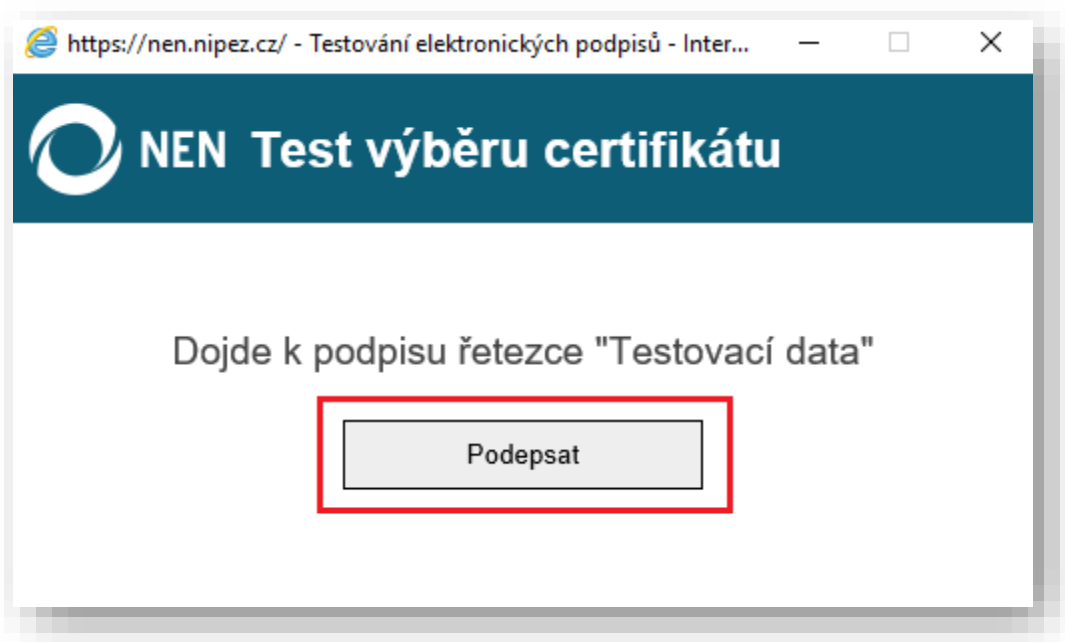


Obrázek 4 Test výběru certifikátů (1)

Tento test se Vám nezobrazí v případě, že nemáte nainstalovanou aplikaci Crypto Native App a doplněk Crypto Web Extension. Odkaz na stažení je přímo v testu kompatibility v řádce „Dostupnost Crypto Native App“ nebo zde <https://download.tescosw.cz/crypto/>

Povolení používání cookies	<input checked="" type="checkbox"/>	Ano
Povolení vyskakovacích oken	<input type="checkbox"/>	Ne
Dostupnost Crypto Native App	Nenalezeno rozšíření prohlížeče pro kryptografickou aplikaci! Ke stažení zde .	
Download		72,93 MB
Upload		Probíhá výpočet

Obrázek 5 Stažení aplikace Crypto Native App

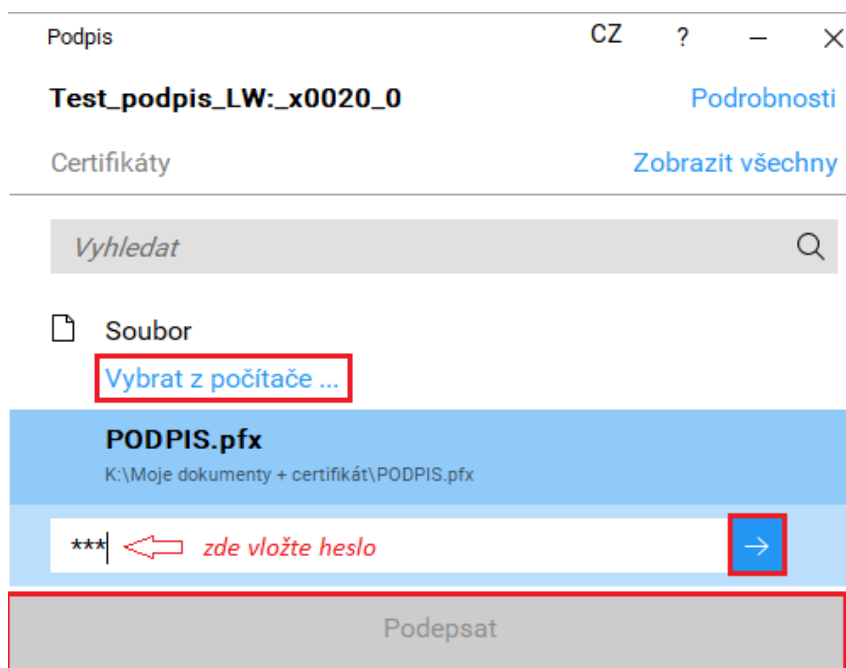


Obrázek 6 Test výběru certifikátů (2)

Zde vložíte podpis prostřednictvím jedné z následujících voleb dle Vámi preferovaného způsobu podepisování:

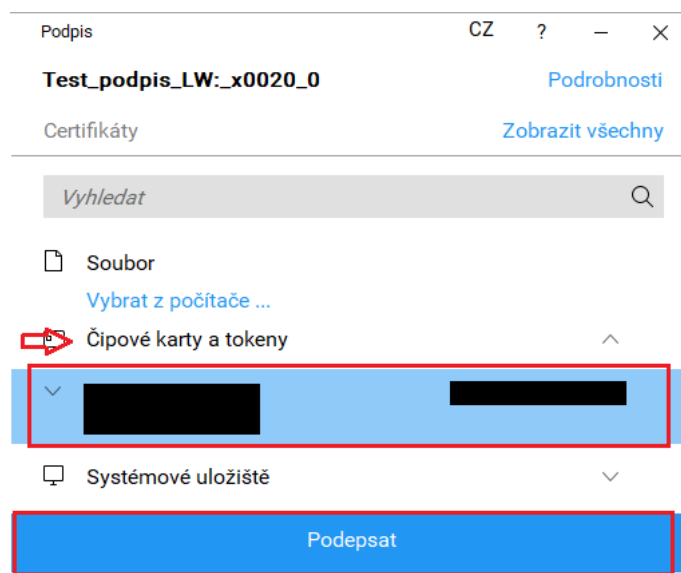
- Soubor – kliknout na „Vybrat z počítače“ a vložit heslo
- Čipové karty a tokeny
- Systémové úložiště

Add a) Soubor



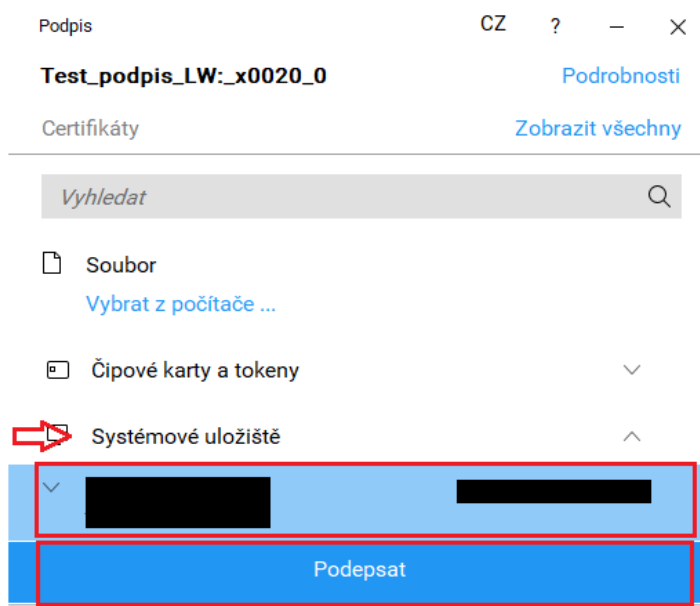
Obrázek 7 Certifikát ze souboru

Add b) Čipové karty a tokeny



Obrázek 8 Certifikát z čipové karty/tokenu

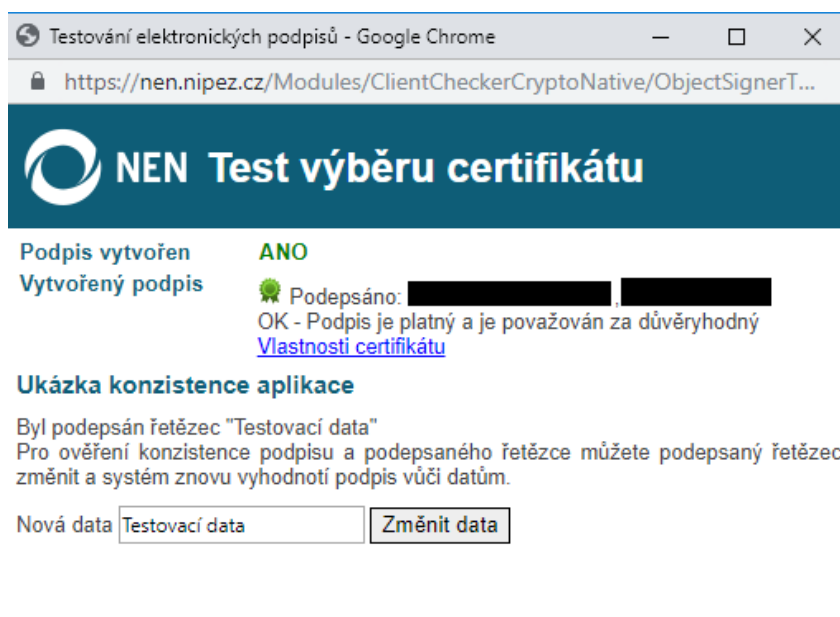
Add c) Systémové úložiště



Obrázek 9 Certifikát ze systémového úložiště

Po vložení certifikátu stiskněte tlačítko „Podepsat“. Výsledky testu mohou být následující:

a) **Vložení správného certifikátu – test OK → můžete odeslat žádost o registraci**

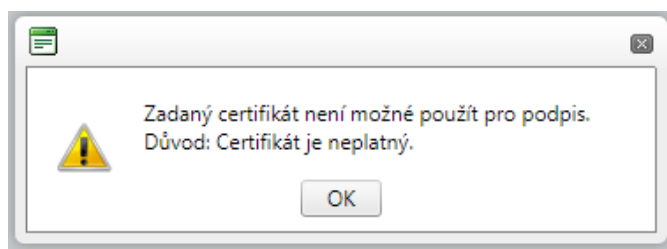


Obrázek 10 Test – vložení správného certifikátu

V případě, že certifikát nevyhovuje, zobrazí se Vám tabulka s popisem chyby.

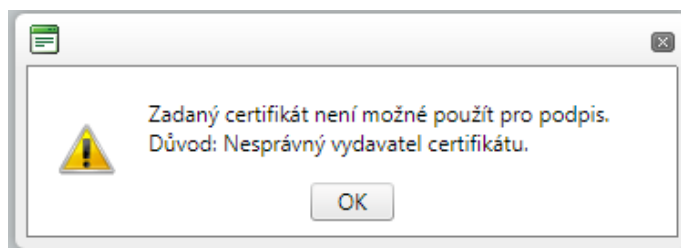
b) Vložení špatného certifikátu – test neprošel z těchto důvodů:

- Neplatný certifikát



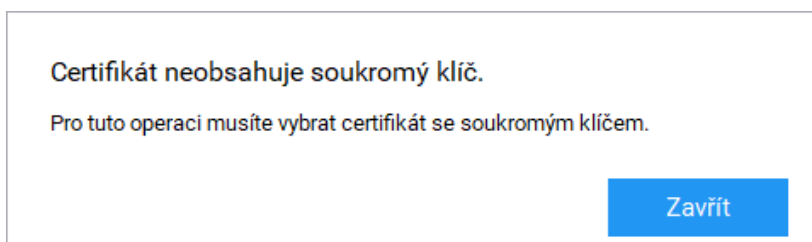
Obrázek 11 Test – neplatný certifikát

- Nesprávný vydavatel certifikátu



Obrázek 12 Test – nesprávný vydavatel

- Vkládáte certifikát, který neobsahuje privátní klíč (certifikát není vyexportovaný; vkládáte certifikát na jiném počítači, než jste generovali žádost o něj)



Obrázek 13 Test – neobsahuje privátní klíč

2.3 ELEKTRONICKÝ PODPIS

Žádost o registraci **musí** být podepsána **platným kvalifikovaným elektronickým podpisem**, jiná alternativa odeslání žádosti o registraci není možná.

Kvalifikovaný certifikát můžete získat na území České republiky od jednoho ze tří kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Postup se může u každého poskytovatele (certifikační autority) lišit, proto je třeba se nejdříve s příslušným návodem seznámit na webových stránkách:

PostSignum: http://www.postsignum.cz/kvalifikovane_certifikaty.html
 První certifikační autorita: <https://www.ica.cz/Kvalifikovany-certifikat>
 Eidentity: <http://www.eidentity.cz/>

Systém akceptuje také certifikáty vydanými poskytovateli v rámci seznamu důvěryhodných certifikačních služeb (dále jako TSL) vydávaných členskými státy dle Rozhodnutí komise 2009/767/ES. Zjednodušeně systém akceptuje certifikáty od vybraných certifikačních služeb – např. Slovenska, Rakouska, Polska a jiných.

Seznam kompatibilních zahraničních certifikátů najdete na portálu EU: <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>

Více informací naleznete na adrese: <https://nen.nipez.cz/Soubor.aspx?id=306346051>

- ZZVZ - Principy práce s certifikáty v aplikaci NEN
- Metodický pokyn pro práci s certifikáty pro šifrování a dešifrování v NEN

Podrobnější popis naleznete v kapitole 4 podepsání registrace.

3 REGISTRACE DO SYSTÉMU NEN

Důrazně doporučujeme ověřit schopnost podepisování na Vašem zařízení (Test výběru certifikátů v rámci Kontroly kompatibility) ještě před započítím registrace.

V případě, že kontrola kompatibility proběhla v pořádku ([viz 2.1 ověření kompatibility](#)) pokračujte v samotné registraci do systému NEN.



Obrázek 14 Registrace

V samotné registraci se mezi jednotlivými stránkami přesunujte pomocí navigace, která se nachází v levé části obrazovky.



Obrázek 15 Navigační menu

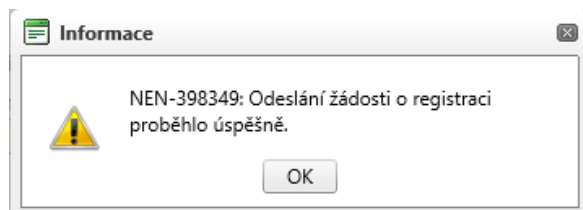
4 REGISTRACE DODAVATELE

Pro registraci je potřeba vyplnit minimálně záložky:

- Základní údaje dodavatele
- NIPEZ dodavatele
- Kontaktní osoby
- Dokumenty – připojit požadované dokumenty

Seznam povinných polí se může změnit v závislosti na konkrétních údajích žadatele.

Registrace se zakončuje podepsáním žádosti elektronickým podpisem. **Úspěšné odeslání žádosti** ke schválení je potvrzeno **informační zprávou** „odeslání žádosti o registraci proběhlo úspěšně“ a **na email Vám dojde zpráva** „Byla přijata Vaše žádost o registraci do systému NEN“.



Obrázek 16 Odeslání žádosti

4.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE DODAVATELE

Po vyplnění pole IČO a kliknutí mimo pole IČO (kamkoliv jinam na stránce) dojde k automatickému doplnění údajů subjektu vedenými v Základních registrech České republiky v rámci sekcí „Základní informace“ a „Sídlo/místo podnikání“.

V situaci, kdy nejsou údaje správné nebo úplné, můžete údaje ručně zaktualizovat. Správnost údajů je kontrolována v rámci posouzení registrace.

Po vyplnění všech povinných polí (žlutě podbarvené) stránku uložte (nachází se v dolní části obrazovky).

Navigace
Základní údaje dodavatele
NIPEZ dodavatele
Jiné kontaktní adresy
Dokumenty
Kontaktní osoby
Funkce
Zkontrolovat
Odeslat

K úspěšné registraci je potřeba projít všechny záložky na levé straně navigačního menu a nakonec stisknout odeslat. Pokud je žádost o registraci úspěšně odeslána, zobrazí se okno s textem: "Odesláni žádosti o registraci proběhlo úspěšně."
[Přístup k registraci](#)

Základní údaje dodavatele

Způsob a náležitosti registrace subjektů upravuje Provozní řád NEN. Vypĺřta prosím povinné údaje na záložkách registrace. Žádost o registraci musí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu osoby oprávněné jednat jménem žadatele.

Souhlas s podmínkami registrace

Registrací v NEN se pro registrovaný subjekt a jeho uživatel (dále souhrnně "uživatel NEN") stává závazným provozní řád NEN, Pravidla NEN, Pravidla elektronické aukce v NEN a další předpisy vztahující se k provozu NEN. Uživatel je odpovědný za správnost, úplnost a aktuálnost všech údajů, které v NEN dle Pravidel předloží při registraci svého účtu, případně při aktualizaci údajů evidovaných u svého účtu.

Registrací uživatele v NEN na správce NEN nepřechází ani není převezena odpovědnost za zákonnost postupu uživatele nebo za nároky třetí osoby vůči uživateli.

Provozovatel NEN formou provozních informací na hlavní stránce NEN informuje uživatele o případných mimořádných situacích, které by mohly mít dopad na dodržení zákona uživatelem. V těchto provozních informacích správce NEN uvede doporučená nápravná opatření. Náklady na provedení nápravného opatření v rámci zadávacího postupu nesou uživatel bez ohledu na to, zda se jedná o nápravné opatření doporučené správcem NEN.

Registrací uživatele v NEN správce nezvzniká povinnost hradit náklady za provedení nápravného opatření včetně případné újmy nebo ušlého zisku. Uživatel souhlasí s tím, že podmínky registrace v NEN včetně podmínek stanovených v provozním řádu NEN jsou přiměřené a obvyklé a neobsahují žádná ustanovení, která by nebylo možné rozumně očekávat.

Správce NEN nenesou odpovědnost za dostupnost nebo funkčnost aplikací a funkcí nař, na které je v NEN odkazováno, pokud jsou spravovány třetí osobou.

Doporučení před zahájením registrace

Před zahájením registrace doporučujeme kliknutím na následující tlačítko ověřit, zda lze na Vašem počítači v pořádku využívat komponentu systému NEN pro elektronický podpis, který je vyžadován v posledním kroku registrace.

[Test výběru certifikátů \(bude otevřeno v novém okně\)](#)

Pokud se Vám podpis podaří vytvořit, můžete pokračovat v registraci. V opačném případě prosím kontaktujte uživatelskou podporu.

Základní informace

Podává žádost o registraci zahraniční organizace? Bude dodavatel externím administrátorem?

Žádost o registraci je na základě předregistrace?

IČO Po zadání IČO a kliknutí do jiného pole dojde k automatickému načtení dat ze systému ROS

Upravit údaje načtené ze systému ROS nebo vyplnit žádost bez validace ROS

Právní forma *

Pokud budete vystupovat jako externí administrátor, zvolte fajfku u „Bude dodavatel externím administrátorem?“ (Externí administrátor je osoba, která administruje zakázky za zadavatele). Pokud budete pouze podávat nabídky do veřejné zakázky, necháte tuto volbu na křížek.

Všechna telefonní čísla zadávajíte ve tvaru +xxx yyyyyyyyyy (kde 'xxx' je předvolba státu, 'yyyyyyyyy' je libovolná kombinace číslic)

Telefon 1 * Telefon 2 Fax

WWW Email *

Sídlo/místo podnikání

Obec * Část obce Ulice

Číslo popisné Číslo orientační PSČ * Stát - kód *

Kód NUTS *

Bankovní spojení

Název účtu IBAN

Předčíslí účtu Číslo účtu Kód banky SWIFT

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná

Obrázek 17 Základní údaje dodavatele

Kód NUTS = sídlo podnikání

4.2 NIPEZ DODAVATELE

Zde je nutné vyplnit alespoň jeden NIPEZ dodavatele – jedná se o předmět činnosti podnikání. Po schválení žádosti o registraci je možné toto pole libovolně upravovat (přidávat a odebírat).

NAVRAŽTE SE: REGISTRACE DODAVATELE

NIPEZ dodavatele

Vložte prosím údaj o NIPEZ své organizace, bude sloužit zadavateli pro usnadnění vyhledávání v případě, kdy bude oslovovat dodavatele výzvou k podání nabídek.

VYBRAT	KÓD Z NUTS	NÁZEV Z NUTS	KÓD Z CPV	NÁZEV Z CPV
Nenačteny žádné záznamy k zobrazení				
Početek na stránku 25				
Stránka 1 z 1, položky 0 z 0 z 0				
Nový záznam		Smazat záznam		<input type="button" value="Uložit"/>
<input type="button" value="Storno"/>				

Vybrat z číselníku NIPEZ *

Vybrat z číselníku CPV

Obrázek 18 NIPEZ dodavatele

4.3 JINÉ KONTAKTNÍ ADRESY (NEPOVINNÉ)

V případě, že si přejete uvést i kontaktní adresy, vyplňte povinné údaje (žlutě podbarvená pole) v rámci záložky „Jiné kontaktní adresy“. Pro registraci se nejedná o povinné údaje.

Jiné kontaktní adresy

Navštívená stránka: REGISTRACE DODAVATELE

Navigation: Základní údaje dodavatele, Jiné kontaktní adresy, Dokumenty, Kontaktní osoby, Funkce, Zkontrolovat, **Odeslat**

K úspěšné registraci je potřeba projít všechny záložky na levé straně navigačního menu a na konci kliknout odeslat. Pokud je žádost o registraci úspěšně odeslána, zobrazí se okno s textem: "Odesláni žádosti o registraci proběhlo úspěšně."

[Přívěška k registraci](#)

Úřední název náhodně firmynázvemjmeno a příjmení

Obec *

Ulice

PSČ *

Číslo obce

Číslo popisné

Číslo orientační

Stát - kód

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 19 Jiné kontaktní adresy

4.4 DOKUMENTY

K registraci je nutné přiložit tyto dokumenty:

1. dokument prokazující existenci dané organizace (výpis z obchodního rejstříku, zákon, zřizovací listina, statut organizace atd.),
2. v případě, že registraci podepisuje svým certifikátem osoba odlišná od osoby statutárního zástupce, je nutné vyplnit vzor pověření (dostupné na adrese nen.nipez.cz → informace pro uživatele → provozní řád → vzor pověření: <https://nen.nipez.cz/Soubor.aspx?id=477162>),
3. v případě, že budete vystupovat jako externí administrátor, je nutné přiložit čestné prohlášení externího administrátora (dostupné na adrese nen.nipez.cz → informace pro uživatele → provozní řád → čestné prohlášení externího administrátora: <https://nen.nipez.cz/Soubor.aspx?id=3101770>).

V případě, že dokumenty nebudou k žádosti o registraci přiloženy, budete emailem vyzváni k doplnění.

Dokumenty

Jako příloha žádosti o registraci je žádatel o registraci povinen předložit výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapísán, či výpis z jiné obdobné evidencie, pokud je v ní zapísán. V případě, že žadatel není zřízen zápisem, ani není veden v obchodním rejstříku či jiné obdobné evidenci, je povinen předložit zřizovací (zakladatelský) dokument.

Z předložených dokumentů musí být zřejmé, kdo je oprávněn jednat jménem žadatele. Jako příloha žádosti o registraci přiloží žadatel také dotisk jednorázové osoby o oprávnění jednat jménem či za žadatele.

Dokumenty uvedené je žadatel oprávněn předložit v protiskopii. Dotisk jednorázové osoby o oprávnění jednat jménem či za žadatele musí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu osoby oprávněné jednat jménem žadatele.

Odeslat

K úspěšné registraci je potřeba projít všechny záložky na levé straně navigačního menu a nakonec stisknout odeslat. Pokud je žádost o registraci úspěšně odeslána, zobrazí se okno s textem: "Odesláni žádosti o registraci proběhla úspěšně".
[Přítlačka k registraci.](#)

Dokumenty

Nové dokumenty

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

Název dokumentu *

Popis dokumentu 8/512 Odeslat s novými soubory

Soubor Připojit

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 20 Dokumenty

4.5 KONTAKTNÍ OSOBY

Zde vyplňte osobu/y, které chcete, aby měly přístup do systému NEN. Po schválení žádosti o registraci budou na uvedený e-mail odeslány přihlašovací údaje. Této osobě systém přidělí administrátorská oprávnění ke správě údajů v registraci subjektu, správě osob a uživatelských oprávnění.

Kontaktní osoby

Vizíte prosím údaje o kontaktní osobě. Na uvedený e-mail bude odeslána informace o stavu registrace a přístupové údaje do systému pro první přihlášení. Této osobě systém přidělí administrátorská oprávnění ke správě údajů v registraci subjektu, správě osob a uživatelských oprávnění.

Kontaktní osoby

Nové kontaktní osoby

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

Osobní číslo Pracovní pozice

Titul před Jméno * Příjmení * Titul za

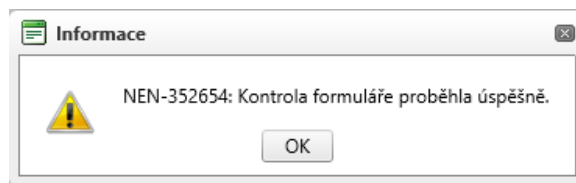
Všechna telefonní čísla zadávejte ve tvaru +xxx xxxxxxxxxx (kde 'xxx' je předvolba státu, 'xxxxxxxx' je libovolná kombinace číslic)

Telefon - zaměstnání * Mobil Email *

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 21 Kontaktní osoby

Po vyplnění všech povinných údajů zvolte funkci „Zkontrolovat“. V případě, že nemáte vyplněné povinné pole, aplikace Vás na to upozorní.



Obrázek 22 Kontrola formuláře

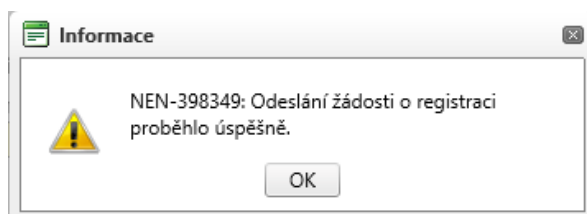
5 REGISTRACE ZADAVATELE

Pro registraci je potřeba vyplnit minimálně záložky:

- Základní údaje zadavatele
- Hlavní předmět činnosti
- Kontaktní osoby
- Dokumenty – připojit požadované dokumenty

Seznam povinných polí se může změnit v závislosti na konkrétních údajích žadatele.

Registrace se zakončuje podepsáním žádosti elektronickým podpisem. **Úspěšné odeslání žádosti** ke schválení je potvrzeno **informační zprávou** „odeslání žádosti o registraci proběhlo úspěšně“ a **na email Vám dojde zpráva** „Byla přijata Vaše žádost o registraci do systému NEN“.



Obrázek 23 Odeslání žádosti

5.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Po vyplnění pole IČO a kliknutí mimo pole IČO (kamkoliv jinam na stránce) dojde k automatickému doplnění údajů subjektu vedenými v Základních registrech České republiky v rámci sekcí „Základní informace“ a „Sídlo/místo podnikání“.

V situaci, kdy nejsou údaje správné nebo úplné, můžete údaje ručně zaktualizovat. Správnost údajů je kontrolována v rámci posouzení registrace.

Po vyplnění všech povinných polí (žlutě podbarvené) stránku uložte (uložení se nachází v dolní části obrazovky). **Tlačítko Uložit neslouží k odeslání žádosti.** Jedná se o pomocné opatření technického charakteru.

- Navigace
- Základní údaje zadavatele
- Hlavní představitel činnosti
- Jiné kontaktní adresy
- Dokumenty
- Kontaktní osoby
- Rybnice
- Zkontrolovat
- Odeslat**

K úspěšné registraci je potřeba provést všechny záležitosti na levé straně navigačního menu a následně kliknout odeslat. Pokud je žádost o registraci úspěšně odeslána, zobrazí se okno s textem: "Odesláni žádost o registraci proběhla úspěšně."
[Přihlásit k registraci](#)

Základní údaje zadavatele

Způsob a náležitosti registrace subjektů upravuje Provozní řád NEN. Vypíšte prosím povinné údaje na základních registraci. Žádost o registraci musí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu osoby oprávněné jednat jménem žadatele.

Souhlas s podmínkami registrace

Registrací v NEN se pro registrovaný subjekt a jeho uživatele (stále souhrnně "uživatel NEN") stává závazným provozní řád NEN, Pravidla NEN, Pravidla elektronické aukce v NEN a další předpisy vztahující se k provozu NEN. Uživatel je odpovědný za správnost, úplnost a aktuálnost všech údajů, které v NEN dle Pravidel předloží při registraci svého účtu, případně při aktualizaci údajů evidovaných v svého účtu.

Registrací uživatele v NEN se správce NEN nepřebírá ani není převodena odpovědnost za zákonnost postupu uživatele nebo za nároky třetí osoby vůči uživateli.

Provozovatel NEN formou provozních informací na hlavní stránce NEN informuje uživatele o případných mimořádných situacích, které by mohly mít dopad na dodržení zákona uživatelem. V těchto provozních informacích správce NEN uvede doporučená nápravná opatření. Náklady na provedení nápravného opatření v rámci zadávacího postupu nese uživatel bez ohledu na to, zda se jednalo o nápravné opatření doporučené správcem NEN.

Registrací uživatele v NEN správce nezvzniká povinnost hradit náklady za provedení nápravného opatření včetně případné vzrůstající újmy nebo ublížení zdraví. Uživatel souhlasí a s tím, že podmínky registrace v NEN včetně podmínek stanovených v provozním řádu NEN jsou plněně a s tím, že neobsahují žádná ustanovení, která by nebyla možná rozumně očekávat.

Správce NEN nese odpovědnost za dostupnost nebo funkčnost aplikací a funkcionalit, na které je v NEN odkazováno, pokud jsou spravovány třetí osobou.

Základní informace

ICD Po zadání ICD a kliknutí do jiného pole dojde k automatickému načtení dat ze systému ROS

Upravit údaje načtené ze systému ROS nebo vyplnit žádost bez validace ROS

Právní forma *

DIČ

Úřední název zadavatele *

Doplněk k úřednímu názvu zadavatele

Kategorie zadavatele *

Relevantní žirovat *

Zadavatel působící v oblasti státní

Všichni telefonní čísla zadávejte ve tvaru: +420 xxxxxxxxxx (kde "xxx" je předzobna státu, "xxxxxxxx" je libovolná kombinace číslic)

Telefon 1 *

Telefon 2

Fax

Profil zadavatele mimo NEN

WWW

Email *

Sídlo podnikání

Obec *

Číslo obce

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

PSČ *

Stát - kód *

Kód NUTS *

Kód NUTS = sídlo podnikání

Bankovní spojení

Název účtu

IBAN

Předčíslí účtu

Číslo účtu

Kód banky

SWIFT

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná

Obrázek 24 Základní údaje zadavatele

5.2 HLAVNÍ PŘEDMĚT ČINNOSTI

Hlavní předmět činnosti

Vypíšte hlavní předmět činnosti zadavatele výběrem 1-n možností!

VYBRAT HLAVNÍ PŘEDMĚT ČINNOSTI JINÁ ČINNOST

Nemaléznemy žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Hlavní předmět činnosti *

Služby pro širokou veřejnost

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 25 Hlavní předmět činnosti

Záložka „Hlavní předmět činnosti“ se zobrazí pouze v případě registrace zadavatele nebo sdružení zadavatelů.

Výběr hlavního předmětu činnosti provedete pomocí ovládacího prvku „lupa“ v pravé části pole „Hlavní předmět činnosti“ z taxativního číselníku.

5.3 JINÉ KONTAKTNÍ ÚDAJE (NEPOVINNÉ)

Jiné kontaktní adresy

VYBRAT NÁZEV SUBJEKTU K ADRESĚ OBEC ČÍSLO ADRESY JAKÉ

Nemaléznemy žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Úřední název obchodní firmy/tázev/jméno a příjmení

Obec *

Část obce

Ulice

Číslo popisné

Číslo orientační

PSČ *

Stát - kód

CZ

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 26 Jiné kontaktní údaje

V případě, že si přejete uvést i kontaktní adresy, vyplňte povinné údaje (žlutě podbarvená pole) v rámci záložky „Jiné kontaktní adresy“. Pro registraci se nejedná o povinné údaje.

5.4 DOKUMENTY

Zadavatel registrující se do NEN potřebuje k žádosti o registraci tyto dokumenty:

1. dokument prokazující existenci dané organizace (zákon, zřizovací listina, statut organizace, výpis z obchodního rejstříku),
2. dokument prokazující oprávnění dané osoby zastupovat organizace (jmenovací dekret),
3. v případě, že registraci podepisuje svým certifikátem osoba odlišná od osoby statutárního zástupce, je nutné vyplnit vzor pověření (dostupné na adrese nen.nipez.cz → informace pro uživatele → provozní řád → vzor pověření: <https://nen.nipez.cz/Soubor.aspx?id=477162>).

V případě, že dokumenty nebudou k žádosti o registraci přiloženy, budete emailem vyzváni k doplnění.

NEN HLAVNÍ STRÁNKA ZADÁVACÍ POSTUPY* PROFILY ZADAVATELŮ* INFORMACE PRO UŽIVATELE* REGISTRACE SUBJEKTŮ* REGISTRACE*

MAJÁKOVÉ M. REGISTRACE ZADAVATELE

Dokumenty

Jako přílohu žádosti o registraci je žadatel o registraci povinen předložit výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapísán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. V případě, že žadatel není zřízen zákonem, ani není veden v obchodním rejstříku či jiné obdobné evidenci, je povinen předložit zřizovací (zakladatelský) dokument.

Z předložených dokumentů musí být otižná, kde je oprávnění jednat jménem žadatele. Jako přílohu žádosti o registraci přílohu žadatel také skladá jednáací usouly z oprávnění jednat jménem žadatele.

Dokumenty uvedené je žadatel oprávněn předložit v printed kopii. Doklad jednáající osoby o oprávnění jednat jménem žadatele musí být otižna platným zaručeným elektronickým podpisem zakoupeným na kvalifikovaném certifikátu osoby oprávněné jednat jménem žadatele.

MMAT **NÁZEV DOKUMENTU** **POPIS DOKUMENTU**

Návaznost: žádné závislosti k zobrazení

Nový záznam - Smazat záznam - Uložit - Storno

Název dokumentu *

Popis dokumentu 0/512 Otevřít k rozšíření

Soubor Přidat

Obrázek 27 Dokumenty

5.5 KONTAKTNÍ ÚDAJE

Zde vyplňte osobu/y, které chcete, aby měly přístup do systému NEN. Po schválení žádosti o registraci budou na uvedený e-mail odeslány přihlašovací údaje. Této osobě systém přidělí administrátorská oprávnění ke správě údajů v registraci subjektu, správě osob a uživatelských oprávnění.

NEN HLAVNÍ STRÁNKA ZADÁVACÍ POSTUPY PRŮCHÝ ZADAVATELŮ INFORMACE PRO UŽIVATELE REGISTRY SUBJEKTŮ REGISTRACE

NEKLIČTE SE REGISTRACÍ ZADAVATEL

Kontaktní osoby

Vložte prosím údaje o kontaktní osobě. Na uvedení e-mailu bude odeslána informace o stavu registrace a přístupové údaje do systému pro první přihlášení. Tato osobě systém přidělí administrátorská oprávnění ke správním údajům v registraci subjektu, správě osob a sčítateckých operacích.

VÝBĚK	OSOBNÍ ČÍSLO	PRACOVNÍ KODICE	TITUL PŘED	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	TITUL ZA
Nenačteny žádné záznamy k zobrazení						

Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

Osobní číslo Pracovní pozice

Titul před Jméno Příjmení Titul za

Všechna telefonní čísla zadávejte ve tvaru +xxx xxxxxxxxxx (kde 'xxx' je předvolba státu, 'xxxxxxx' je libovolná kombinace čísel)

Telefon - zaměstnání Mobil Email

Obrázek 19 Kontaktní údaje

Po vyplnění všech povinných údajů zvolte funkci „Zkontrolovat“. V případě, že nemáte vyplněné povinné pole, aplikace Vás na to upozorní.

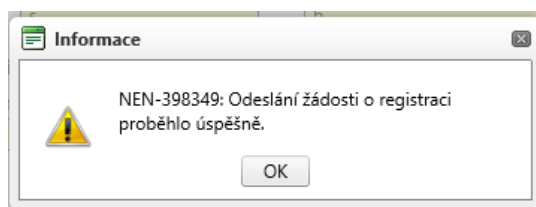
6 REGISTRACE SDRUŽENÍ

Pro registraci je potřeba vyplnit minimálně záložky:

- Základní údaje zadavatele
- Hlavní předmět činnosti
- Jiné kontaktní osoby (pouze v případě, přejete-li si uvádět i jiné kontaktní adresy)
- Kontaktní osoby
- Dokumenty – připojit požadované dokumenty
- Základní údaje člena

Seznam povinných polí se může změnit v závislosti na konkrétní údaje žadatele.

Registrace se zakončuje podepsáním žádosti. **Úspěšné odeslání žádosti** ke schválení je potvrzeno **informační zprávou** „odeslání žádosti o registraci proběhlo úspěšně“ a **na email Vám dojde zpráva** „Byla přijata Vaše žádost o registraci do systému NEN“.



Obrázek 28 Odeslání žádosti

Po vyplnění pole IČO a kliknutí mimo pole IČO (kamkoliv jinam na stránce) dojde k automatickému doplnění údajů subjektu vedenými v Základních registrech České republiky v rámci sekcí „Základní informace“ a „Sídlo/místo podnikání“.

V situaci, kdy nejsou údaje správné nebo úplné, můžete údaje ručně zaktualizovat. Správnost údajů je kontrolována v rámci posouzení registrace.

Po vyplnění všech povinných polí (žlutě podbarvené) stránku uložte (nachází se v dolní části obrazovky).

Při registraci sdružení se postupuje stejně jako při registraci zadavatele. Žadatelé zde musí navíc vyplnit údaje o každém členovi.

6.1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE SDRUŽENÍ

NEN HLAVNÍ STRÁNKA ZADÁVACÍ POSTUPY* PROFILY ZADAVATELŮ* INFORMACE PRO UŽIVATELE* REGISTRY SUBJEKTŮ*

MAKROZPŮSOJ: REGISTRACE SDRUŽENÍ

Základní údaje sdružení

Způsob a náročnost registrace subjektů upravuje Provozní řád NEN. Vypíšte prosím povinné údaje na záložkách registrace. Žádost o registraci musí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu osoby oprávněné jednat jménem žadatele.

Souhlas s podmínkami registrace

Registrací v NEN se pro registrovaný subjekt a jeho uživatele (dále souhrnně "uživatel NEN") stává závazným provozní řád NEN, Pravidla NEN, Pravidla elektronické aukce v NEN a další předpisy vztahující se k provozu NEN. Uživatel je odpovědný za správnost, úplnost a aktuálnost všech údajů, které v NEN dle Pravidel předloží při registraci svého účtu, případně při aktualizaci údajů evidovaných u svého účtu.

Registrací uživatele v NEN na správce NEN nepřechází ani není převzena odpovědnost za zákonnost postupu uživatele nebo za nároky třetí osoby vůči uživateli.

Provozovatel NEN formou provozních informací na hlavní stránce NEN informuje uživatele o případných mimořádných situacích, které by mohly mít dopad na dodržení zákona uživatelem. V těchto provozních informacích správce NEN uvede doporučená nápravná opatření. Náklady na provedení nápravného opatření v rámci zadávacího postupu nese uživatel bez ohledu na to, zda se jednalo o nápravné opatření doporučené správcem NEN.

Registrací uživatele v NEN správci nevzniká povinnost hradit náklady za provedení nápravného opatření včetně případné vzniklé újmy nebo ušlého zisku. Uživatel souhlasí s tím, že podmínky registrace v NEN včetně podmínek stanovených v provozním řádu NEN jsou přiměřené a obvyklé a neobsahují žádná ustanovení, která by nebylo možné rozumně očekávat.

Správce NEN nenesse odpovědnost za dostupnost nebo funkčnost aplikací a funkcionalit, na které je v NEN odkazováno, pokud jsou spravovány třetí osobou.

Sdružení zadavatelů

Název sdružení zadavatelů Způsob jednání ze sdružení zadavatelů

Kategorie zadavatele * Relevantní činnost *

Základní informace vedoucího člena sdružení

IČO Po zadání IČO a kliknutí do jiného pole dojde k automatickému načtení dat ze systému ROS

Upravit údaje načtené ze systému ROS nebo vyplít žádost bez validace ROS

Právní forma vedoucího člena sdružení *

DIČ

Úřední název vedoucího člena sdružení * Doplněk k úřednímu názvu vedoucího člena sdružení

K úspěšné registraci je potřeba projít všechny záložky na levé straně navigačního menu a nakonec stisknout odeslat. Pokud je žádost o registraci úspěšně odeslána, zobrazí se okno s textem: "Odesláni žádosti o registraci proběhlo úspěšně." [Přiručka k registraci.](#)

Obrázek 29 Základní údaje sdružení

6.2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE ČLENA

Člen sdružení zadavatelů

VYBRAT: ÚŘEDNÍ NÁZEV ČLENA SDRUŽENÍ, SDRUŽENÍ K ÚŘEDNÍMU NÁZEVU ČLENA SDRUŽENÍ, IČO, DIČ, PRÁVNÍ FORMA, OBEC

Formulářový řádek činnosti k sobě patří

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

Základní informace

IČO Po zadání IČO a kliknutí do jiného pole dojde k automatickému načtení dat ze systému ROS

Upravit údaje načtené ze systému ROS nebo vypíchnout žádost bez validace ROS

Úřední název člena sdružení * Doplněk k úřednímu názvu člena sdružení

Právní forma *

DIČ

Kategorie zadavatele * Relevance činnosti *

Sídlemístní podnikání

Obec * Část obce Ulice

Číslo popisné Číslo orientační PSČ * Štát - kód *

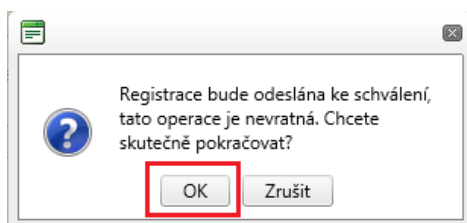
Kód NUTS *

* - Pole označená hvězdičkou jsou povinná.

Obrázek 29 Základní údaje člena

6.3 PODEPSÁNÍ REGISTRACE (STEJNĚ PRO VŠECHNY TYPY REGISTRACÍ)

Po vyplnění všech povinných a požadovaných údajů spustíte na registračním formuláři funkci „Odeslat“.



Obrázek 30 Potvrzení

Podepište registraci

Obrázek 31 Podpis

Registraci můžete podepsat certifikátem volbou:


6.3.1 ČIPOVÉ KARTY/TOKENY A SYSTÉMOVÉ ÚLOŽIŠTĚ

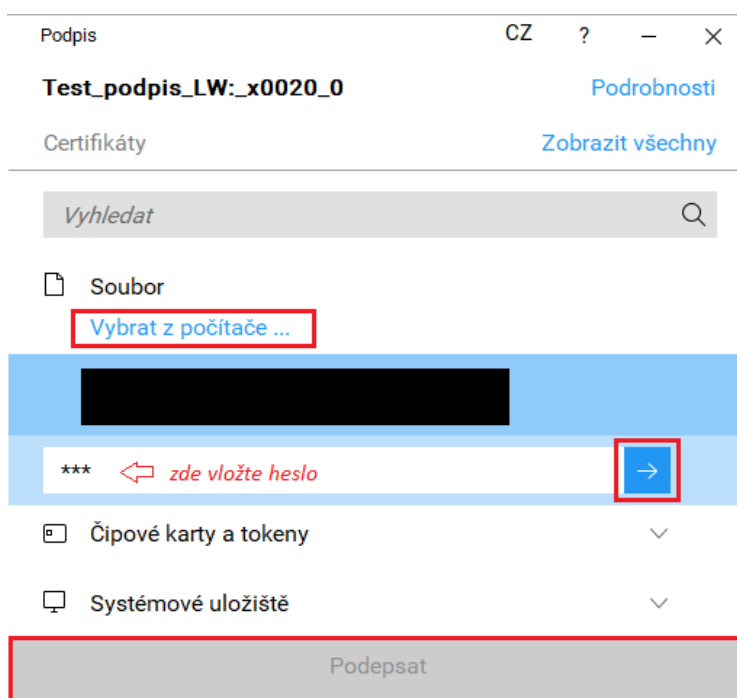
Použitelné pro certifikáty uložené systémovém úložišti certifikátů ve Windows nebo na tokenu (čipová karta, USB token).

Po volbě „Vybrat“ se Vám zobrazí seznam certifikátů, označte certifikát pro podepsání registrace a zvolte „OK“. Následně stiskněte tlačítko „Dokončit“. Může být vyžadováno zadání hesla.

6.3.2 ZE SOUBORU

Pokud budete podepisovat ze souboru, „certifikát“ musí mít příponu „.pfx, .p12 aj.“ ([nutný export certifikátu –viz 3.4.3.1.](#)).

Po stisknutí tlačítka vybrat „Vybrat z počítače“ vyberte soubor na disku a výběr potvrďte „Otevřít“. Po zadání hesla (bylo nastaveno při exportu) stiskněte tlačítko  a pak dole tlačítko „Podepsat“.



Obrázek 32 Podpis ze souboru

6.3.2.1 EXPORT CERTIFIKÁTU DO SOUBORU

Pokud máte certifikát uložen v systémovém úložišti, můžete jej vyexportovat.

Certifikáty uložené na tokenech (USB tokeny, čipové karty) není možné vyexportovat, protože to zařízení neumožňují.

Export certifikátu můžete provést těmito způsoby:

1. Pomocí prohlížeče (postup pro internet explorer)

V prohlížeči otevřete nabídku pro nastavení (ozubené kolečko v pravém horním rohu) a v ní vyberte „Možnosti internetu“

Na záložce „Obsah“ klikněte na tlačítko „Certifikáty“. Otevře se seznam certifikátů.

Vyhledejte certifikát, který chcete exportovat. Typicky se bude nacházet na první záložce „Osobní“. Po jeho vybrání klikněte na tlačítko „Exportovat“.

Detailní popis exportu certifikátu do formátu „.pfx“ naleznete v uživatelské příručce „Principy práce s certifikáty v aplikaci NEN z pohledu dodavatelů a zadavatelů v kapitole 4.1.2.“

2. Postup přes konzoli

V nabídce start vyhledejte program „certmgr.msc“ a spusťte jej.

Otevře se seznam certifikátů. Vyhledejte certifikát, který chcete exportovat. Typicky se bude nacházet v první složce „Osobní“ -> „Certifikáty“. Klikněte pravým tlačítkem na certifikát, vyberte možnost „Všechny úkoly“ a „Exportovat“

Detailní popis exportu certifikátu do formátu .pfx naleznete v uživatelské příručce „Principy práce s certifikáty v aplikaci NEN z pohledu dodavatelů a zadavatelů v kapitole 4.1.2.“

6.4 NOTIFIKAČNÍ E-MAILY A NASTAVENÍ HESLA

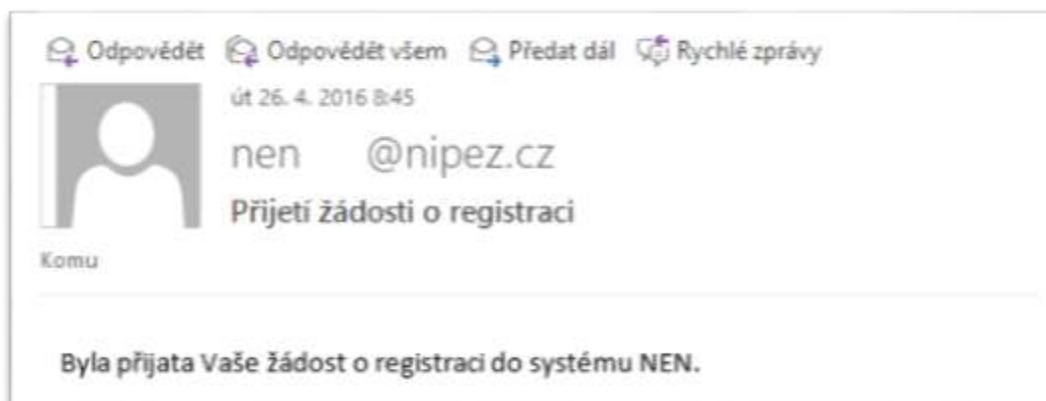
Systém standardně odesílá tyto emailové zprávy:

6.4.1 PŘIJETÍ ŽÁDOSTI O REGISTRACI

Kdy: Do několika minut po přijetí žádosti o registraci v systému NEN

Komu: na email zadaný v základních údajích subjektu (nikoliv u osoby)

Obsah:



Obrázek 33 Přijetí žádosti do systému

6.5 NASTAVENÍ HESLA UŽIVATELŮ

V emailové zprávě odeslané kontaktním osobám uvedených v registraci po schválení registrace přijde odkaz na dokončení registrace osoby.

V rámci dokončení si každá osoba samostatně provede nastavení hesla pro přístup do systému NEN.

Uvedený odkaz má omezenou platnost. Pokud uživatel nestihne provést potvrzení do určené doby, má následující možnosti:

- Pokud neexistuje v dané organizaci jiná kontaktní osoba, která již registraci provedla, kontaktovat provozovatele NEN
- Pokud existuje v organizaci jiná kontaktní osoba uvedené v žádosti o registraci, která registraci potvrdila, obrátit se na ni.

Zadání hesla a potvrzení změn v systému NEN

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
RFRALAMDODA1

JMÉNO:
Frank

PŘÍJMENÍ:
Lambert

EMAIL:
frank.lambert@fi.cz

SPOLEČNOST:
Dodavatel TSSW

HESLO:
••••••••

HESLO ZNOVU:
••••••••

Odeslat »

Obrázek 36 Potvrzení registrace

6.6 PŘIHLÁŠENÍ DO APLIKACE

Přihlášení do aplikace provedete v pravé části obrazovky.

Přihlášení do nové verze je možné v prohlížeči Edge, Firefox, Chrome, Opera a Safari.

Přihlášení do původní verze je možné v prohlížeči Internet Explorer a je nutné mít nainstalovaný plugin Silverlight.

Obrázek 37 Přihlášení

Obrázek 38 přihlášení v nové verzi



NEN

Národní elektronický
nástroj



přihlášení do systému

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

fralamdoda1

HESLO

••••••••

JAZYK

Čeština



vstoupit >>

Obrázek 39 přihlášení v původní verzi