

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR

Provozní řád běžného provozu NEN pro I. etapu „Otevřený zkušební provoz“

[Provozovatel NEN: DATASYS s.r.o., se sídlem Praha 3, Jeseniova 2829/20, PSČ 130 00, IČO: 61249157]

Vydal:	Verze:	Účinnost od:
Ministerstvo pro místní rozvoj ČR Staroměstské náměstí 6 110 15 Praha 1	1.0	5.8.2014

Obsah

1.	Základní ustanovení.....	4
1.1.	Důvod vydání provozního řádu NEN	4
1.2.	Předmět úpravy.....	4
1.3.	Závaznost provozního řádu NEN	4
1.4.	Vymezení základních pojmů.....	4
2.	Registrace a přístup do NEN.....	6
2.1.	Přístup do NEN	6
2.2.	Registrace pro umožnění účasti v zadávacích řízeních.....	6
2.3.	Postup při registraci subjektu do NEN.....	7
2.4.	Předběžná registrace dodavatele zadavatelem	9
2.5.	První přihlášení registrovaného subjektu do NEN, změna a ztráta hesla	10
2.6.	Zrušení registrace	10
3.	Užívání NEN	10
3.1.	Rozsah služeb NEN pro zadavatele.....	10
3.2.	Rozsah služeb pro dodavatele	11
3.3.	Porušení provozního řádu NEN a jeho náprava	11
3.4.	Vytváření a přístup k záznamovým souborům	12
4.	Minimální provozní parametry NEN.....	12
4.1.	Dostupnost a pravidla přerušení provozu NEN	12
4.2.	Havárie NEN.....	13
5.	Podpora uživatelů NEN.....	13
5.1.	Aplikační a metodická nápověda.....	13
5.2.	FAQ – často kladené dotazy	13
5.3.	Hepldesk.....	13
6.	Informace pro veřejnost a uveřejňování ve VVZ.....	14
6.1.	Informační deska NEN	14

6.2.	Uveřejňování informací ve VVZ prostřednictvím NEN	15
7.	Řešení stížností	15
7.1.	Vymezení působnosti provozního řádu NEN pro řešení stížností a okruhu oprávněných osob k podání stížnosti	15
7.2.	Náležitosti stížnosti.....	15
7.3.	Postup při podávání stížnosti	16
7.4.	Vyřízení stížnosti Provozovatelem.....	16
7.5.	Podání stížnosti Správci	16
8.	Podněty	16
8.1.	Podnět proti funkčnosti NEN.....	16
8.2.	Náležitosti podnětu	16
8.3.	Postup při podávání podnětu	17
8.4.	Vyřízení podnětu	17
8.5.	Evidence podnětů.....	17
9.	Technické a další požadavky spojené s používáním NEN	17
9.1.	Minimální požadavky na hardware a software uživatele.....	17
9.2.	Kódování, šifrování, certifikáty veřejného klíče	18
9.3.	Prokázání shody NEN s požadavky na elektronické nástroje	18
9.4.	Licenční podmínky	18
10.	Společná ustanovení.....	18
11.	Závěrečná ustanovení.....	18
11.1.	Platnost a účinnost provozního řádu NEN.....	19

1. Základní ustanovení

1.1. Důvod vydání provozního řádu NEN

- 1.1.1. Tento provozní řád (dále jen „provozní řád NEN“) vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj ČR jako Správce NEN na základě usnesení vlády ČR ze dne 30.7.2014 (dále jen „usnesení vlády č. 628/2014“).

1.2. Předmět úpravy

- 1.2.1. Provozní řád NEN vymezuje základní práva a povinnosti:
- Provozovatele a podmínky, za kterých Provozovatel garantuje požadované funkce a služby NEN.
 - mezi Provozovatelem a registrovanými subjekty v NEN při poskytování a užívání služeb NEN;
 - mezi registrovanými subjekty navzájem, příp. dalšími osobami, včetně jejich zmocněnců, které se jakkoliv účastní zadávání veřejných zakázek prostřednictvím NEN, ať již povinně či dobrovolně;
 - ostatních uživatelů využívajících NEN.
- 1.2.2. Jako součást provozního řádu NEN vydává Správce NEN Pravidla elektronické aukce v NEN, jež tvoří přílohu č. 1 provozního řádu NEN. Pravidla elektronické aukce v NEN se vztahují na elektronickou aukci malého rozsahu pro veřejnou zakázku malého rozsahu a elektronickou aukci ve smyslu § 17 písm. c) ZVZ.
- 1.2.3. Provozní řád NEN dále stanoví základní provozní parametry použité infrastruktury, dostupnost služby, způsob zálohování systému, uchování dat a zajištění průkaznosti časového stavu a změn databáze.
- 1.2.4. Provozní řád NEN je součástí provozních dokumentů NEN, které tvoří:
- Usnesení vlády č. 628/2014;
 - Pravidla NEN;
 - Smlouva o provozu NEN uzavřená mezi Správcem a Provozovatelem;
 - Technická specifikace NEN a
 - Provozní řád NEN
- 1.2.5. Ustanovení provozního řádu NEN je nutno vykládat ve vztahu kvýše uvedeným dokumentům.
- 1.2.6. Subjekty využívající NEN jsou povinny se při zadávání veřejných zakázek a subdodávek, uzavírání koncesních smluv, provádění soutěže o návrh a průzkumu trhu prostřednictvím NEN řídit ZVZ, KZ, prováděcími právními předpisy k ZVZ a KZ, Pravidly NEN a provozním řádem NEN.

1.3. Závaznost provozního řádu NEN

- 1.3.1. Provozní řád NEN je závazný pro Provozovatele a pro všechny uživatele NEN.

1.4. Vymezení základních pojmů

- 1.4.1. V provozním řádu NEN jsou používány pojmy ve významech vymezených v Pravidlech NEN. V ostatním se pro účely provozního řádu NEN rozumí:

- **administrátorem registrovaného subjektu** osoba pověřená registrovaným subjektem ke správě údajů uvedených v registru zadavatelů nebo dodavatelů;
- **aplikační náповědou** popis způsobu použití jednotlivých funkcionalit NEN;
- **běžným provozem NEN** provoz NEN bez přerušení provozu a havárií zajišťující plnou dostupnost systému;
- **číselníkem NIPEZ** je číselník vytvořený a spravovaný MMR pro účely parametrizace popisu předmětu veřejných zakázek a pro účely stanovování komoditní povinnosti v oblasti zadávání veřejných zakázek. Číselník věcně vychází ze Společného slovníku pro veřejné zakázky (CPV), ze kterého jsou převzaty kódy komodit a jejich názvy, které byly upraveny zejména z důvodu špatných překladů CPV do češtiny. Jednotlivé položky komodit jsou uspořádány v hierarchické stromové struktuře a jsou na ně navázány sady parametrů (skupiny vlastností, které danou komoditu charakterizují a umožňují provést její popis tak, aby byla nezaměnitelná s jiným typem komodit);
- **dostupností** stav NEN odpovídající systémové hodnotě „v provozu“;
- **integrační komponentou NIPEZ (IK NIPEZ)** webová aplikace, která slouží pro napojení jednotlivých informačních systémů v rámci NIPEZ na Informační systém základních registrů a umožňuje získávat aktuální a jednotné informace o subjektech, které se účastní procesu zadávání veřejných zakázek. IK NIPEZ poskytuje jednotlivým provozovatelům informačních systémů NIPEZ aktualizaci údajů vedených o právnických a podnikajících fyzických osobách dle Registru osob (např. IČO, sídlo či právní formu) a aktuální číselníky RÚIAN, podle nichž je definováno adresní místo. Provoz aplikace zajišťuje MMR;
- **Národním elektronickým nástrojem (NEN)** elektronický nástroj ve smyslu § 149 odst. 2 ZVZ, který obsahuje komplexní funkčnost pro provádění všech úkonů v zadávacím řízení, soutěži o návrh, koncesním řízení, výběru subdodavatele podle ZVZ či výběru subdodavatele podle KZ;
- **nestandardním stavem** situace, kterou nebylo možné předem předvídat a která vede k zásahu do již provedených či započatých úkonů v rámci životního cyklu veřejné zakázky (např. rozhodnutí o námitce, které má za následek opakování procesu posouzení kvalifikace);
- **obvyklou pracovní dobou** doba mezi 8:00 a 16:00 každý pracovní den;
- **oprávněná osoba registrovaného subjektu** osoba uvedená administrátorem registrovaného subjektu do NEN jako osoba oprávněná provádět jménem či za subjekt elektronické úkony prostřednictvím NEN;
- **otevřeným zkušebním provozem NEN** fáze nasazení NEN, ve které jsou uživatelům řízeně ve stanovených časových termínech odemykány (zpřístupňovány) funkčnosti NEN tak, aby se zadavatelé i dodavatelé mohli seznámit s funkčnostmi NEN před nasazením NEN do ostrého provozu. V průběhu otevřeného zkušebního provozu NEN vkládají uživatelé do NEN testovací data a prostřednictvím NEN nejsou prováděny reálné úkony v zadávacím řízení;
- **Pravidly NEN** dokument „Pravidla používání národního elektronického nástroje při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím národního elektronického nástroje“, který byl vydán v souladu se schváleným usnesením vlády ČR ze dne 30. července 2014 č. 628

k používání národního elektronického nástroje v rámci národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek;

- **provozním incidentem** provozní porucha způsobující omezení běžného provozu NEN;
- **Provozovatelem** poskytovatel provozních služeb NEN dle stanoveného katalogu služeb s definovanými SLA parametry. Provozovatelem je pro fázi otevřeného zkušebního provozu NEN určen Systémový integrátor NEN - společnost DATASYS s.r.o., se sídlem Praha 3, Jeseniova 2829/20, PSČ 130 00, IČO: 61249157.
- **registrem dodavatelů** seznam registrovaných subjektů, kteří podali žádost o registraci do NEN pro roli dodavatele a splnili všechny podmínky pro registraci stanovené provozním řádem NEN a Provozovatel rozhodl o jejich registraci;
- **registrem zadavatelů** seznam registrovaných subjektů, kteří podali žádost o registraci do NEN pro roli zadavatele a splnili všechny podmínky pro registraci stanovené provozním řádem NEN a Provozovatel rozhodl o jejich registraci;
- **Správce NEN** Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. Pro komunikaci se Správce NEN jsou určeny datová schránka ID: 26iaava, e-mail: spravcenen@mmr.cz;
- **Úřadem** Úřad pro ochranu hospodářské soutěže;
- **ZVZ** – zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách;
- **KZ** – zákon č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon);
- **zadávacím postupem** se rozumí veřejná zakázka, soutěž o návrh, výběr subdodavatele dle ZVZ, koncesní řízení dle KZ a průzkum trhu.

2. Registrace a přístup do NEN

2.1. Přístup do NEN

- 2.1.1. Přístup k veřejným informacím v NEN nepodléhá požadavku registrace a přihlášení uživatele. Veřejné informace zahrnují zejména základní informace o uveřejněných zadávacích postupech, identifikační údaje registrovaných subjektů v NEN a další informace týkající se provozu NEN.
- 2.1.2. Přístup do NEN je umožněn každému uživateli, který disponuje nezbytnými hardwarovými a softwarovými prostředky (viz odst. 9.1).
- 2.1.3. Pro umožnění účasti subjektu v zadávacích řízeních, ať v roli zadavatele či dodavatele, je vyžadována registrace subjektu a přihlášení uživatele do NEN.

2.2. Registrace pro umožnění účasti v zadávacích řízeních

- 2.2.1. Registrace slouží k vytvoření účtu subjektu, který bude v NEN vystupovat jako registrovaný subjekt v roli zadavatele či dodavatele.
- 2.2.2. Registrace je bezúplatná.
- 2.2.3. Po úspěšně provedené registraci zaeviduje Správce NEN příslušný subjekt do registru zadavatelů nebo dodavatelů. Registr zadavatelů a dodavatelů spravuje Provozovatel, který odpovídá zejména za zabránění duplicit v registracích subjektů a za konzistenci registračních dat.

- 2.2.4. Pod jedním IČO je možno registrovat pouze jeden subjekt. Registrace více subjektů pod jedním IČO podléhá schválení Provozovatele, a to na základě zohlednění specifik konkrétního subjektu (např. specifik příslušné právní formy, organizačního uspořádání, autonomie jednotlivých organizačních částí subjektu).
- 2.2.5. Jeden subjekt může být zároveň registrován pro roli zadavatele i pro roli dodavatele. Vždy je nutné provést samostatnou registraci.

2.3. Postup při registraci subjektu do NEN

- 2.3.1. Pro registraci musí subjekt žádající o registraci (dále jen „žadatel“) vyplnit registrační formulář prostřednictvím aplikace NEN. Registrace je přístupná z veřejné části NEN pod záložkou „Registrace“ z informační desky NEN. Žadatel zvolí, zda se chce registrovat jako zadavatel, dodavatel, nebo sdružení.
- 2.3.2. Žádost o registraci zadavatele musí obsahovat:
- IČO;
 - Úřední název zadavatele - Obchodní firma/ název/ jméno a příjmení;
 - Doplněk k úřednímu názvu zadavatele - Doplněk k obchodní firmě/ názvu zadavatele (je-li používán);
 - Kategorie zadavatele podle § 2 ZVZ či § 2 KZ;
 - DIČ (je-li přiděleno);
 - Výkon relevantní činnosti podle § 4 ZVZ;
 - Právní forma;
 - Telefon;
 - www stránky;
 - Internetová adresa profilu zadavatele mimo NEN;
 - Sídlo/místo podnikání;
 - Jiné kontaktní adresy;
 - Bankovní spojení;
 - Hlavní předmět činnosti;
 - Druh relevantní činnosti;
 - Údaje kontaktní osoby (jméno, příjmení a zejména **e-mailová adresa**);
- 2.3.3. Žádost o registraci dodavatele musí obsahovat:
- IČO;
 - Úřední název dodavatele - Obchodní firma/ název/ jméno a příjmení;
 - Právní forma;
 - Předmět činnosti organizace
 - Sídlo/místo podnikání;
 - Jiné kontaktní adresy;
 - DIČ (je-li přiděleno);
 - Bankovní spojení;
 - Údaje kontaktní osoby (jméno, příjmení a zejména **e-mailová adresa**);
- 2.3.4. Žádost o registraci sdružení zadavatelů musí oproti údajům běžné registrace zadavatele obsahovat následující informace:
- Název sdružení zadavatelů;

- Způsob jednání za sdružení zadavatelů;
- Kategorie zadavatele podle § 2 ZVZ či § 2 KZ;
- Výkon relevantní činnosti podle § 4 ZVZ;

2.3.5. Jako přílohu žádosti o registraci je žadatel o registraci povinen předložit statutárním orgánem elektronicky podepsaný dokument, kterým statutární orgán schvaluje registraci do systému, nebo písemně podepsaný dokument obsahující statutárním orgánem poskytnuté oprávnění jednat v této věci konkrétní osobě. Tato osoba je poté oprávněna zaslat žádost o registraci do systému NEN.

Zároveň žadatel předloží výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán. V případě, že žadatel nebyl zřízen zákonem, 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.

2.3.6. Dokumenty uvedené v odst. 2.3.5. je žadatel oprávněn předložit v kopii.

2.3.7. Žádost o registraci musí být opatřena platným zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu.

2.3.8. Pokud budou splněny všechny podmínky vyžadované provozním řádem NEN pro registraci, Správce NEN provede registraci nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení úplné žádosti o registraci. Systém NEN žadateli automaticky potvrdí datum a čas doručení žádosti na obecnou e-mailovou adresu a e-mailovou adresu kontaktní osoby.

2.3.9. Pokud žádost o registraci nebude obsahovat náležitosti stanovené provozním řádem NEN, nebo nebudou předloženy všechny přílohy, vyzve Správce NEN žadatele o registraci k jejímu doplnění nejpozději do 2 pracovních dnů od obdržení žádosti. Lhůta podle odst. 2.3.7. začne běžet znovu ode dne, kdy bude Správci NEN předložena doplněná žádost o registraci.

2.3.10. Správce NEN je povinen bezodkladně oznámit žadateli rozhodnutí o registraci, a to jak v případě, kdy žádosti vyhověl, tak i v případě, kdy žádost zamítl z důvodu, že žádost nespĺnila obsahové náležitosti. Správce NEN oznámí žadateli rozhodnutí na e-mailovou adresu kontaktní osoby spolu s pokyny pro přihlášení do systému NEN. V případě, že Správce NEN zamítne žádost o registraci, je povinen své rozhodnutí odůvodnit.

2.3.11. Každému zaregistrovanému subjektu Správce NEN přidělí administrátorská oprávnění (role Administrátor subjektu) ke správě údajů v registru zadavatelů či registru dodavatelů, a to kontaktní osobě uvedené v žádosti o registraci.

2.3.12. Administrátor registrovaného subjektu zakládá do NEN a spravuje:

- veškeré identifikační údaje o registrovaném subjektu vedeném v NEN;
- seznam osob oprávněných činit jménem či za registrovaný subjekt úkony prostřednictvím NEN a přiděluje těmto osobám přístupová oprávnění přiřazením konkrétní osoby k uživatelským rolím nabízených v NEN. Osoba může mít přiřazeno více rolí;
- spravuje organizační útvary registrovaného subjektu, pokud mají být na základě rozhodnutí registrovaného subjektu organizační útvary do NEN založeny.

2.3.13. Po provedení registrace Správce NEN bezodkladně zpřístupní identifikační údaje registrovaného subjektu a údaje kontaktní osoby v registru zadavatelů, nebo dodavatelů.

- 2.3.14. Dojde-li po registraci ke změně skutečností uvedených žadatelem v žádosti o registraci či jejich přílohách, má registrovaný subjekt povinnost provést změny údajů v registru zadavatelů či registru dodavatelů do 7 dnů od jejich změny, případně podat žádost o zrušení registrace subjektu v případech, kdy subjekt přestane splňovat podmínky stanovené pro registraci provozním řádem NEN.
- 2.3.15. V případě registrace zahraničních osob postupuje Správce NEN obdobně s tím, že může požadovat pouze takové doklady, které jsou vydávány v zemi sídla či místa trvalého pobytu zahraniční osoby.
- 2.3.16. V rámci jednoho registrovaného subjektu může registrovaný subjekt založit jeden či více organizačních útvarů. K jejich zakládání je oprávněna osoba s rolí Administrátor subjektu. Pro přiřazení organizačních útvarů k registrovanému subjektu není prováděna jejich samostatná registrace.
- 2.3.17. Pokud je v NEN založen organizační útvar registrovaného subjektu, má se za to, že tento organizační útvar a oprávněné osoby přiřazené k tomuto útvaru disponují oprávněním provádět jménem registrovaného subjektu úkony v zadávacím řízení.
- 2.3.18. V případě založení více organizačních útvarů registrovaného subjektu přiřazuje oprávněna osoba s rolí Administrátor subjektu registrovaného subjektu k jednotlivým útvarům nebo k registrovanému subjektu jako celku.
- 2.3.19. Oprávněná osoba registrovaného subjektu může mít dle rozsahu přidělených přístupových oprávnění přístup k údajům o účasti v zadávacích řízeních subjektu a oprávnění provádět úkony v zadávacích řízeních jménem nebo za subjekt jako celek, tak i v členění po jednotlivých organizačních útvarech založených superuživatelem registrovaného subjektu do NEN. Oprávněná osoba, která je přiřazena ke konkrétnímu organizačnímu útvaru subjektu, má přístupová oprávnění pouze k těm informacím evidovaným v NEN, které se týkají příslušného organizačního útvaru.

2.4. Předběžná registrace dodavatele zadavatelem

- 2.4.1. Zadavatel může provést předběžnou registraci dodavatele, který není v NEN zaregistrován, za účelem průzkumu trhu, nebo za účelem odeslání výzvy k podání nabídky. Zadavatel do předběžné registrace uvede základní identifikační údaje o dodavateli zahrnující:
- Úřední název dodavatele - Obchodní firma/ název/ jméno a příjmení;
 - Doplněk k úřednímu názvu dodavatele - Doplněk k obchodní firmě/ názvu/ jménu a příjmení dodavatele (je-li používán);
 - Sídlo/místo podnikání;
 - IČO;
 - Kontaktní údaje
- 2.4.2. Předběžně registrovaný dodavatel bude prostřednictvím NEN vyzván k podání nabídky či poskytnutí informací v rámci průzkumu trhu. Podmínkou pro podání nabídky či poskytnutí informací v rámci průzkumu trhu je provedení registrace dodavatele dle odst. 2.2 a 2.3.
- 2.4.3. Provozovatel zajistí, aby po řádné registraci dodavatele byla registrace spárována s jeho předběžnou registrací v souladu s technickou specifikací tak, aby nedocházelo k duplicitám v registrovaných subjektech.

2.5. První přihlášení registrovaného subjektu do NEN, změna a ztráta hesla

- 2.5.1. Pro první přihlášení registrovaného subjektu do NEN budou Provozovatelem vygenerován e-mail, který bude zaslán kontaktní osobě registrovaného subjektu uvedené v žádosti o registraci. Administrátor subjektu bude vyzván k zadání hesla, přičemž budou uvedeny bezpečnostní parametry pro silné heslo. Při dalším přístupu do NEN se uživatel přihlašuje pomocí jím zvoleného hesla.
- 2.5.2. Po prvním přihlášení může Administrátor subjektu registrovaného subjektu zakládat do NEN oprávněné osoby registrovaného subjektu a přidělovat jim přístupová oprávnění.
- 2.5.3. Každý uživatel si může kdykoliv změnit vlastní heslo.
- 2.5.4. Obnovení hesla Administrátor subjektu registrovaného subjektu provede Správce NEN na základě žádosti registrovaného subjektu, nebo jiným uživatelem registrovaného subjektu s oprávněním Administrátor subjektu.
- 2.5.5. Pro Administrátora subjektu registrovaného subjektu je volba pro změnu hesla umístěna v záložce „Správa osob“. Pro uživatele v ostatních uživatelských rolích je změna hesla dostupná v záložce „Změna osobních údajů“.

2.6. Zrušení registrace

- 2.6.1. Registrace může být zrušena na základě žádosti o zrušení registrace, nebo na základě úkonu Provozovatele vyjde-li najevo, že došlo k registraci subjektu do NEN na základě nepravdivých nebo neexistujících údajů.
- 2.6.2. Zrušení registrace má za následek okamžité znepřístupnění funkcí NEN vyžadujících přihlášení uživatele všem uživatelům daného subjektu.
- 2.6.3. Po zrušení registrace na žádost registrovaného subjektu může subjekt požádat Provozovatele o přístup k datům a dokumentům, které do NEN vložil, a dále k datům souvisejícím s účastí subjektu v zadávacích řízeních na NEN. Subjekt však nemůže pod zrušenou registrací zakládat nová data či dokumenty či činit úkony prostřednictvím NEN.

3. Užívání NEN

3.1. Rozsah služeb NEN pro zadavatele

- 3.1.1. Služby NEN pro zadavatele tvoří komplex služeb a funkcí NEN umožňující zadavateli spravovat a provést úkony ve všech zadávacích postupech.
- 3.1.2. Provozovatel poskytuje zadavateli všechny služby NEN zdarma. Jsou-li některé kroky zpoplatněny třetími osobami (např. uveřejnění oznámení ve VVZ, vydání kvalifikovaného certifikátu pro zaručený elektronický podpis), nese tyto náklady přímo zadavatel. Náklady na kvalifikovaná časová razítka nese Správce NEN.
- 3.1.3. Funkcionalita NEN umožní zadavateli provedení opatření k nápravě na základě autoremedury ve smyslu § 111 odst. 6 ZVZ a § 12 odst. 3 KZ nebo nápravného opatření uloženého Úřadem, a to formou provedení nestandardního stavu. Nestandardní stav může vyžadovat provedení administrátorského zásahu Provozovatele.
- 3.1.4. Za dodržení zákonnosti postupu zadavatele a dodržení ustanovení Pravidel NEN odpovídá zadavatel. Provozovatel odpovídá za dodržení požadavků na dostupnost služby NEN a nečiní

žádná rozhodnutí ohledně zadávacích postupů realizovaných prostřednictvím NEN a ani nijak do průběhu zadávacích postupů nevstupuje (s výjimkou administrátorského zásahu Provozovatele v případě definovaném v předchozím odstavci) a nemá ani povinnost upozorňovat zadavatele na porušení zákonnosti postupu zadavatele či porušení Pravidel NEN spočívajícím v porušení požadavků na postup zadavatele při realizaci zadávacích postupů.

- 3.1.5. Práva a povinnosti zadavatele a dodavatele při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím NEN vyplývají ze ZVZ, KZ, provádějících právních předpisů k ZVZ či KZ a z Pravidel NEN.
- 3.1.6. Každý zadavatel registrovaný na NEN může do NEN založit neomezený počet zadávacích postupů. Za volbu vhodného druhu zadávacího postupu jakož i průběh zadávacího postupu odpovídá zadavatel.
- 3.1.7. U každého zadávacího postupu může zadavatel na základě vlastního rozhodnutí provádět úkony v zadávacím postupu, a to až do okamžiku ukončení či zrušení zadávacího postupu a uchování dokumentace.
- 3.1.8. Provozovatel není oprávněn požadovat po zadavateli žádné další platby v souvislosti s poskytováním služeb NEN.

3.2. Rozsah služeb pro dodavatele

- 3.2.1. Služby NEN pro dodavatele tvoří komplex složek funkcionalit NEN umožňující dodavateli vyhledat jednotlivé zadávací postupy, připravit nabídku a činit další úkony související s účastí dodavatele v příslušném zadávacím postupu. Provozovatel poskytuje dodavateli služby NEN zdarma. Jsou-li některé kroky zpoplatněny třetími osobami (např. vydání kvalifikovaného certifikátu pro zaručený elektronický podpis), nese tyto náklady přímo dodavatel.
- 3.2.2. Každý dodavatel registrovaný na NEN se může účastnit neomezeného počtu zadávacích postupů.
- 3.2.3. Provozovatel není oprávněn požadovat po dodavateli žádné další platby v souvislosti s poskytováním služeb NEN.

3.3. Porušení provozního řádu NEN a jeho náprava

- 3.3.1. Provozovatel je povinen v případě zjištění porušení provozního řádu NEN upozornit uživatele, kterých se toto porušení týká, a učinit úkony nezbytné k tomu, aby k takovému porušování nedocházelo.
- 3.3.2. Provozovatel je oprávněn dočasně omezit přístup registrovanému subjektu z konkrétní pracovní stanice či IP adresy, vyjde-li najevo, že se registrovaný subjekt dopouští jednání, které ohrožuje či narušuje řádný provoz NEN (např. útoky typu DoS). Provozovatel omezí přístup registrovaného subjektu na NEN do doby prokázání ukončení takového jednání a provedení nápravy způsobené jeho jednáním.
- 3.3.3. Při zjištění porušení provozního řádu NEN odešle Provozovatel na kontaktní adresu registrovaného subjektu e-mail obsahující informace o zjištěném porušení provozního řádu NEN a případné omezení přístupu k funkcí NEN. K realizaci nápravného opatření budou přidělena administrátorovi registrovaného subjektu minimální přístupová oprávnění nutná pro nápravu stavu.
- 3.3.4. O každém zjištěném porušení provozního řádu NEN a omezení přístupu registrovanému subjektu odešle Provozovatel písemné oznámení Správci NEN.

3.3.5. Uplatňování práv a odpovědnosti za škodu se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

3.4. Vytváření a přístup k záznamovým souborům

3.4.1. O provedených elektronických úkonech a veškerých dalších činnostech uživatelů a systému NEN vytváří NEN automatizovaně evidenci formou záznamových souborů. Součástí této evidence je:

- určení elektronického úkonu nebo další činnosti NEN;
- čas provedení elektronického úkonu nebo činnosti NEN uvedený s přesností na 1 sekundu;
- identifikátor osoby, která elektronický úkon provedla nebo činnost NEN zahájila;
- záznam o případném chybovém výsledku elektronického úkonu nebo další činnosti NEN.

3.4.2. Kromě záznamů podle předchozího odstavce jsou zaznamenávány informace o systémovém stavu NEN. Systémovým stavem je stav, ve kterém se v daném okamžiku nebo intervalu nachází NEN, a který odpovídá jedné ze tří následujících možných hodnot:

- v provozu;
- mimo provoz;
- omezení funkcionality.

3.4.3. Veškeré zaznamenávané údaje má Provozovatel povinnost chránit proti neoprávněnému přístupu, změně a zničení.

3.4.4. Registrovaný subjekt má možnost přístupu k záznamům vytvářeným v souladu odst. 3.4.1. a 3.4.2., které se týkají jím provedených úkonů či bezprostředně souvisí s účastí registrovaného subjektu v zadávacím řízení.

4. Minimální provozní parametry NEN

4.1. Dostupnost a pravidla přerušení provozu NEN

4.1.1. Dostupnost NEN je minimálně 95 % v obvyklou pracovní dobu (od 8:00 do 16:00 hod. v pracovních dnech).

4.1.2. Provozovatel je oprávněn přerušit poskytování služeb spočívající v přerušení provozu NEN na dobu nezbytně nutnou pro aktualizaci, údržbu nebo jiný servisní zásah do systému (plánovaná provozní odstávka).

4.1.3. Provozovatel bude vždy o plánované provozní odstávce informovat registrované subjekty a další uživatele NEN na informační desce NEN:

- a) v předstihu alespoň 14 dní v případě plánované provozní odstávky z důvodu aktualizace, údržby nebo jiného servisního zásahu do systému;
- b) bez zbytečného odkladu po zjištění, že dojde k plánované provozní odstávce, v případě jiného přerušení než dle písmene a) shora.

4.1.4. V informaci o plánované provozní odstávce je Provozovatel vždy povinen uvést důvody a délku takové odstávky.

4.1.5. Provozní odstávky NEN budou naplánovány mimo obvyklou pracovní dobu (tj. v době od 16:00 do 8:00 hod. v pracovních dnech nebo kdykoliv ve dnech pracovního klidu) v případě, že toto rozsah plánované odstávky umožňuje. Termín odstávky bude vždy schválen Správcem

NEN a oznámen registrovaným subjektům a dalším uživatelům NEN. Maximální přípustěná doba plánované a Správcem odsouhlasené odstávky je 48 hod.

4.2. Havárie NEN

- 4.2.1. V případě havárie NEN Provozovatel zajistí, že nebudou nenávratně ztracena data, která vznikla více než 2 hodiny před havárií systému.
- 4.2.2. Pokud dojde ke ztrátě dat, která vznikla dříve než 2 hodiny před havárií, jsou všichni uživatelé, kteří mají podíl na vzniku dat, povinnost poskytnout Provozovateli veškerou součinnost při obnovování ztracených dat spočívající v jejich opětovném získání.
- 4.2.3. Pokud dojde k nenávratné ztrátě dat v důsledku pochybení Provozovatele, je Provozovatel odpovědný za vznik škody uživatelům.
- 4.2.4. Pokud dojde k nenávratné ztrátě dat v důsledku pochybení uživatele, je tento uživatel odpovědný za vznik škody Provozovateli a všem ostatním dotčeným registrovaným subjektům.
- 4.2.5. Pokud dojde k nenávratné ztrátě dat v důsledku okolnosti, jež nastala nezávisle na vůli Provozovatele nebo registrovaných subjektů, je odpovědnost za škodu vyloučena.

5. Podpora uživatelů NEN

5.1. Aplikační a metodická nápověda

- 5.1.1. NEN poskytuje aplikační a metodickou nápovědu dostupnou formou kontextové nápovědy a uživatelských příruček dostupných na informační desce NEN.
- 5.1.2. Aplikační nápovědou se rozumí popis způsobu použití jednotlivých funkcionalit NEN.
- 5.1.3. Metodickou nápovědou se rozumí popis doporučeného způsobu použití NEN při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím NEN.

5.2. FAQ – často kladené dotazy

- 5.2.1. Součástí podpory uživatelů je uveřejnění často se opakujících dotazů a odpovědí na ně. Seznam FAQ bude po zpracování dostatečného počtu dotazů uživatelům přístupný na informační desce NEN.

5.3. Helpdesk

- 5.3.1. Provozovatel poskytuje univerzální kontaktní místo NEN (dále jen „helpdesk“) zajišťující:
 - přímou podporu uživatelů ve formě aplikační a metodické podpory,
 - příjem, evidenci, kategorizaci, prioritizaci, předání k řešení, monitoring stavu řešení a poskytování informací o stavu a výsledku řešení:
 - uživatelských dotazů k aplikaci a službám NEN,
 - hlášení a správu provozních událostí a incidentů a
 - požadavků na změnu funkcionality systému.
- 5.3.2. Služby helpdesku jsou poskytovány v obvyklé pracovní době, tj. v pracovních dnech od 8:00 do 16:00.
- 5.3.3. Služby helpdesku jsou uživatelům dostupné prostřednictvím telefonu uvedeném na informační desce NEN.

- 5.3.4. Každému dotazu na aplikační a metodickou podporu a hlášení provozního incidentu Provozovatel přidělí unikátní identifikátor, který sdělí uživateli.
- 5.3.5. Provozovatel na základě identifikátoru umožní uživateli zjištění stavu řešení jeho dotazu na aplikační a metodickou podporu a nahlášeného provozního incidentu.
- 5.3.6. Každý nahlášený provozní incident nebo událost a jeho řešení musí být Provozovatelem zaznamenány a nahlášený incident kategorizován do jedné z následujících kategorií kritičnosti:
- Vysoká - uživatelé nemají dostupné funkcionality požadované v technické specifikaci nebo tyto funkcionality nejsou v souladu s technickou specifikací. Současně neexistuje náhradní řešení.
 - Střední - uživatelé nemají dostupné funkcionality požadované v technické specifikaci nebo tyto funkcionality nejsou v souladu s technickou specifikací. Nedostupnost či nesoulad funkcionalit lze obejít náhradním řešením.
 - Nízká – uživatelé nemají dostupné funkcionality, které nejsou předmětem technické specifikace.
- 5.3.7. Lhůta pro započítání řešení uživatelského dotazu k aplikaci a službám je 1 hodina v obvyklé pracovní době. Lhůta pro informování o způsobu a odhadu délky řešení jsou 4 hodiny v obvyklé pracovní době.
- 5.3.8. Lhůta pro vyřešení uživatelského dotazu je v případě aplikačního dotazu NBD (následující pracovní den).
- 5.3.9. Lhůta pro vyřešení uživatelského dotazu je v případě metodického dotazu v případě dotazu kategorie A 8 hodin, pro kategorii B následující pracovní den a kategorii C 2 pracovní dny.
- 5.3.10. Lhůta pro započítání řešení hlášení na 2. úroveň technické podpory – technická část je 1 hodina v obvyklé pracovní době. Lhůta pro informování o způsobu a odhadu délky řešení jsou 4 hodiny v obvyklé pracovní době. Lhůta pro vyřešení je v případě požadavku/incidentu kategorie A 8 hodin, pro kategorii B další pracovní den a kategorii C 2 pracovní dny.
- 5.3.11. Lhůta pro započítání řešení hlášení provozních událostí a incidentů je 1 hodina. Lhůta pro informování o způsobu a odhadu délky řešení jsou 4 hodiny v obvyklé pracovní době. Lhůta pro vyřešení je v případě požadavku/incidentu kategorie A následující pracovní den, pro kategorii B 2 pracovní dny a kategorii C 3 pracovní dny.
- 5.3.12. Lhůta pro započítání řešení požadavků na změnu funkcionalit nebo vlastností systému je u osob oprávněných vznášet změnové požadavky 24 hodin, v ostatních případech 1 měsíc.

6. Informace pro veřejnost a uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek

6.1. Informační deska NEN

- 6.1.1. Informační deska NEN je místem sdružujícím veškeré údaje, které jsou v NEN veřejně dostupné bez potřeby registrace a přihlášení uživatele.
- 6.1.2. Informační deska NEN obsahuje:
- Věstník NEN
 - Informace o zadávacích postupech
 - Registr subjektů

- Informace týkající se provozu NEN
- 6.1.3. Věstník NEN obsahuje chronologický přehled jednotlivých uveřejnění k zadávacím postupům, které jsou prostřednictvím NEN zadávány či evidovány.
- 6.1.4. Informace o zadávacích postupech na informační desce NEN obsahují souhrn všech informací, které jsou prostřednictvím NEN k zadávacímu postupu uveřejněny.
- 6.1.5. Registr subjektů obsahuje základní informace o subjektech zadavatelů a dodavatelů registrovaných v NEN.
- 6.1.6. Informace týkající se provozu NEN zahrnují zejména informace o aktualitách, plánovaných provozních odstávkách, systémovém stavu NEN apod., uživatelské podpoře a uživatelských příručkách, Provozovateli a provozní řád NEN.

6.2. Uveřejňování informací ve Věstníku veřejných zakázek prostřednictvím NEN

- 6.2.1. NEN podporuje automatické vyplňování formulářů dle Nařízení Komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, dle vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele a dle vyhlášky č. 217/2006 Sb., kterou se provádí koncesní zákon do Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) pomocí informací vložených registrovaným subjektem do NEN.
- 6.2.2. NEN podporuje zasílání formulářů VVZ prostřednictvím NEN.
- 6.2.3. Za uveřejňování informací o veřejných zakázkách, subdodávkách a soutěžích o návrh dle ZVZ a o koncesních smlouvách dle KZ ve VVZ odpovídá zadavatel. Informace uveřejněné ve VVZ budou v NEN zpřístupněny až po jejich uveřejnění ve VVZ podle § 147 odst. 7 ZVZ.
- 6.2.4. V rámci zkušebního provozu NEN dochází k uveřejňování v testovacím prostředí VVZ.

7. Řešení stížností

7.1. Vymezení působnosti provozního řádu NEN pro řešení stížností a okruhu oprávněných osob k podání stížnosti

- 7.1.1. Registrovaný subjekt, který za účelem realizace nebo účasti v zadávacím postupu využil nebo chtěl využít služeb NEN, může Provozovateli podat stížnost k prošetření domnělého porušení Pravidel nebo provozního řádu NEN Provozovatelem, ke kterému mělo dojít při realizaci zadávacího postupu a v důsledku kterého registrovanému subjektu hrozí nebo mu vznikla újma na jeho právech (dále jen „stížnost“). Stížnosti nemohou směřovat proti technickým záležitostem při provozu NEN.
- 7.1.2. Dále je stížnost oprávněn podat každý, kdo požádal o registraci a jeho registraci nebylo vyhověno či jí nebylo vyhověno ve stanovené lhůtě.
- 7.1.3. Osoby uvedené v 7.1.1. a 7.1.2. jsou dále společně označovány jako stěžovatelé.
- 7.1.4. Provozovatel není oprávněn řešit stížnosti týkající se zákonnosti realizace zadávacího postupu.

7.2. Náležitosti stížnosti

- 7.2.1. Stěžovatel ve stížnosti uvede následující identifikační údaje:
- Název, pod kterým je v systému NEN registrován (v případě, že se jedná o dosud nezaregistrovaný subjekt, uvede zde obchodní firmu / název/ jméno a příjmení, doplněk

k úřednímu názvu dodavatele - Doplněk k obchodní firmě/ názvu/ jménu a příjmení dodavatele (je-li používán));

- Sídlo, místo podnikání či bydliště; a
- IČO;
- Kontakt (e-mail a telefonní číslo).

7.2.2. Stížnost musí dále obsahovat:

- Podrobné vylíčení okolností, za kterých k domnělému porušení Pravidel NEN nebo provozního řádu NEN došlo;
- Čeho se stěžovatel domáhá.

7.3. Postup při podávání stížnosti

7.3.1. Stěžovatel podává stížnost prostřednictvím NEN(ServiceDesk) nebo datové schránky Provozovateli.

7.3.2. V případech, kdy není možné podat Provozovateli stížnost prostřednictvím NEN (např. z důvodu technického výpadku provozu NEN) ani datové schránky, lze stížnost podat na e-mailovou adresu Provozovatele; takto podaná stížnost musí být opatřena zaručeným elektronickým podpisem.

7.3.3. Podání učiněné jinou formou či jiným způsobem nelze považovat za stížnost podanou v souladu s provozním řádem NEN a Provozovatel není povinen se jí zabývat.

7.4. Vyřízení stížnosti Provozovatelem

7.4.1. Zjistí-li Provozovatel jakékoliv porušení pravidel či provozního řádu NEN nebo jakékoli jiné pochybení, je povinen neprodleně zjednat nápravu a o výsledku vyrozumět stěžovatele nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení stížnosti.

7.5. Podání stížnosti Správci

7.5.1. V případě, že Provozovatel nezjedná nápravu ve stanoveného lhůtě, má stěžovatel právo podat stížnost přímo Správci, a to zasláním stížnosti podepsané zaručeným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu Správce NEN nebo prostřednictvím datové schránky.

7.5.2. Správce stížnost prošetří a nejpozději do 30 dnů vyrozumí stěžovatele o výsledcích šetření. V případě zjištění porušení pravidel nebo provozního řádu NEN ze strany Provozovatele zajistí Správce nápravu na základě koncesní smlouvy, kterou Správce uzavřel s Provozovatelem.

8. Podněty

8.1. Podnět proti funkčnosti NEN

8.1.1. Kdokoli je oprávněn podat Provozovateli podnět, pokud mu technická okolnost na straně Provozovatele brání v řádném užívání NEN (dále jen „navrhovatel“).

8.2. Náležitosti podnětu

8.2.1. Navrhovatel v podnětu uvede následující identifikační údaje:

- Název, pod kterým je v systému NEN registrován (v případě, že se jedná o nezaregistrovaný subjekt, uvede zde obchodní firmu / název/ jméno a příjmení, doplněk

k úřednímu názvu dodavatele - Doplněk k obchodní firmě/ názvu/ jménu a příjmení dodavatele (je-li používán));

- Sídlo, místo podnikání či bydliště a
- IČO;
- Kontakt (e-mail a telefonní číslo).

8.2.2. Podnět musí dále obsahovat:

- Podrobné vylíčení technických okolností bránících v řádném užívání NEN;
- Čeho se navrhovatel domáhá.

8.3. Postup při podávání podnětu

8.3.1. Navrhovatel podává podnět prostřednictvím NEN nebo datové schránky.

8.3.2. V případech, kdy není možné podat podnět prostřednictvím NEN (např. z důvodu technického výpadku provozu NEN) nebo datové schránky, lze podnět podat na e-mailovou adresu Provozovatele. Takto podaný podnět musí být opatřen zaručeným elektronickým podpisem.

8.3.3. Podání učiněné jinou formou či jiným způsobem nelze považovat za podnět podaný v souladu s provozním řádem NEN a Provozovatel není povinen se jím zabývat.

8.4. Vyřízení podnětu

8.4.1. Provozovatel je povinen podaný podnět prošetřit a o výsledcích informovat navrhovatele nejpozději do 15 dnů. V případě zjištění nedostatků je povinen přijmout opatření ke zjednání nápravy.

8.5. Evidence podnětů

8.5.1. Provozovatel je povinen vést evidenci přijatých podnětů (kdo podnět podal, kdy) a způsoby jejich vyřízení.

9. Technické a další požadavky spojené s používáním NEN

9.1. Minimální požadavky na hardware a software uživatele

9.1.1. Minimální požadavky na hardware a software týkající se pracovní stanice uživatele podmiňující řádné používání NEN a přístup ke všem službám a funkcionalitám NEN jsou následující:

- Internetový prohlížeč: Internet Explorer verze 10 a vyšší, Chrome (aktualizovaný), Firefox (aktualizovaný). Pro řádnou funkčnost podpory workflow je vyžadován plugin Silverlight verze alespoň 5 s požadavky dle:

<https://www.microsoft.com/cze/web/silverlight/systemove-pozadavky.aspx>.

- HW požadavky odpovídají požadavkům definovaným pro jednotlivé prohlížeče dle předchozího bodu, resp. plugin Silverlight.

9.1.2. Při provozu NEN mohou být používány pouze formáty dokumentů, které jsou v souladu s § 4 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Používání jiných dokumentů se zakazuje a k takovým dokumentům nebude přihlíženo.

9.2. Kódování, šifrování, certifikáty veřejného klíče

9.2.1. Webové stránky NEN jsou kódovány ve znakové sadě UTF-8. Data mezi klientem (prohlížečem) a serverem jsou přenášena šifrovaně protokolem HTTPS – za tím účelem je na serveru nainstalován serverový certifikát vydaný PostSignum, jehož otisk má uživatel možnost si ověřit po nainstalování kořenového certifikátu dle návodu:

http://www.postsignum.cz/certifikaty_autorit.html.

9.2.2. Zadavatel má možnost uložit a uchovat certifikáty veřejných klíčů v systému NEN. V případech, kdy je v zadávacím řízení nutno šifrovat nahrávané dokumenty či vkládané informace příslušným certifikátem veřejného klíče, umožňuje NEN automatické zašifrování nahrávaných dokumentů a vkládaných informací pomocí zvoleného uloženého veřejného klíče zadavatele.

9.3. Prokázání shody NEN s požadavky na elektronické nástroje

9.3.1. NEN je certifikován v souladu s vyhláškou č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody z hlediska funkcionality elektronického nástroje.

9.4. Licenční podmínky

9.4.1. Legálním vlastníkem licencí na software, který je přímo používán v systému NEN nebo který je potřebný k provozu NEN, je Správce NEN. V rámci provozu systému NEN může být rovněž používán oficiálně volně a bezplatně šířený software třetích stran.

9.4.2. Provozovatel není oprávněn přenášet jakýmkoli způsobem licenční poplatky na software potřebný pro provoz NEN na uživatele či podmiňovat používání NEN nákupem licencí uživateli, které nejsou obvyklé pro běžnou práci s pracovní stanicí uživatele.

10. Společná ustanovení

10.1.1. Provozovatel není smluvní stranou žádných smluv uzavíraných mezi registrovanými subjekty prostřednictvím NEN.

10.1.2. Provozovatel zajišťuje kontrolu dodržování provozního řádu NEN uživateli.

11. Závěrečná ustanovení

11.1.1. Nakládání s daty v systému po 31.12.2014

11.1.2. Otevřený zkušební provoz není určen pro realizaci reálných veřejných zakázek v režimu zákona o veřejných zakázkách nebo koncesních řízeních v režimu koncesního zákona.

11.1.3. K 31. prosinci 2014 budou všechna data týkající se veřejných zakázek, koncesních řízení, ze systému vymazána.

11.1.4. Subjekt může Správce NEN požádat o zachování dat týkající se organizační struktury subjektu, zanesených osob a přidělených oprávnění.

11.2. Platnost a účinnost provozního řádu NEN

11.2.1. Provozní řád NEN nabývá platnosti a účinnosti dnem 5.8.2014

Pravidla elektronické aukce

Oddíl I

Základní ustanovení

Článek 1 Výklad pojmů

- 1) Pro účely těchto pravidel se rozumí:
 - a) aukční hodnotou hodnota nabídek dodavatelů odpovídající číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím, kterou dodavatelé podávají v průběhu elektronické aukce;
 - b) aukčním kolem jednotlivá časová období, z nichž se skládá elektronická aukce, během kterých dodavatelé podávají nové aukční hodnoty;
 - c) aukční síň prostředí, ve kterém probíhá elektronická aukce;
 - d) dodavatelem fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce;
 - e) elektronickou aukcí proces sloužící k hodnocení nabídek nebo samostatné řízení, v jehož rámci zadavatel používá elektronické nástroje umožňující předkládání nových snížených nabídkových cen, případně dalších nových hodnot nabídek, a který současně umožňuje sestavit aktuální pořadí nabídek při použití automatických metod jejich hodnocení;
 - f) NEN Národní elektronický nástroj;
 - g) uživatelem NEN osoba určená zadavatelem či dodavatelem, která je řádně zaregistrována v NEN;
 - h) zadavatelem osoba, která je zadavatelem dle § 2 ZVZ;
 - i) ZVZ zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Oddíl II

Práva a povinnosti osob účastnících se aukce

Článek 2 Práva a povinnosti zadavatele

- 1) Zadavatel je povinen dodržovat při realizaci elektronické aukce ZVZ, jeho prováděcí předpisy a tato pravidla.
- 2) Zadavatel je povinen určit minimálně jednu osobu, která bude vykonávat roli správce e-aukce.
- 3) Zadavatel je oprávněn určit minimálně jednu osobu, která bude vykonávat roli pozorovatele e-aukce za zadavatele.

4) Zadavatel nesmí během elektronické aukce uveřejnit identifikační údaje dodavatelů, kteří se účastní elektronické aukce.

Článek 3 Práva a povinnosti dodavatelů

1) Dodavatel je povinen během realizace elektronické aukce dodržovat ZVZ, jeho prováděcí předpisy, tato pravidla a pokyny zadavatele a Provozovatele.

2) Dodavatel je oprávněn podávat nové aukční hodnoty v rámci elektronické aukce, do níž je zaregistrován.

3) Za účelem účasti v elektronické aukci je dodavatel povinen určit minimálně jednu osobu, která bude vykonávat roli účastníka e-aukce.

4) Dodavatel je oprávněn určit minimálně jednu osobu, která bude vykonávat roli pozorovatele e-aukce za dodavatele.

5) Dodavatel je povinen udržovat svoji totožnost v anonymitě v průběhu celé elektronické aukce.

Článek 4 Práva a povinnosti Provozovatele

1) Provozovatel zajišťuje provoz modulu aplikace NEN, prostřednictvím které je realizována elektronická aukce.

2) Provozovatel je povinen oznámit všem dodavatelům a zadavatelům registrovaným v NEN odstávku aplikace elektronické aukce. V případě plánované odstávky nejméně 10 pracovních dnů předem.

3) Provozovatel je povinen v případě technických problémů modulu elektronické aukce o této skutečnosti bezodkladně vyzoomět zadavatele i dodavatele, kteří mají právo se elektronické aukce účastnit. Informace o výpadku modulu e-aukce se zobrazí ve veřejně dostupné části systému NEN a všichni uživatelé o něm budou rovněž informováni po přihlášení do aplikace formou zprávy zaslané do jejich interního mailboxu. V případě nedostupnosti systému NEN bude zobrazena webová stránka s informací o nedostupnosti systému.

4) Během výpadku celého systému NEN nebude probíhat indikace stavu modulu e-aukce.

5) Během elektronické aukce nesmí Provozovatel zpřístupnit identifikační údaje dodavatelů, kteří se účastní elektronické aukce.

6) Provozovatel je povinen uchovávat veškeré údaje o provedené elektronické aukci po dobu 10 let od uzavření smlouvy.

Článek 5 Práva a povinnosti ostatních osob

1) Elektronické aukce se smí účastnit pouze osoba, která je registrována v systému a je jí zadavatelem či dodavatelem přidělena příslušná role opravňující k přístupu do konkrétní aukční síně.

2) Osoba účastnící se elektronické aukce je povinna během realizace elektronické aukce dodržovat ZVZ, jeho prováděcí předpisy, tato pravidla a pokyny zadavatele a Provozovatele.

Oddíl III

Průběh elektronické aukce

Článek 6 Výzva k účasti v elektronické aukci

- 1) Zadavatel odesílá prostřednictvím systému výzvu k účasti v elektronické aukci zadavatelem vybraným dodavatelům.
- 2) V případě, že je elektronická aukce zařazena jako prostředek hodnocení do zadávacího řízení, zadavatel odesílá výzvu k účasti v elektronické aukci všem dodavatelům, kteří se účastní zadávacího řízení a nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.
- 3) V případě zadávacího řízení e-aukce malého rozsahu může být výzva k účasti v elektronické aukci rovněž uveřejněna ve Věstníku NEN.
- 4) Výzva k účasti v elektronické aukci musí obsahovat alespoň následující informace, pokud již nebyly součástí zadávacích podmínek,
 - a) předběžný výsledek hodnocení, pokud je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky a nejedná se o zadávací řízení e-aukce malého rozsahu;
 - b) hodnotící kritéria, která budou předmětem podávání nových aukčních hodnot v elektronické aukci;
 - c) matematický vzorec, který se při elektronické aukci použije pro určení automatických změn pořadí na základě podaných nových aukčních hodnot, pokud je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
 - d) harmonogram elektronické aukce, zejména:
 - i. datum a čas otevření aukční síně;
 - ii. počet aukčních kol;
 - iii. datum a čas zahájení a ukončení jednotlivých aukčních kol;
 - iv. pravidla pro posunutí začátku aukčního kola;
 - v. pravidla pro automatické prodloužení aukčního kola – časový interval před koncem aukčního kola pro uplatnění prodloužení, časový úsek, o který bude aukční kolo prodlouženo, a maximální počet prodloužení;
 - vi. pravidla pro manuální prodloužení aukčního kola;
 - vii. pravidla pro ukončení e-aukce v souladu s čl. 14 odst. 1.
 - e) postup pro podání aukčních hodnot, zejména:
 - i. minimální a maximální kroky pro nové aukční hodnoty ve vztahu k dosud učiněné nejlepší nabídce;
 - ii. omezení vložení aukčních hodnot shora či zdola, nebo
 - iii. omezení nových aukčních hodnot shora či zdola pro účely hodnocení;
 - f) vymezení informací, které budou dodavatelům poskytovány v průběhu elektronické aukce;
 - g) informaci o tom, že veškeré další informace nezbytné pro účast v elektronické aukci jsou uvedeny v Pravidlech elektronické aukce.

Článek 7 Potvrzení účasti dodavatelů v e-aukci

- 1) Dodavatel je povinen před vstupem do aukční síně potvrdit svoji účast v dané elektronické aukci. Bez potvrzení účasti nebude dodavateli účast v elektronické aukci povolena.
- 2) Potvrzení účasti v elektronické aukci může provést pouze dodavatel registrovaný v NEN, který byl k účasti v elektronické aukci vyzván. Výjimku tvoří případ zadávacího postupu realizovaného

v NEN e-aukce malého rozsahu, kdy byla výzva k účasti v e-aukci uveřejněna. V takovém případě může účast v elektronické aukci potvrdit jakýkoliv dodavatel registrovaný v NEN.

3) V případě, že je elektronická aukce zařazena jako prostředek hodnocení do zadávacího řízení, účast v elektronické aukci může potvrdit pouze dodavatel, který se účastní zadávacího řízení a nebyl ze zadávacího řízení vyloučen.

4) Potvrzení účasti provádí uživatel dodavatele v roli účastníka zadávacího postupu. Pokud je elektronická aukce zařazena jako prostředek hodnocení do zadávacího postupu realizovaného v NEN, takový účastník zadávacího postupu provádějící potvrzení účasti musí mít oprávnění provádět úpravy v zadávacím postupu, do něhož byla elektronická aukce zařazena.

5) Potvrzení účasti v elektronické aukci je možné provést až po otevření aukční síně. Datum otevření aukční síně je zadavatel povinen uvést v zadávacích podmínkách či výzvě k účasti v elektronické aukci.

6) Aukční síň bude zpřístupněna dodavateli po potvrzení jeho účasti v aukční síni.

7) Po potvrzení účasti v elektronické aukci uživatel, který potvrzení provedl, vybere osoby ze své organizace, kterým budou přiděleny role a oprávnění k účasti v e-aukci.

8) Dodavatel v aukční síni vystupuje po celou dobu elektronické aukce pod anonymním označením.

Článek 8 Role a jejich oprávnění v průběhu elektronické aukce

1) Do aukční síně vytvořené pro konkrétní elektronickou aukci mají přístup pouze registrovaní uživatelé NEN, kterým byla přiřazena jedna či více z následujících rolí:

- a) správce e-aukce;
- b) pozorovatel e-aukce za zadavatele;
- c) účastník e-aukce;
- d) pozorovatel e-aukce za dodavatele.

2) Role uvedené v odst. 1 jsou uživatelům NEN přiřazovány pouze ve vztahu ke konání konkrétní elektronické aukce.

3) Správce e-aukce je osobou, která má právo jménem či za zadavatele činit v průběhu elektronické aukce veškeré úkony.

4) Pozorovatel e-aukce za zadavatele je osobou, která od zadavatele získala oprávnění sledovat průběh elektronické aukce v rozsahu informací, které jsou poskytovány zadavateli. Pozorovatel e-aukce za zadavatele není oprávněn jménem či za zadavatele činit v průběhu elektronické aukce jakékoliv úkony.

5) Účastník e-aukce je osobou, která má jménem či za dodavatele právo činit v průběhu elektronické aukce veškeré úkony, především podávat nové aukční hodnoty.

6) Pozorovatel e-aukce za dodavatele je osobou, která od dodavatele získala oprávnění sledovat průběh elektronické aukce v rozsahu informací, které jsou poskytovány dodavateli. Pozorovatel e-aukce za dodavatele není oprávněn jménem či za dodavatele činit v průběhu elektronické aukce jakékoliv úkony.

Článek 9 Průběh jednotlivých kol elektronické aukce a pravidla podávání nových aukčních hodnot

1) Elektronická aukce může být jednokolová či vícekolová. Počet aukčních kol stanovuje zadavatel v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci.

2) Každé aukční kolo se zahajuje v okamžik určený zadavatelem v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci.

3) Dodavatel podává v rámci aukčního kola aukční hodnoty.

4) Do prvního aukčního kola jsou jako výchozí aukční hodnoty automaticky přeneseny hodnoty z nabídek podaných dodavateli v rámci zadávacího řízení, pokud byly v zadávacím řízení předloženy a zároveň pokud bylo zadávací řízení realizováno prostřednictvím NEN. Pokud bylo zadávací řízení realizováno mimo NEN, výchozí aukční hodnoty do e-aukce vkládá zadavatel. Zadavatel je povinen zajistit, že výchozí aukční hodnoty odpovídají hodnotám, které dodavatelé předložili ve své nabídce.

5) Každá nová aukční hodnota musí znamenat vylepšení stávající aukční hodnoty.

6) V případě zadávacího řízení e-aukce malého rozsahu dodavatelé do prvního aukčního kola podávají rovněž prvotní nabídky ve formě aukčních hodnot. Pokud zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil, že bude v zadávacím řízení využito ustanovení o zvýhodnění dodavatele zaměstnávajícího více než 25 zaměstnanců, z nichž je více než 50 % osobami se zdravotním postižením, dodavatel, který podmínky pro využití tohoto zvýhodnění splňuje, před podáním první aukční hodnoty tuto skutečnost zaeviduje v aukční síni. Nabídková cena mu tak při každém podání bude pro účely hodnocení automaticky snížena o 15 %.

7) Aukční hodnoty mohou dodavatelé podávat ke všem hodnotícím kritériím, která jsou předmětem elektronické aukce.

8) Pokud je jedním z hodnotících kritérií, které je předmětem elektronické aukce, nabídková cena a zároveň zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil, že dodavatel nabídkovou cenu uvede v členění bez DPH, včetně DPH a hodnota DPH, dodavatel podává aukční hodnoty buď pouze bez DPH či včetně DPH v závislosti na skutečnosti, jaké vyjádření ceny je předmětem hodnocení. Bezodkladně po ukončení elektronické aukce je dodavatel povinen doplnit rovněž zbývající hodnoty tak, aby poslední jím podaná nabídková cena byla stanovena ve výše uvedeném členění. V případě zadávacího řízení e-aukce malého rozsahu je dodavatel povinen podat v příslušném členění rovněž prvotní aukční hodnotu.

9) Pokud zadavatel v zadávacích podmínkách omezil hodnotu nabídek, nebude dodavatelům umožněno, aby podali nové aukční hodnoty, které nebudou v zadavatelem vymezených limitech.

10) Pokud zadavatel v zadávacích podmínkách omezil hodnotu nabídek pro účely hodnocení, budou aukční hodnoty dodavatelů dosahujících hodnot mimo zadavatelem vymezené limity hodnoceny, jako by dosahovaly právě těchto limitů.

11) Pokud zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil minimální a maximální kroky pro nové aukční hodnoty, rozdíl mezi novou aukční hodnotou a doposud nejvýhodnější nabídkovou hodnotou musí odpovídat minimálně, resp. maximálně, hodnotě stanovené zadavatelem. Pokud nová aukční hodnota nebude tuto podmínku splňovat, systém neumožní takovou aukční hodnotu podat.

12) Aukční kolo skončí okamžikem, který byl zadavatelem určen ve výzvě k účasti v elektronické aukci, pokud nenastane některá z okolností uvedená v článku 10 odst. 4 a 5.

13) Pokud zadavatel v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci stanovil podmínky, za kterých bude aukční kolo automaticky prodlouženo, aukční kolo skončí, pokud:

- a) ve stanoveném časovém intervalu nebyla podána nová aukční hodnota žádným z dodavatelů nebo
- b) byl vyčerpán maximální počet prodloužení.

14) Aukční kolo nelze automaticky prodloužit, pokud po něm následuje další aukční kolo.

Článek 10 Povolný nestandardní průběh aukčního kola

1) Zadavatel je oprávněn posunout začátek aukčního kola. Nově stanovený začátek aukčního kola nesmí předcházet původnímu začátku. Tento posun je povinen řádně odůvodnit a nejpozději 2

hodiny před původně stanoveným zahájením aukčního kola jej oznámit všem dodavatelům, kteří mají právo se účastnit elektronické aukce. Dodavatelé jsou o posunu začátku aukčního kola rovněž automaticky informováni přímo v aukční síni, pokud je již otevřena.

2) Zadavatel je v případě technických problémů, pokud nestanovil zadavatel v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci jinak, oprávněn kdykoliv přerušit aukční kolo. Důvody přerušeni musí být zaznamenány a musí být součástí dokumentace o realizaci elektronické aukce. Přerušeni aukčního kola je zadavatel povinen bezodkladně oznámit všem dodavatelům, kteří mají právo se účastnit elektronické aukce. Dodavatelé jsou o přerušeni aukčního kola rovněž automaticky informováni přímo v aukční síni.

3) Pokud dodavatel závažným způsobem poruší tato pravidla, zadavatel takového dodavatele vyloučí z účasti v elektronické aukci. Důvody vyloučení dodavatele musí být zaznamenány a musí být součástí dokumentace o realizaci elektronické aukce. Rozhodnutí o vyloučení je zadavatel povinen bezodkladně oznámit vyloučenému dodavateli. Dodavatel je o svém vyloučení informován rovněž přímo v aukční síni, ve které však již ztratil právo podávat nové aukční hodnoty či sledovat průběh elektronické aukce. Vyloučený dodavatel nemá právo účastnit se jakéhokoliv dalšího aukčního kola v rámci příslušné elektronické aukce. K aukčním hodnotám podaným dodavatelem vyloučeným z elektronické aukce se nepřihlíží. Hodnocena je nabídková hodnota, kterou dodavatel vyloučený z elektronické aukce podal před zahájením elektronické aukce.

4) Zadavatel je v průběhu aukčního kola oprávněn manuálně prodloužit aukční kolo. Zadavatel využije manuální prodloužení aukčního kola především v případě technických potíží v průběhu aukčního kola či pokud došlo během aukčního kola k vyloučení některého z dodavatelů, pokud nestanovil zadavatel v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci jinak. Důvody prodloužení aukčního kola musí být zaznamenány a musí být součástí dokumentace o realizaci elektronické aukce. Toto manuální prodloužení je zadavatel povinen bezodkladně oznámit všem dodavatelům, kteří mají právo se účastnit elektronické aukce. Dodavatelé jsou o přerušeni aukčního kola rovněž automaticky informováni přímo v aukční síni. Aukční kolo nelze manuálně prodloužit, pokud již bylo ukončeno.

5) Z důvodu přetrvávajících technických problémů v průběhu aukčního kola je zadavatel oprávněn ukončit aukční kolo ještě před termínem jeho plánovaného ukončení. Důvody takového ukončení aukčního kola musí být zaznamenány a musí být součástí dokumentace o realizaci elektronické aukce. Zadavatel je v takovém případě povinen stanovit datum a čas zahájení a ukončení aukčního kola, kterým bude zrušené aukční kolo nahrazeno. Ukončení aukčního kola je zadavatel povinen bezodkladně oznámit všem dodavatelům, kteří mají právo se účastnit elektronické aukce. Dodavatelé jsou o ukončení aukčního kola rovněž automaticky informováni přímo v aukční síni.

Článek 11 Postup související s technickými výpadky

1) V případě technického výpadku zařízení, prostřednictvím kterého je realizována elektronická aukce, informuje Provozovatel zadavatele a dodavatele účastníci se elektronické aukce zejména o povaze výpadku a předpokládané délce výpadku.

2) Elektronická aukce bude na základě výpadku automaticky přerušena.

3) Zadavatel nejpozději do 3 pracovních dnů od obdrženi informace o přerušeni elektronické aukce dle odst. 6 rozhodne o dalším postupu v elektronické aukci.

4) O skončení technického výpadku Provozovatel bezodkladně informuje zadavatele.

Článek 12 Informace poskytované v průběhu elektronické aukce

1) V průběhu elektronické aukce jsou zadavatelům v aukční síni dostupné informace o:

a) identifikaci dodavatelů účastnících se e-aukce;

- b) aktuálním pořadí dodavatelů;
 - c) aktuálně podaných aukčních hodnotách všech dodavatelů účastnících se elektronické aukce;
 - d) dodavatelích vyloučených z účasti v e-aukci včetně odůvodnění;
 - e) posunutí začátku aukčního kola včetně odůvodnění;
 - f) přerušení aukčního kola včetně odůvodnění;
 - g) zrušení aukčního kola včetně odůvodnění.
- 2) V průběhu elektronické aukce jsou dodavatelům v aukční síni dostupné informace o:
- a) vlastních aktuálně podaných aukčních hodnotách;
 - b) vlastním aktuálním pořadí nebo aktuální nejlepší aukční hodnotě ke každému z hodnotících kritérií, která jsou předmětem elektronické aukce;
 - c) posunutí začátku aukčního kola včetně odůvodnění;
 - d) prodloužení aukčního kola včetně odůvodnění v případě, probíhá-li právě dané aukční kolo;
 - e) přerušení aukčního kola včetně odůvodnění;
 - f) zrušení aukčního kola včetně odůvodnění;
- 3) Pokud tak zadavatel stanovil v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci, dodavatelům jsou v průběhu elektronické aukce v aukční síni dále dostupné informace o:
- a) celkovém počtu dodavatelů účastnících se příslušného aukčního kola v případě, probíhá-li právě příslušné aukční kolo;
 - b) vlastním celkovém bodovém skóre nabídky, není-li jediným hodnotícím kritériem nabídková cena;
 - c) celkovém bodovém skóre ostatních dodavatelů oprávněných k účasti v elektronické aukci, není-li jediným hodnotícím kritériem nabídková cena;
 - d) aktuálních aukčních hodnotách podaných ostatními dodavateli účastnícími se aukčního kola ke každému z hodnotících kritérií, které jsou předmětem elektronické aukce.
- 4) Pokud je v zadávacím řízení využito ustanovení o zvýhodnění dodavatele zaměstnávajícího více než 25 zaměstnanců, z nichž je více než 50% osobami se zdravotním postižením, a některý z dodavatelů podmínky pro toto zvýhodnění splňuje, nabídková cena je při každém novém podání takového dodavatele pro účely hodnocení automaticky snížena o 15 %. V aukční síni je u takového dodavatele zobrazena jak původně podaná nabídková cena, tak snížená nabídková cena, která je hodnocena.

Článek 13 Komunikace v průběhu elektronické aukce

- 1) V průběhu elektronické aukce jsou oprávněni navzájem komunikovat pouze
- a) zadavatel s dodavateli;
 - b) zadavatel s Provozovatelem, nebo
 - c) Provozovatel s dodavateli.
- 2) Jedinou povolenou formou komunikace v průběhu elektronické aukce, vyjma podávání aukčních hodnot, je on-line diskuze dostupná v aukční síni.
- 3) Prostřednictvím on-line diskuze je dodavatel oprávněn v případě nejasností požádat zadavatele o zodpovězení dotazu. Zadavatel je povinen na dotaz odpovědět bezodkladně a odpověď spolu s dotazem poskytnout prostřednictvím on-line diskuze všem dodavatelům účastnícím se e-aukce.
- 4) Zadavatel je oprávněn využít on-line diskuzi pro informování dodavatelů účastnících se e-aukce o skutečnostech nezbytných pro průběh elektronické aukce.

Článek 14 Ukončení elektronické aukce

- 1) Elektronická aukce skončí:
 - a) v předem stanovený den a hodinu;
 - b) pokud zadavatel od posledního podání aukční hodnoty neobdrží během doby stanovené ve výzvě k účasti v elektronické aukci žádnou novou aukční hodnotu, nebo
 - c) ukončením posledního aukčního kola.
- 2) Po ukončení elektronické aukce je automaticky uzavřena aukční síň. Zadavateli ani dodavateli není po uzavření aukční síně umožněno do aukční síně vstoupit.

Článek 15 Vyhodnocení elektronické aukce

- 1) Po každém podání nové aukční hodnoty je automaticky přepočítáno pořadí nabídek dle vzorce, který zadavatel uvedl v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci.
- 2) Po ukončení posledního aukčního kola je v NEN automaticky stanoveno konečné pořadí nabídek. Výsledek vyhodnocení aukčních hodnot bude obsažen v protokolu o průběhu elektronické aukce.
- 3) Pokud v průběhu elektronické aukce dojde k podání stejné aukční hodnoty od více účastníků, považuje se za nejlepší aukční hodnotu ta, která byla podána v průběhu e-aukce dříve.
- 4) Pokud po skončení elektronické aukce dojde k situaci, kdy bude u více nabídek stejné bodové skóre, bude stanoveno pořadí nabídek dle postupu vymezeného zadavatelem v zadávacích podmínkách či ve výzvě k účasti v elektronické aukci.

Článek 16 Protokol o průběhu elektronické aukce

- 1) Po celou dobu realizace elektronické aukce zaznamenává Provozovatel všechny podané aukční hodnoty. Na základě těchto údajů je automaticky vygenerován protokol o průběhu a výsledku elektronické aukce.
- 2) Provozovatel zadavateli zpřístupní kompletní historii průběhu elektronické aukce a protokol o průběhu a výsledku elektronické aukce v NEN v seznamu proběhlých elektronických aukcí.

Oddíl IV

Společná a závěrečná ustanovení

Článek 17 Technické požadavky

- 1) Aktuální minimální technické požadavky na provoz aplikace NEN, a tedy i modulu elektronické aukce, jsou uvedeny na webových stránkách systému.
- 2) Pokud je požadováno elektronické podepisování aukčních hodnot, dodavatel aukční hodnotu podepíše zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.
- 3) Šifrování aukčních hodnot je zajištěno automaticky systémem použitím protokolu HTTPS, tj. zabezpečeného spojení mezi prohlížečem uživatele a systémem NEN. Přenášené údaje jsou asymetricky šifrované a v průběhu přenosu nejsou přímo čitelné.

Článek 18 Nakládání s informacemi

1) Provozovatel je povinen zajistit vedení auditního záznamu aukční síně, který bude obsahovat veškeré provedené elektronické úkony, uživatelské operace a činnosti nástroje v průběhu elektronické aukce.

2) Zadavatel je oprávněn zobrazit si úplný auditní záznam aukční síně.

3) Dodavatel je oprávněn zobrazit si auditní záznam aukční síně vyjma identity účastníků elektronické aukce a operací spojených s odesíláním nové aukční hodnoty ostatními uchazeči a jejich vyhodnocením.

4) Auditní záznam je přístupný všem uživatelům, kterým byla přiřazena role v rámci dané elektronické aukce. Dále je přístupný správci a účastníkům zadávacího postupu, kteří mají právo si zadávací postup, do něhož byla daná elektronická aukce zařazena, zobrazit.

5) Auditní záznam je v NEN dostupný i po uzavření aukční síně v seznamu proběhlých elektronických aukcí.

Článek 19 Platnost a účinnost

Tato pravidla jsou platná a účinná ode dne 5.8.2014.