

# Žádost o účast v dynamickém nákupním systému přes systém NEN

Detailní postup pro Dodavatele

## 1. Přihlášení do NEN (Nákupního elektronického nástroje):

- Přejděte na portál **NEN** (<https://nen.nipez.cz>) a přihlaste se svými přihlašovacími údaji.
- Pokud ještě nemáte účet, budete si jej muset založit. Registrace slouží k vytvoření účtu dodavatele a je tak možno učinit přes webový odkaz: <https://nen.nipez.cz/registrace>. Pro registraci je nutno vyplnit dokument [Registrační formulář](#).
  - **Krok 1: Příprava potřebných dokumentů**
- Před zahájením samotné registrace si, prosím, připravte následující dokumenty:
  - Dokument prokazující existenci dodavatele:
    - Například výpis z obchodního rejstříku, zakládací listina, statut organizace nebo obdobný dokument.
    - Tento dokument nesmí být starší než 14 dní od data podání žádosti o registraci.
    - Pokud je dokument dostupný v oficiálním veřejném rejstříku (např. ARES), postačí uvést odkaz.
- Vyplněný a **elektronicky podepsaný** registrační formulář – detailní postup pro vyplnění registračního formuláře naleznete v Kroku 2:
  - Formulář lze stáhnout na stránce <https://nen.nipez.cz/registrace/dodavatel>.
  - Je nutné jej **podepsat zaručeným elektronickým podpisem** založeným na kvalifikovaném certifikátu (např. pomocí eObčanky, I.CA apod.).
- Další dokumenty dle specifikace:
  - Pokud jste zahraniční subjekt nebo podnikáte bez IČO, budete vyzváni k doložení dalších specifických dokumentů.

- **Krok 2: Vyplnění registračního formuláře v systému NEN**

- Otevřete registrační stránku:
  - Navštivte adresu <https://nen.nipez.cz/registrace>.
- Zvolte typ registrace:
  - Klikněte na sekci „Dodavatel“ (vlevo) a zvolte odpovídající kategorii:
    - Právnícká osoba
    - Fyzická osoba podnikající
    - Zahraniční dodavatel (bez českého IČO)
  - Vyplňte požadované údaje:
    - Základní identifikační údaje: Včetně IČO, DIČ, názvu firmy, adresy sídla apod.
    - Pokud zadáte IČO, systém automaticky načte dostupné údaje z registrů (např. ARES).
    - Kontaktní osoba (administrátor): Zadejte údaje osoby, která bude spravovat účet v systému NEN (jméno, e-mail, telefon).
    - Technické kontakty a přístupové údaje: Zvolte si způsob doručování systémových notifikací (e-mailem) a případně přidejte další uživatele.
- Přiložte přílohy:
  - Nahrajte výše uvedené dokumenty v požadovaném formátu (PDF).
  - Registrační formulář musí být elektronicky podepsán. Pokud nemáte podpis, můžete si jej zajistit např. prostřednictvím eObčanky nebo kvalifikovaného certifikátu.
    - Možnost 1: eObčanka + čtečka karet (doporučeno pro jednotlivce)
      - Co potřebujete:
        - Občanský průkaz s čipem (tzv. eObčanka)
        - PIN (který jste si nastavili při převzetí dokladu)

- Čtečku čipových karet (např. od Alzy, CZC nebo zdarma na úřadě)
- Software „eObčanka“ z <https://info.eidentita.cz>
- Postup:
  - Nainstalujte ovladače a aplikaci eObčanka.
  - Připojte čtečku k počítači.
  - Vložte eObčanku a zadejte PIN.
  - V podpisovém softwaru (např. Adobe Acrobat, ZFO Viewer nebo 602 XML Filler) otevřete dokument a podepište ho přes eObčanku.
  - Tento podpis je kvalifikovaný a plně akceptovaný systémem NEN.
- Možnost 2: Kvalifikovaný certifikát od certifikační autority (např. I.CA, PostSignum)
  - Neznámější poskytovatelé:

| Poskytovatel                              | Web                                                      | Poznámka                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>PostSignum</b> (Česká pošta)           | <a href="http://www.postsignum.cz">www.postsignum.cz</a> | Vyřízení přes Czech POINT   |
| <b>I.CA</b> (První certifikační autorita) | <a href="http://www.ica.cz">www.ica.cz</a>               | Nabízí i podpisové aplikace |

- Postup:
  - Vyplňte online žádost na stránkách poskytovatele.
  - Osobně navštivte Czech POINT nebo ověřovací místo.
  - Obdržíte elektronický certifikát (ve formě souboru, čipové karty nebo USB tokenu).
  - Nainstalujte potřebný software a certifikát.
- Jak podepsat registrační formulář pro NEN
  - Vyplňte formulář na stránce <https://nen.nipez.cz/registrace/dodavatel>
  - Stáhněte vygenerovaný dokument ve formátu PDF

- Podepište ho pomocí:
  - eObčanky (např. v Adobe Acrobat Reader DC)
  - Certifikátu z I.CA nebo PostSignum
- Výsledek bude elektronicky podepsané PDF, které následně nahrajete zpět do systému NEN
- Krok 3: Odeslání žádosti o registraci
  - Zkontrolujte zadané údaje a přiložené dokumenty.
  - Odešlete žádost.
  - Na e-mailovou adresu kontaktní osoby bude doručen potvrzovací odkaz (ověření e-mailu).
  - Tento odkaz je platný po dobu 24 hodin – je nutné jej včas potvrdit.
- Krok 4: Schválení registrace
  - Po ověření e-mailu bude žádost předána ke schválení pracovníky technické podpory systému NEN.
  - Po schválení obdržíte další e-mail s informacemi pro první přihlášení a možnosti nastavit si heslo do systému.
- Krok 5: První přihlášení
  - Přejděte na přihlašovací stránku <https://nen.nipez.cz>.
  - Zadejte své uživatelské jméno (obdržíte ho e-mailem) a nově vytvořené heslo.
  - Po přihlášení můžete začít využívat všechny funkce systému NEN, včetně přihlášení se do DNS a podávání nabídek.

## 2. Výběr odpovídajícího postupu:

- Po přihlášení do systému NEN klikněte na sekci "*Zadávací postupy a aktivity*".
- V této sekci najdete všechny veřejné nebo v současnosti probíhající postupy, včetně dynamických nákupních systémů.

## 3. Podání žádosti o účast:

- Vyberte dynamický nákupní systém, do kterého chcete podat žádost.
- Klikněte na požadovaný postup a otevřete si detaily.
- V sekci „*Žádost o účast*“ klikněte na možnost „*Podat žádost o účast*“.

- Vyplňte požadované údaje a přiložte potřebné dokumenty, pokud jsou vyžadovány – např. dokumenty prokazující zadavatelem požadovanou kvalifikaci.
- Poté žádost odešlete prostřednictvím systému.

#### 4. Potvrzení a sledování stavu žádosti:

- Po podání žádosti obdržíte potvrzení o jejím odeslání.
- Můžete sledovat stav své žádosti v systému, kde budete informováni o dalším postupu nebo schválení účasti.
- Zadavatel následně posoudí splnění všech požadavků pro účast v DNS dle zadávací dokumentace.