

POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

Aplikačný modul CEZ – Centrálna evidencia zmlúv

Centrálny ekonomický systém

Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7

Názov projektu: Implementácia Centrálného ekonomického systému

Kód ITMS 2014+ projektu: 311071M898

Autori:	Jozef Bačinský, Tomáš Zatrák, Tatiana Žarnovická	Dátum vyhotovenia:	06-10-2022
----------------	--	---------------------------	------------

História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	06-10-2022	Tatiana Žarnovická		CES_M21_Pouzivatelska_Prirucka_Poziadavka_na_verejne_obstaravanie
1.1	24-10-2022	Tomáš Zatrák		CES_M21_Pouzivatelska_Prirucka_Poziadavka_na_verejne_obstaravanie
1.2	14-11-2022	Tomáš Zatrák		CES_M21_Pouzivatelska_Prirucka_Poziadavka_na_verejne_obstaravanie
1.3	31.12.2022	Tomáš Zatrák	Rôzne úpravy v jednotlivých kapitolách	CES_M21_Pouzivatelska_Prirucka_Poziadavka_na_verejne_obstaravanie

Obsah

1	Úvod.....	3
1.1	Účel dokumentu.....	3
1.2	Zoznam skratiek.....	3
1.3	Vysvetlenie pojmov.....	4
2	Spracovanie požiadaviek na verejné obstarávanie	5
2.1	Založenie požiadavky na verejné obstarávanie v systéme CES.....	6
2.2	Skupina PVO.....	6
2.3	Číslo a rok PVO.....	7
2.4	Základné dáta PVO	8
2.4.1	Názov zákazky	8
2.4.2	Číslo gestora PVO	8
2.4.3	Vedúci zamestnanec gestora.....	9
2.4.4	Postup VO	9
2.4.5	Druh VO.....	9
2.4.6	Číslo požiadavky z plánu VO	9
2.4.7	Predpokladaná hodnota zákazky netto	9
2.4.8	Celková hodnota PVO s DPH	10
2.4.9	Stav spracovania PVO.....	10
2.4.10	Dátum stavu PVO	10
2.4.11	Typ koncesie.....	10
2.4.12	Účtovný okruh.....	11
2.4.13	Predpokladaný začiatok plnenia.....	11
2.4.14	Predpokladaný koniec plnenia	11
2.4.15	Dôvod ukončenia PVO.....	11
2.5	Texty	11
2.6	Partneri/Záujemcovia.....	11
2.7	Statusy PVO.....	12
2.8	Položky PVO	12
2.9	Zmena požiadavky na verejné obstarávanie	15
2.10	Zobrazenie Požiadavky na verejné obstarávanie.....	16
3	Zobrazenie rozpočtu PVO	17
4	Uvoľnenie PVO pre Verejné obstarávanie.....	18
5	Uvoľnenie PVO pre Zmluvu	20
6	Uvoľnenie PVO pre Objednávku	21
7	Založenie zmluvy z PVO.....	23
8	Ukončenie požiadavky na verejné obstarávanie	24
9	Tlač PVO.....	27
10	Nastavenie layoutu	29
10.1	Zmena layoutu	29
10.2	Výber layoutu.....	30
10.3	Uloženie layoutu	31
10.4	Správa layoutu	31
11	Filtrovanie	32
12	Export dát do excelu	34
13	Archivácia dokumentov a príloh k PVO	36
13.1	Nahratie URL linku k PVO	38
14	Prílohy.....	39

1 Úvod

Obsahom dokumentu je používateľská príručka pre zakladanie a údržby Požiadavky na verejné obstarávanie v EIS SAP Centrálného ekonomického systému.

1.1 Účel dokumentu

Dokument popisuje postup spracovania Požiadavky na verejné obstarávanie v prostredí systému SAP. Venuje sa procesu zakladania, zmeny zobrazenia a ukončenia Požiadavky na verejné obstarávanie.

Prácu s Požiadavkami na verejné obstarávanie (zakladanie, zmena, zobrazenie) je možné vykonávať v jednej univerzálnej transakcii.

Spracovanie Požiadavky na verejné obstarávanie sa vykonáva prostredníctvom transakcie:

/TCCEZ/PP: Spracovanie verejného obstarávania (**/N/TCCEZ/PP**)

Ďalšie transakcie potrebné pre prácu z PVO sú nasledovné:

/TCCEZP/PP1: Založenie požiadavky na verejné obstarávanie (**/N/TCCEZ/PP1**)

/TCCEZP/PP2: Zmena požiadavky na verejné obstarávanie (**/N/TCCEZ/PP2**)

/TCCEZP/PP3: Zobrazenie požiadavky na verejné obstarávanie (**/N/TCCEZ/PP3**)

/TCCEZP/PP5: Založenie požiadavky na verejné obstarávanie k Súhrnnej / Rámцovej PVO (**/N/TCCEZ/PP5**)

Poznámka:

Názov transakcie **/N/TCCEZ/...** sa využíva pri vyhľadávaní transakcie prostredníctvom Príkazového poľa.

Názov transakcie bez **/N/...** sa využíva v prípade ak je potrebné pridať transakciu do zoznamu obľúbených transakcií.

1.2 Zoznam skratiek

V tejto podkapitole je uvedený zoznam skratiek v podobe jeho zotriedeného zoznamu. Tabuľka je zhrnutím skratiek identifikovaných a používaných v rámci tejto príručky.

Skratka	Vysvetlenie
CEZ	Centrálna evidencia zmlúv
EIS	Ekonomický informačný systém
FM	SAP modul Funds Management (Rozpočet)
PVO	Požiadavka na verejné obstarávanie
VO	Verejné obstarávanie
BP	Business Partner (Obchodný partner)
MM	Materiálové hospodárstvo

1.3 Vysvetlenie pojmov

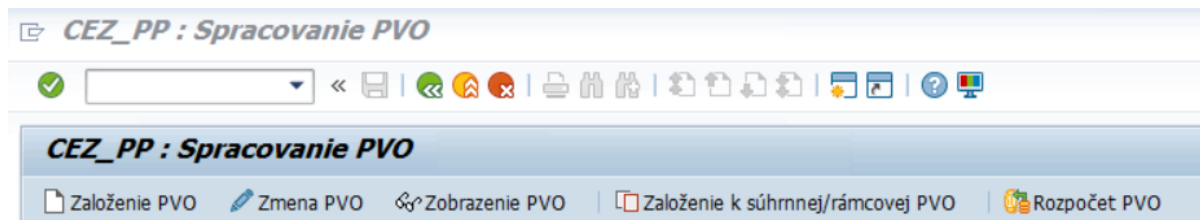
V tejto podkapitole je uvedený zoznam vysvetlení jednotlivých pojmov v podobe jeho zotriedeného zoznamu. Tabuľka je zhrnutím pojmov identifikovaných a používaných v rámci tejto príručky.

Pojem	Vysvetlenie
Požiadavka na verejné obstarávanie (požiadavka na obstaranie)	Základný doklad pre začatie obstarávania, ktorý zároveň slúži aj ako podklad pre plánovanie rozpočtu a následne spracovanie zmlúv a objednávok.
Skupina PVO	Základný údaj PVO, ktorý definuje druh PVO na základe spôsobu obstarávania.

2 Spracovanie požiadaviek na verejné obstarávanie

Spracovanie požiadaviek na verejné obstarávanie (PVO) sa realizuje prostredníctvom transakcie /TCCEZ/PP.

Po spustení transakcie sa zobrazí Hlavné menu spracovania požiadaviek PVO.



Z menu pre PVO je možné spustiť nasledovné funkcie:

Založenie PVO - Založenie novej Požiadavky na obstarávanie;

Zmena PVO - Režim zmeny Požiadavky na obstarávanie;

Zobrazenie PVO - Režim zobrazenia Požiadavky na obstarávanie;

Založenie k súhrnnej/rámцovej PVO - Založenie PVO k Súhrnnej resp. k Rámцovej PVO;

Rozpočet PVO - Vytvorenie rozpočtu k PVO;

PVO - Rozpočet - Záložka PVO – Rozpočet: Záložka obsahujúca Založené PVO, ktorým treba priradiť dáta rozpočtu;

PVO pre Zmluvy - Záložka PVO pre Zmluvy obsahuje PVO, ktoré sú uvoľnené pre Zmluvu;

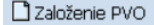
PVO - Záložka obsahujúca PVO s priradenými dátami rozpočtu, ktoré čakajú na uvoľnenie pre proces Verejného obstarávania resp. PVO čakajúce na uvoľnenie pre založenie zmluvy alebo MM objednávky;

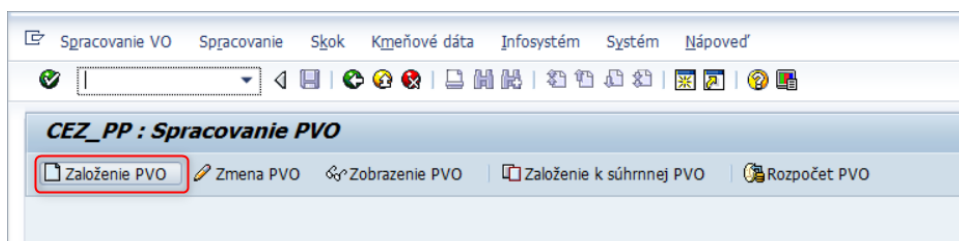
PVO s nekompletným rozpočtom - Záložka obsahujúca PVO s nekompletným rozpočtom. K PVO je možné zarozpočtovať nižšiu čiastku ako je celková hodnota PVO (v prípade, že už nie sú voľné prostriedky v rozpočte, tak sa zarozpočtuje len určitú čiastku na PVO).

2.1 Založenie požiadavky na verejné obstarávanie v systéme CES

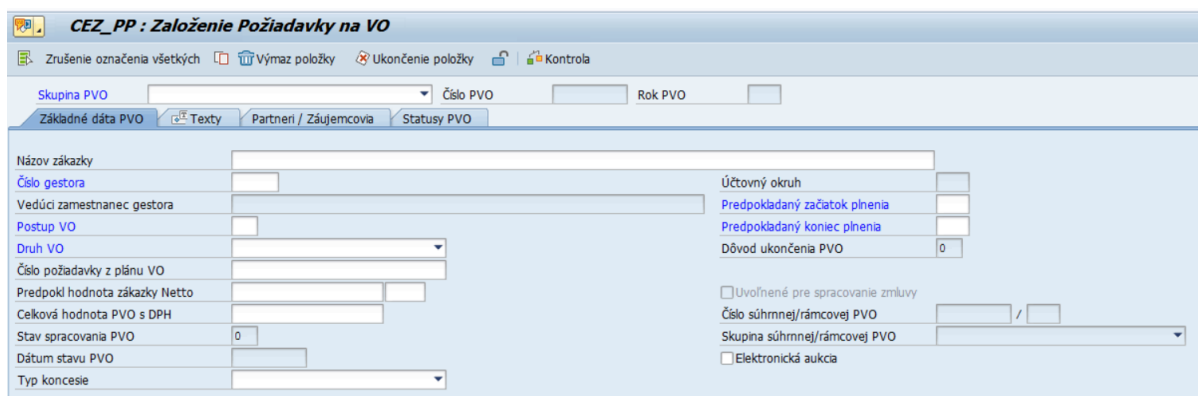
Proces je spúšťaný pred vyhlásením verejného obstarávania. Po zbere požiadaviek na obstaranie sa určí, ktoré komodity je potrebné obstarávať v rámci verejného obstarávania. Pred samotným vyhlásením verejného obstarávania sa podklady spracujú v papierovej podobe PVO – Požiadavky na verejné obstarávanie.

Po vytvorení papierového formulára PVO, spracovaní ZFK a jej schválení proces pokračuje založením PVO v systéme.

V prípade, že chce používateľ založiť novú PVO v systéme CES, klikne na tlačidlo  na nástrojovej lište.



Po kliknutí sa zobrazí nová obrazovka pre založenie požiadavky:



Požiadavka na obstaranie je rozdelená na viacero častí – záložiek, ktoré obsahujú informácie o založenej požiadavke. Pred vyplnením jednotlivých záložiek je nutné vybrať skupinu PVO.

2.2 Skupina PVO

Predstavuje základný údaj PVO. V rámci skupiny PVO treba rozlišovať:

- Súhrnná PVO** – Súhrnná PVO je súťažená ako celok v proces VO. K danej PVO bude možné zakladať Bežné PVO aj v prípade, ak Súhrnná PVO ešte nie je zarozpočtovaná. Daná skupina PVO sa bude využívať v prípade, ak sa obstaráva VO ako celok a následne Bežné PVO z daného celku čerpajú svoju časť. Súhrnná PVO je súťažená ako celok ale výsledkom môže byť viacero zmlúv, ku každej čiastkovej PVO jedna. Bežné PVO sa k Súhrnnej PVO budú zakladať z dôvodu technického prepojenia Súhrnnej PVO a následných zmlúv resp. objednávok.

Príklad:

Obstaranie strážnych služieb pre pobočky organizácie XYZ v rámci Slovenska (ZA, KE, TT) – (Súhrnná PVO).

Bežné PVO sa budú k danej súhrnnej PVO zakladať pre dané pobočky, ktoré budú zo súhrnnej PVO čerpať.

Súhrnná PVO na sumu 90 000 € s 3 položkami po 30 000 €.

1. bežná k súhrnnej pobočke ZA – 30 000 €,
2. bežná k súhrnnej pobočke KE – 30 000 €,
3. bežná k súhrnnej pobočke TT – 30 000 €.

- **PVO (bežná požiadavka)** – používa sa v prípade čiastkového obstarávania alebo v prípade, ak požiadavka nie je naviazaná na Súhrnnú, alebo Rámcovú PVO.
- **Rámcová PVO** – nie je súťažená ako celok (nepodlieha procesu VO ako celok). Do súťaže vstupujú až Bežné PVO k Rámcovej PVO. Tvorí plán obstarania organizácie na určité obdobie. K danej PVO nie je možné zakladať Bežné PVO, pokiaľ Rámcová PVO nie je zarozpočtovaná.

Príklad:

Plán obstaraní nákupu kníh pre organizáciu XYZ (Rámcová) s položkami podľa zamerania kníh.

Bežné PVO sa budú k Rámcovej PVO zakladať podľa potreby ako sa knihy budú v priebehu roka/rokov nakupovať.

Uvedený údaj (skupinu PVO) po zadaní už nie je možné meniť, pretože na základe neho sa definuje celý proces spracovania PVO.

Poznámka:

V prípade, ak používateľ založil požiadavku so zlou skupinou PVO, požiadavku je potrebné vymazať a vytvoriť ešte raz.

CEZ_PP : Založenie Požiadavky na VO

Skupina PVO: B Bežná PVO, R Rámcová PVO, S Súhrnná PVO

Číslo PVO: [] Rok PVO: []

Název zákazky: []

Číslo gestora: [] Účtovný okruh: []

Vedúci zamestnanec gestora: [] Predpokladaný začiatok plnenia: []

Postup VO: [] Predpokladaný koniec plnenia: []

2.3 Číslo a rok PVO

Číslo a rok PVO sú generované automaticky systémom po uložení požiadavky. Pre rozlíšenie skupiny požiadavky je nastavený odlišný číselný interval pre súhrnné a bežné PVO.

- XXXX000001 – bežná PVO,
- XXXX900001 – súhrnná PVO a Rámcová PVO.

2.4 Základné dáta PVO

Základné dáta pre PVO sú jednou zo záložiek požiadavky, ktorá obsahuje základné údaje o požiadavke. Všetky údaje vyznačené modrou farbou sú označené ako povinné údaje, bez ktorých nemožno založiť akúkoľvek požiadavku.

2.4.1 Názov zákazky

Názov zákazky predstavuje textové pole, kde je možné ľubovoľným spôsobom pomenovať požiadavku.

2.4.2 Číslo gestora PVO

Číslo gestora PVO predstavuje povinné pole. Do poľa sa zadáva číslo (označenie) gestora, ktorý je zodpovedný za vecnú oblasť požiadavky. Číslo gestora je možné zadať manuálne alebo prostredníctvom matchcode (pravá časť poľa). Číselník gestorov pre jednotlivé organizácie udržiava kľúčový užívateľ s rolou ZXXXX_CEZ_KEYUSER. Postup založenia kmeňových dát je popísaný v príručke Evidencia zmlúv v CEZ v kapitole 11.

Kliknutím na tlačidlo matchcode sa zobrazí zoznam gestorov, ktorí sú založení v kmeňových dátach PVO. Výber gestora sa vykoná dvojklikom na konkrétny riadok gestora alebo označením vybraného riadka a stlačením

CEZ : Interné číslo gestora (1) 5 Záznamy nájdené

Obmedzenia

Čís.gestor	Názov gestora	Odbor gest	Skratka gestora	Účok	Začiatok	Koniec
1	Kancelária riaditeľa	1	KAN	1510	01.01.2022	31.12.9999
2	Ekonomický odbor	2	EKON	1310	01.01.2022	31.12.9999
3	Odbor prevádzky a služieb	3	OPAS	27A5	01.01.2022	31.12.9999
4	IT	4	IT	27A5	01.09.2022	31.12.9999
5	Odbor autodopravy	5	OAUT	1510	01.09.2022	31.12.9999

Pozn.: Po zadaní čísla gestora je potrebné stlačiť klávesu Enter, pre aktiváciu číselníka postup VO

2.4.3 Vedúci zamestnanec gestora

Po doplnení čísla gestora a stlačením klávesy Enter sa na základe preddefinovaných kmeňových údajov doplní meno vedúceho zamestnanca.

2.4.4 Postup VO

Postup VO predstavuje povinné pole. Pomocou matchcode používateľ vyberie postup verejného obstarávania. Postup VO je nutné vyplniť až po doplnení čísla gestora. Pokiaľ číslo gestora nebude naplnené, matchcode nebude možné zobrazíť.

CEZ_PP : Postup verejného obstarávania (1) 22 Záznamy nájdené

Obmedzenia

Postup VO	Popis postupu Verejného obstarávania
001	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)
002	Civilná nadlimitná zákazka – potraviny
003	Civilná nadlimitná zákazka – stavebné práce
004	Civilná nadlimitná zákazka – služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní
005	Nadlimitná zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti – tovary a služby
006	Nadlimitná zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti – stavebné práce
007	Nadlimitná koncesia – stavebné práce
008	Nadlimitná koncesia – služby
010	Civilná podlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)
011	Civilná podlimitná zákazka – stavebné práce
012	Civilná podlimitná zákazka – služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní
013	Podlimitná zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti – tovary a služby
014	Podlimitná zákazka v oblasti obrany a bezpečnosti – stavebné práce
015	Podlimitná koncesia – stavebné práce
016	Podlimitná koncesia – služby
017	Zákazka s nízkou hodnotou – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uvedených v prílohe č. 1 zákona o verejnom obstarávaní)
018	Zákazka s nízkou hodnotou – potraviny
019	Zákazka s nízkou hodnotou – stavebné práce
020	Zákazka s nízkou hodnotou – služby podľa prílohy č. 1 zákona o verejnom obstarávaní

22 Záznamy nájdené

2.4.5 Druh VO

Druh VO predstavuje povinné pole. Na základe zvoleného postupu VO používateľ zvolí druh VO z ponúknutého zoznamu.

2.4.6 Číslo požiadavky z plánu VO

Predstavuje číselné označenie požiadavky z plánu VO. Uvedené pole je textového charakteru a je nepovinné.

2.4.7 Predpokladaná hodnota zákazky netto

Zobrazuje sumárnu hodnotu požiadavky. Vedľa uvedenej zákazky sa nachádza pole zmeny, ktoré je potrebné vyplniť v závislosti od druhu meny, na ktorú bude požiadavka založená. Typ meny je možné vybrať zo zoznamu založených mien prostredníctvom matchcode. Predpokladaná hodnota netto sa automaticky dotiahne z položiek.

CEZ_PP : Založenie Požiadavky na VO

Skupina PVO: [] Číslo PVO: [] Rok PVO: []

Základné dáta PVO | Texty | Partneri / Zaujímavosť | Statusy PVO

Názov zákazky: []
 Číslo gestora: 1 Účtovný okruh: []
 Vedúci zamestnanec gestora: [] Predpokladaný začiatok plnenia: []
 Postup VO: [] Predpokladaný koniec plnenia: []
 Druh VO: [] Dôvod ukončenia PVO: []
 Číslo požiadavky z plánu VO: [] Typ zmluvy: []
Predpokl. hodnota zákazky Netto: [] Uvoľnené pre spracovanie zmluvy
 Celková hodnota PVO s DPH: [] Číslo súhrnnej PVO: []
 Stav spracovania PVO: 0 Rok súhrnnej PVO: []
 Dátum stavu PVO: [] Elektronická aukcia
 Typ koncesie: []

2.4.8 Celková hodnota PVO s DPH

Celková hodnota PVO s DPH je celková hodnota požiadavky vrátane DPH. Uvedenú hodnotu je potrebné vyplniť manuálne alebo sa dotiahne automaticky z položiek.

2.4.9 Stav spracovania PVO

Stav spracovania PVO charakterizuje status požiadavky. Prostredníctvom stavu sa zobrazuje v akej fáze sa uvedená požiadavka nachádza.

CEZ_PP : Stav spracovania PVO (aktuálny status) (1) 8 Záznamy nájdené

Stav spracovania PVO	Krátky popis
001	Založené
002	Rozpočet spracovaný
003	Uvoľnené pre VO
004	Uvoľnené pre spracovanie zmluvy
005	Ukončené / Zrušené
006	Zamietnuté
007	Zmluva CEZ Vytvorená
008	Vygenerovaná MM Objednávka

2.4.10 Dátum stavu PVO

Dátum stavu PVO predstavuje dátum poslednej aktualizácie statusu PVO.

2.4.11 Typ koncesie

Koncesia na stavebné práce je zákazka rovnakého typu ako zákazka na uskutočnenie stavebných prác s tým rozdielom, že protiplnením za stavebné práce, ktoré sa majú uskutočniť, je buď právo na využívanie stavby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením.

Koncesia na služby je zákazka rovnakého typu ako zákazka na poskytnutie služby s tým rozdielom, že protiplnením za služby, ktoré sa majú poskytnúť, je buď právo využívať poskytované služby na dohodnutý čas alebo je toto právo spojené s peňažným plnením.

S – Koncesia na služby

P - koncesia na stavebné práce

2.4.12 Účtovný okruh

Označenie účtovného okruhu, v rámci ktorého je PVO založená.

2.4.13 Predpokladaný začiatok plnenia

Predpokladaný koniec plnenia je povinné pole. Predstavuje začiatkový rok plnenia zákazky.

2.4.14 Predpokladaný koniec plnenia

Predpokladaný koniec plnenia je povinné pole. Predstavuje rok, v ktorom sa predpokladané plnenie požiadavky končí. V prípade, ak je predpokladané plnenie požiadavky v rámci jedného roka, predpokladaný koniec plnenia bude rovnaký rok ako predpokladaný začiatok plnenia.

2.4.15 Dôvod ukončenia PVO

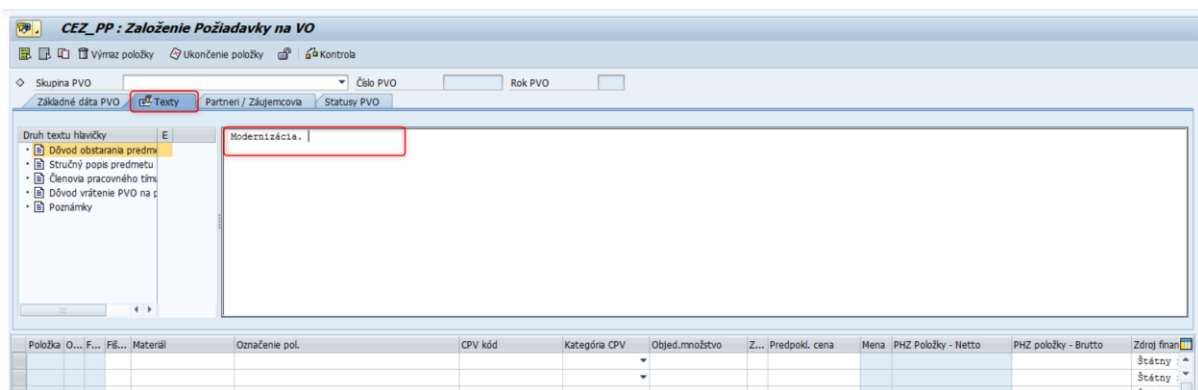
V prípade ukončenia PVO je potrebné udať dôvod, pre aký požiadavka nebude ďalej realizovaná. Pri zakladaní požiadavky sa dôvod ukončenia neudáva.

2.5 Texty

V záložke Texty je možné evidovať rôzne typy textov, napr.:

- dôvod obstarania predmetu zákazky,
- stručný popis predmetu zákazky,
- členov pracovného tímu,
- dôvod vrátenia PVO na prepracovanie,
- poznámka.

Uvedené texty slúžia ako doplnkové informácie pre potrebu prehľadnejšej evidencie požiadaviek. Po zdaní textu pre konkrétny typ je príznak existencie textového záznamu označený zeleným statusom (zelený štvorec).



2.6 Partneri/Záujemcovia

V záložke Partneri/Záujemcovia sa uvádzajú záujemcovia (kandidáti) pre základnú požiadavku PVO. Záujemcov je možné vybrať priamo z číselníka obchodných partnerov alebo zadať údaje priamo do zoznamu (platí pre tých partnerov, ktorí sa nenachádzajú v číselníku BP).

P...	Pa...	Obch.part...	Názov 1	Mesto	Pošt.smer...	Ulica	Číslo domu	Š...	Daňové číslo
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000017	ZSE Energia, a.s.	Bratislava	816 47	Čulenova	6	SK	202249295
2	<input type="checkbox"/>	1000000008	Krajský súd v Bratislave	Bratislava-Staré Mesto	813 66	Záhradnícka	10	SK	2020804027
3	<input type="checkbox"/>	1000000011	Ministerstvo pôdohospodárstva	Bratislava-Staré Mesto	812 66	Dobrovčova	12	SK	2021291382

Označený príznak **Partner s plnením** sa vyplňa pre úspešného uchádzača o danú zákazku (PVO).

P...	Pa...	Obch.part...	Názov 1	Mesto	Pošt.smer...
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1000000017	ZSE Energia, a.s.	Bratislava	816 47
2	<input type="checkbox"/>	1000000008	Krajský súd v Bratislave	Bratislava-Staré Mesto	813 66
3	<input type="checkbox"/>	1000000011	Ministerstvo pôdohospodárstva	Bratislava-Staré Mesto	812 66

2.7 Statusy PVO

V uvedenej záložke možno sledovať aktuálny stav požiadavky, teda v akej fáze realizovateľnosti sa v danom momente nachádza.

2.8 Položky PVO

Časť Položky PVO obsahuje položky, ktoré sú predmetom obstarania.

Položka	O...	F...	Fil...	Materiál	Označenie pol.	CPV kód	Kategória CPV	Objed.množstvo	Z...	Predpokl. cena	Mena	PHZ Položky - Netto	PHZ položky - Brutto	Zdroj finan
10					Reklamná činnosť			1,000		5,000,00	EUR	5,000,00	5,000,00	Státny

Medzi povinné položky v časti Položky PVO patria uvedené polia:

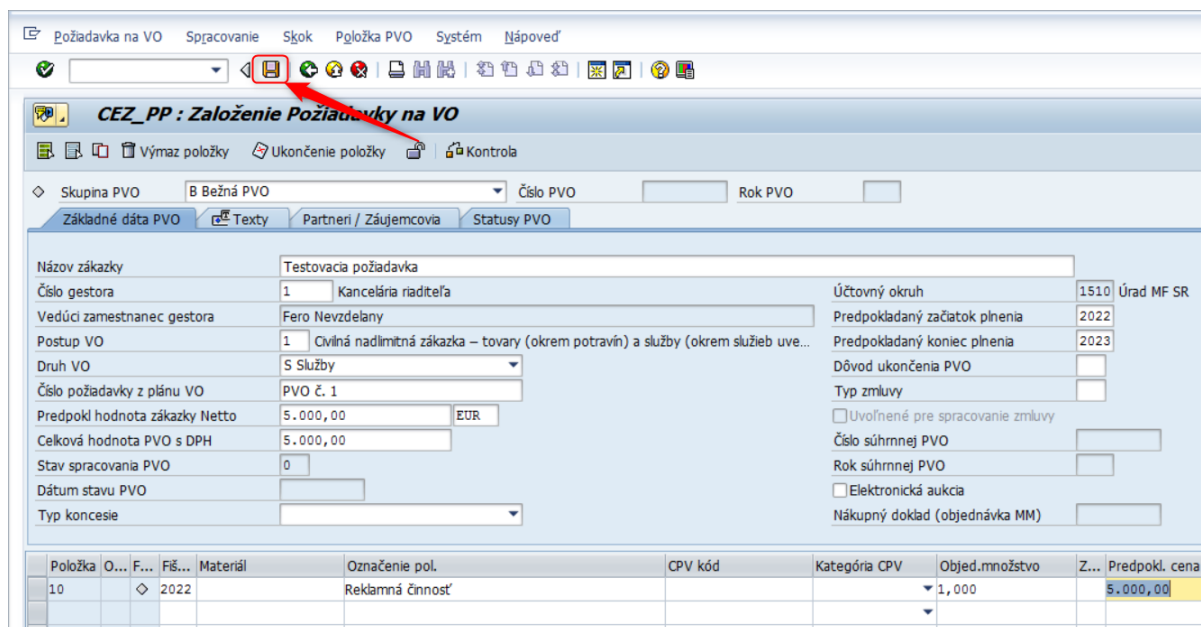
- **Označenie pol.**
Do poľa je potrebné napísať názov materiálu alebo služby, ktorá sa obstaráva. Prípadne je možné v poli Materiál vybrať materiál, ktorý sa obstaráva, po výbere materiálu sa automaticky vyplní pole Označenie.
- **Objed. množstvo**
Pole pre definovanie množstva, ktoré je potrebné obstaráť.
- **Predpokl. cena**
Vyplniť predpokladanú cenu za jednu jednotku objednaného množstva. Následne sa automaticky vyplní pole PHZ položky - Netto a pole Predpokladaná hodnota zákazky netto.
- **PHZ položky - Brutto**

Do uvedenej položky sa dotiahne hodnota položky z poľa: Predpokladaná cena, zvýšená o 20% (DPH), v prípade ak je hodnota dane iná ako 20% je potrebné hodnotu zmeniť manuálne.

Nepovinné polia:

- **Materiál**
Ak obstarávaný materiál alebo služba má založený KZM (kmeňový záznam materiálu) je potrebné do daného poľa napísať číslo KMZ, ktorý bude obstarávaný.
- **CPV kód**
Spoločný slovník obstarávania.
- **Kategória CPV**
Je možné definovať, či položka predstavuje hlavný resp. vedľajší predmet zákazky.
- **Zdroj financovania**
Na položke je možné definovať z akého zdroju bude daná položka financovaná
- **Skutočná hodnota**
Po ukončení VO je možné do daného poľa vložiť hodnotu ktorá vzišla z procesu VO. Daná hodnota má informatívny charakter, ak je hodnota rozdielna ako v poli PHZ položky brutto nie je potrebné upravovať dáta rozpočtu.
- **Skupina materiálu**
Dané pole sa na PVO v súčasnosti nevyplňa.
- **Typ priradenia účtu**
Dané pole sa na PVO v súčasnosti nevyplňa.

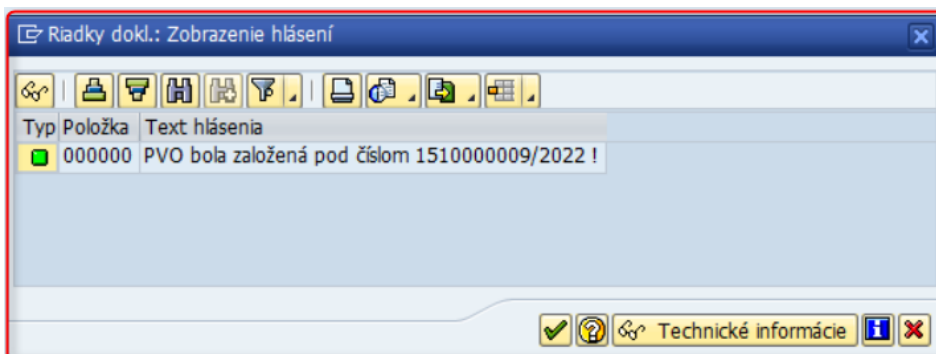
Po vyplnení všetkých povinných polí a kliknutí na tlačidlo Uložiť  sa doklad uloží.



The screenshot shows the 'CEZ_PP : Založenie Poziadavky na VO' form. The 'Uložiť' button is highlighted with a red arrow. The form contains the following data:

Položka	O...	F...	FIŠ...	Materiál	Označenie pol.	CPV kód	Kategória CPV	Objed.množstvo	Z...	Predpokl. cena
10			2022		Reklamná činnosť			1,000		5,000,00

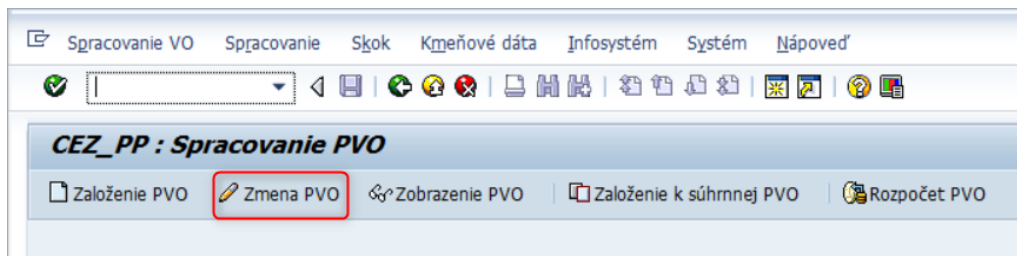
Po úspešnom uložení požiadavky systém vypíše hlášku o založení a číse požiadavky, pod ktorým bude v systéme evidovaná.



V prípade neúspešného založenia systém vypíše chybové hlášky, ktoré v prípade úspešného založenia je potrebné opraviť.

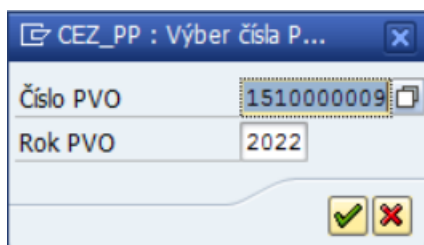
2.9 Zmena požiadavky na verejné obstarávanie

Požiadavku po obstaraní je možné po založení v prípade potreby zmeniť zadaním transakcie /TCCEZ/PP2 alebo kliknutím na tlačidlo **Zmena PVO** zo základného menu spracovania PVO (transakcia /TCCEZ/PP).

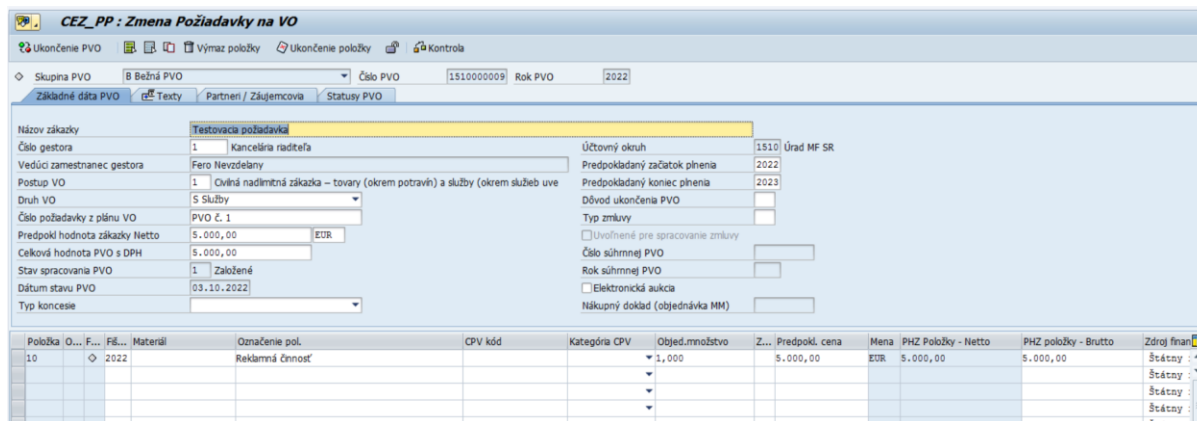


Používateľ zadá číslo PVO, ktoré chce zmeniť.

Jednou z funkcií systému je história poslednej zmluvy, s ktorou sa vykonávali nejaké operácie. V prípade, že používateľ nepozná evidenčné číslo zmluvy, použije na vyhľadanie matchcode.



Ak položka PVO ešte nemá priradenú rozpočtovú klasifikáciu a používateľ sa nachádza v režime zmeny PVO, po označení položky je možné položku vymazať, prípadne ukončiť.



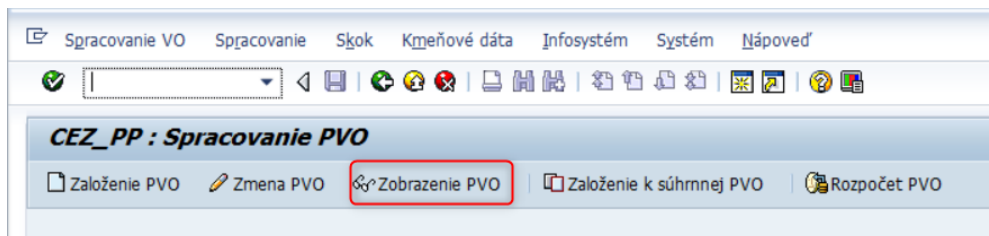
Takisto je možné v režime zmeny: zmeniť Názov zákazky, Číslo gestora, Postup VO, Druh VO, Číslo požiadavky z plánu VO, doplniť položku na PVO, zmeniť Objednané množstvo, Jednotkovú cenu na položke alebo Predpokladanú hodnotu zákazky.

V prípade ukončenia PVO je možné stanoviť dôvod ukončenia PVO.

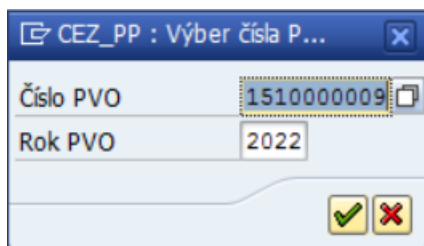
Po priradení rozpočtovej klasifikácie je možné v režime zmeny: Ukončiť PVO, Uvoľniť PVO pre založenie zmluvy, Uvoľniť PVO pre generovanie objednávky MM, zmeniť Názov zákazky, Postup VO, Druh VO, Číslo požiadavky z plánu VO, stanoviť dôvod ukončenia PVO, Typ zmluvy, ktorá vznikne z PVO.

2.10 Zobrazenie Požiadavky na verejné obstarávanie

Požiadavku na verejné obstarávanie je možné po založení zobraziť zadaním transakcie /TCCEZ/PP3 alebo kliknutím na tlačidlo **Zobrazenie PVO** zo základného menu spracovania PVO (transakcia /TCCEZ/PP).

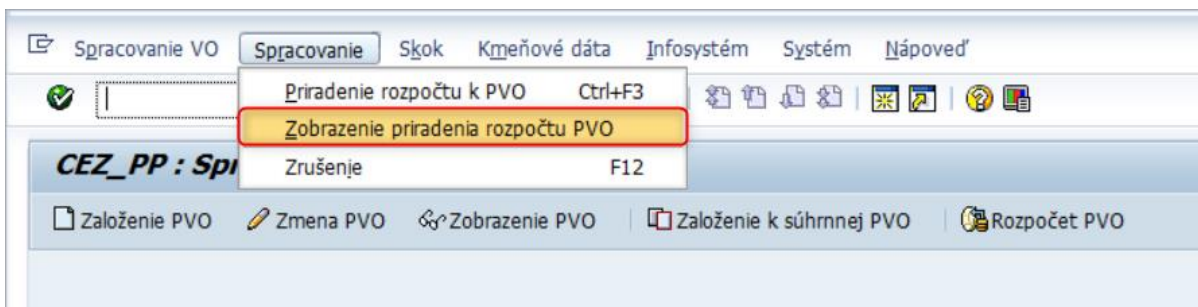


Zadať číslo PVO pre zobrazenie.

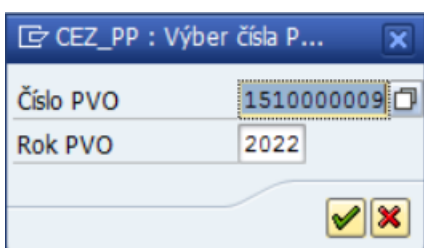


3 Zobrazenie rozpočtu PVO

Po vygenerovaní FM dokladu sa doplnia údaje o doklade z modulu FM do dát zmluvy. Pre zobrazenie uvedených údajov je potrebné vystúpiť do spracovania rozpočtu cez transakciu **/TCCEZ/PP**.



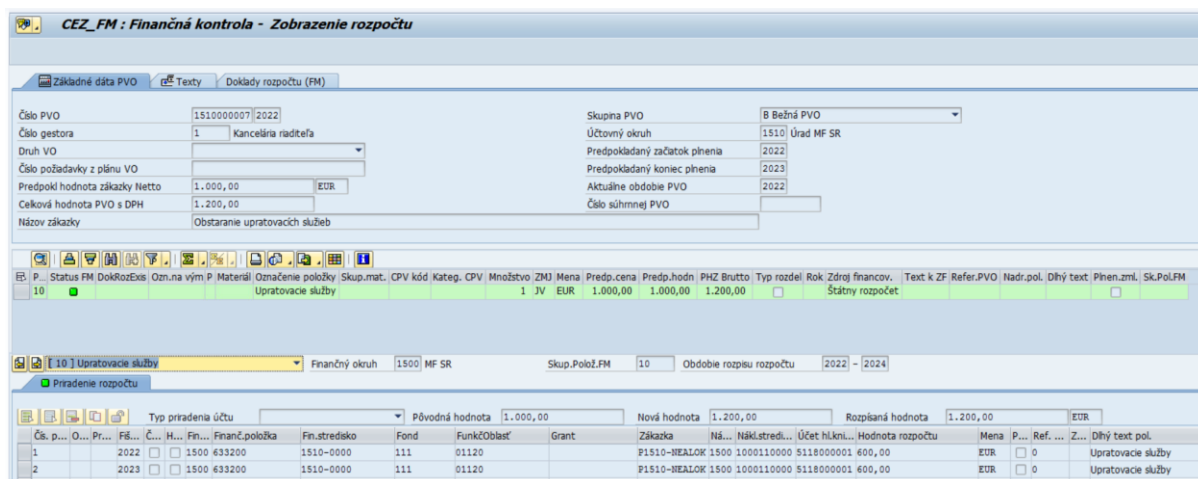
Následne je potrebné vybrať z ponuky založených PVO tú PVO (pomocou čísla PVO a roku založenia), ktorej rozpočet sa zobrazí.



Výber potvrdiť kliknutím na ikonu



Po výbere sa zobrazí PVO s dátami rozpočtu, ktoré jej boli priradené.



Pozn.: Proces zarozpočtovania PVO je popísaný v príručke *Rozpočet Rozpočet_CEZ* v kapitole 2: *Spracovanie rozpočtu k PVO*

4 Uvoľnenie PVO pre Verejné obstarávanie

Po začatí (vyhlásení) verejného obstarávania je potrebné v PVO nastaviť príslušný status. Nastavením tohto statusu sa zabezpečí:

1. Sledovanie kto a kedy status nastavil (je možné následne vyhodnotiť, kedy sa začal proces verejného obstarávania)
2. Zablokovanie všetkých dát PVO súvisiacich s verejným obstarávaním – tieto dáta nebude ďalej možné meniť (napríklad predmet zákazky, PHZ, spôsob VO, a pod.).

Kliknutím na tlačidlo Uvoľnenie VO sa PVO uvoľní a nastaví sa status PVO. Tento status obmedzí zmeny v PVO. (zmeny je možné vykonať iba v záložkách Texty a Partneri/Záujemcovia)

Po potvrdení uvoľnenia sa zobrazí obrazovka s hlásením:

Po zrealizovaní procesu verejného obstarávania je odporúčané do PVO zadať nasledovné údaje:

1. Zoznam uchádzačov v rámci verejného obstarávania, ktorí predložili ponuky – tento údaj môže mať svoj význam pre neskoršie vyhodnotenie PVO, resp. pre ďalšie PVO v nasledovných obdobiach s podobným predmetom zákazky.

Po zadaní týchto údajov bude možné PVO uvoľniť pre ďalšie spracovanie, alebo PVO ukončiť.

PVO sa bude ukončovať v prípade neúspešného verejného obstarávania (zrušené VO, neúspešné VO – žiadny uchádzač, a pod. – dôvody v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní).

Pokiaľ verejné obstarávanie prebehlo úspešne, PVO sa uvoľňuje na jeden z nasledovných spôsobov spracovania:

1. Založenie Zmluvy z PVO – v prípade jednorazového/opakovaného plnenia
2. Generovanie objednávky z PVO – v prípade jednorazového plnenia

5 Uvoľnenie PVO pre Zmluvu

Pokiaľ VO prebehlo v poriadku a výsledkom VO má byť zmluva, tak je potrebné PVO označiť pre generovanie zmluvy CEZ. Týmto označením sa nastaví technický status zmluvy, na základe ktorého sa u gestora takáto PVO zobrazí v zásobníku práce pre vytvorenie zmluvy.

A teda v prípade, ak výsledkom VO bude z PVO založená zmluva, po procese VO je potrebné vstúpiť do zmeny PVO resp. kliknúť na číslo PVO v zásobníku práce PVO

Číslo PVO	Rok PVO	Status FM	Uvoľ.zmluv	Skup. PVO	Čís.gestor	Náz.gestor	ÚčOkr	Pr.zač.pln	Pr.kon.pln	Postup VO	Text
1510000127	2022		<input type="checkbox"/>	B	1		1510	2022	2022	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem ...)
1510000126	2022		<input type="checkbox"/>	B	1		1510	2022	2022	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem ...)
1510000125	2022		<input type="checkbox"/>	B	1		1510	2022	2022	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem ...)

Následne sa PVO zobrazí v režime zmeny v ktorom je možné danú PVO uvoľniť pre Zalozenie zmluvy.

CEZ_PP : Zmena Požiadavky na VO

Ukončenie PVO **Uvoľnenie pre zmluvu** MM Objednávka Zrušenie označenia všetkých Vymaz položky Ukončenie položky Kontrola Rozpočet

Skupina PVO B Bežná PVO Číslo PVO 1510000126 Rok PVO 2022

Základné dáta PVO Texty Partneri / Zúčastnení Statusy PVO

Názov zákazky Obstaranie stravovacích služieb pre pobočky

Číslo gestora 1 Kancelária riaditeľa Účtovný okruh 1510 Úrad MF SR

Vedúci zamestnanec gestora Predpokladaný začiatok plnenia 2022

Postup VO 1 Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uve Predpokladaný koniec plnenia 2022

Druh VO S Služby Dôvod ukončenia PVO 0

Číslo požiadavky z plánu VO

Predpokl hodnota zákazky Netto 1.000,00 EUR

Celková hodnota PVO s DPH 1.200,00

Stav spracovania PVO 3 Uvoľnené pre VO

Dátum stavu PVO 27.12.2022

Typ koncesie

Uvoľnené pre spracovanie zmluvy

Číslo súhrnnej/rámkovej PVO 1510900039 / 2022

Skupina súhrnnej/rámkovej PVO S Súhrnná PVO

Elektronická aukcia

Nákupný doklad (objednávka MM)

Pre uvoľnenie zmluvy je potrebné splniť nasledovné podmienky :

- VO musí byť ukončené (musia byť zadané výsledky VO)
- PVO je ešte otvorená – teda ešte z nej nebola vytvorená zmluva, objednávka alebo PVO nebola ukončená

Pokiaľ je hodnota vysúťaženej zákazky 1 milión EUR s DPH a viac, je potrebné nahráť do prílohy URL link na profil verejného obstarávateľa k príslušnej zákazke. Vzhľadom na to, že neexistuje aktuálne prepojenie na profil VO, nie je možné skontrolovať správnosť uvedeného linku.

6 Uvoľnenie PVO pre Objednávku

Vstupom do procesu je zásoba práce PVO, alebo aj možnosť individuálneho výberu PVO. Požiadavka na verejné obstarávanie, ktoré sa nachádzajú v zásobníku práce PVO je možné uvoľniť pre generovanie zmluvy alebo pre generovanie MM objednávky.

V prípade ak chceme PVO uvoľniť pre založenie objednávky klikneme na ikonu **MM objednávka**.

CEZ_PP : Spracovanie PVO

Založenie PVO Zmena PVO Zobrazenie PVO Založenie k súhrnnej PVO Rozpočet PVO

Zmluvy CEZ MM Objednávky Zmluvy - Rozpočet Zmluvy s nekompletným rozpočtom PVO PVO - Rozpočet PVO s nekompletným rozpočtom PVO pre Zmluvy

CEZ_PP : Zmena Požiadavky na VO

Ukončenie PVO Uvoľnenie pre zmluvu MM Objednávka Výmaz položky Ukončenie položky Kontrola Rozpočet

Skupina PVO: B Bežná PVO Číslo PVO: 151000009 Rok PVO: 2022

Základné dáta PVO Texty Partneri / Zúčjemcovia Statusy PVO

Návod	Název zákazky	Testovacia požiadavka	Účtovný okruh	1510	Úrad MF SR
	Číslo gestora	1 Kancelária riaditeľa	Predpokladaný začiatok plnenia	2022	
	Vedúci zamestnanec gestora	Fero Nevzdelany	Predpokladaný koniec plnenia	2023	
	Postup VO	1 Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uve	Dôvod ukončenia PVO		
	Druh VO	S Služby	Typ zmluvy		
	Číslo požiadavky z plánu VO	PVO č. 1	<input type="checkbox"/> Uvoľnené pre spracovanie zmluvy		
	Predpokl hodnota zákazky Netto	5.000,00 EUR	Číslo súhrnnej PVO		
	Celková hodnota PVO s DPH	5.000,00	Rok súhrnnej PVO		
	Stav spracovania PVO	2 Rozpočet spracovaný	<input type="checkbox"/> Elektronická aukcia		
	Dátum stavu PVO	03.10.2022	Nákupný doklad (objednávka MM)		
	Typ koncesie				

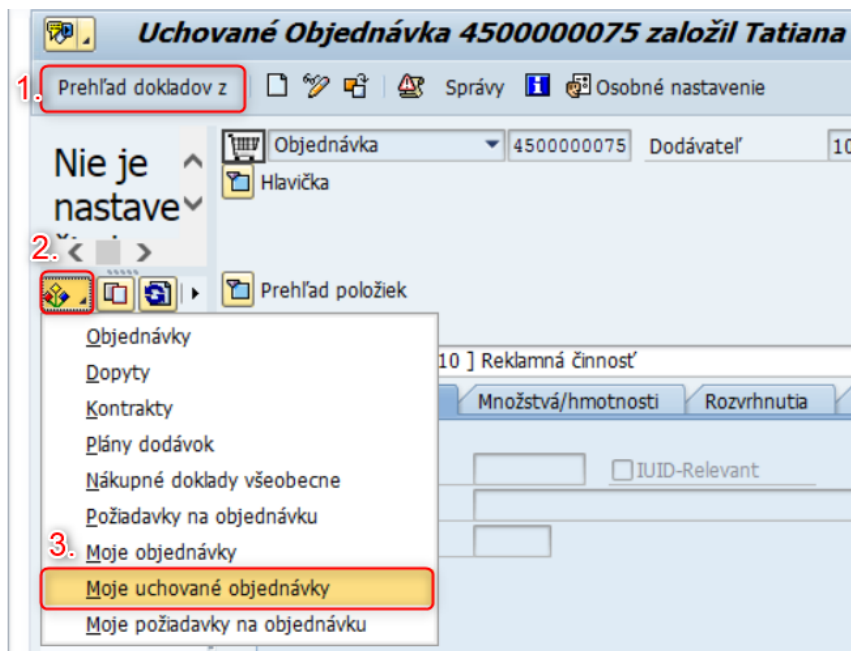
Ak sa PVO uvoľní pre objednávku, status PVO sa zmení na: **Vygenerovaná MM objednávka** a založí sa v systéme uchovaná objednávka, ktorá však ešte nemá vyplnené všetky údaje potrebné pre založenie plnohodnotnej objednávky.

Skupina PVO: B Bežná PVO Číslo PVO: 151000009 Rok PVO: 2022

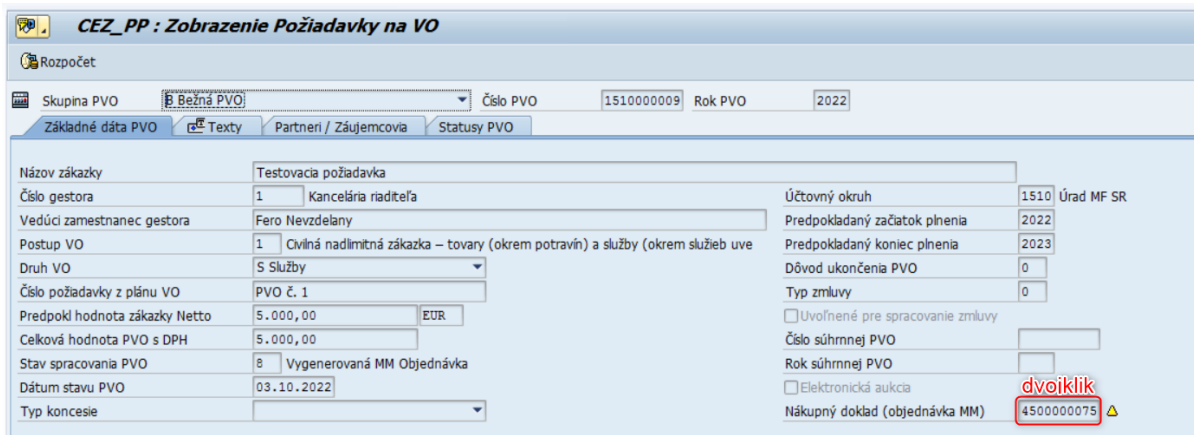
Základné dáta PVO Texty Partneri / Zúčjemcovia Statusy PVO

Návod	Název zákazky	Testovacia požiadavka	Účtovný okruh	1510	Úrad MF SR
	Číslo gestora	1 Kancelária riaditeľa	Predpokladaný začiatok plnenia	2022	
	Vedúci zamestnanec gestora	Fero Nevzdelany	Predpokladaný koniec plnenia	2023	
	Postup VO	1 Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okrem služieb uve	Dôvod ukončenia PVO	0	
	Druh VO	S Služby	Typ zmluvy	0	
	Číslo požiadavky z plánu VO	PVO č. 1	<input type="checkbox"/> Uvoľnené pre spracovanie zmluvy		
	Predpokl hodnota zákazky Netto	5.000,00 EUR	Číslo súhrnnej PVO		
	Celková hodnota PVO s DPH	5.000,00	Rok súhrnnej PVO		
	Stav spracovania PVO	8 Vygenerovaná MM Objednávka	<input type="checkbox"/> Elektronická aukcia		
	Dátum stavu PVO	03.10.2022	Nákupný doklad (objednávka MM)	450000075	⚠
	Typ koncesie				

Uvoľnením PVO pre generovanie objednávky sa doplní pole v hlavičke PVO: **Nákupný doklad**, kde pribudne číslo objednávky, pre ktorú je PVO zatiaľ uchovaná – symbol žltého trojuholníka. Keď je objednávka kompletná a založená, žltý trojuholník sa zmení na zelený štvorec.



V prípade, ak sa uvoľnená objednávka nezobrazí v uchovaných objednávkach je možné ju zobrazíť v režime zmeny alebo zobrazenia PVO, kliknutím na číslo objednávky.



System sa presunie do možnosti založenia objednávky. V takomto prípade je nutné prepnúť sa z režimu zobrazenia do režimu zmeny a vyplniť dáta objednávky podľa pokynov modulu MM.

7 Založenie zmluvy z PVO

Vstupom do procesu je zásoba práce PVO, alebo aj možnosť individuálneho výberu PVO. Zásoba práce pre spracovanie zmluvy obsahuje PVO s plnením, ktoré majú kompletne spracovaný rozpočet a boli uvoľnené referentom VO/obstarávačom pre založenie zmluvy.

Prvým krokom je výber príslušnej PVO čakajúcej na ďalšie spracovanie, alebo manuálne zadanie čísla PVO.

CEZ_PP : Spracovanie PVO

Založenie PVO Zmena PVO Zobrazenie PVO Založenie k súhrnnej/rámcovej PVO Rozpočet PVO

PVO PVO - Rozpočet PVO s nekompletným rozpočtom PVO pre Zmluvy

Číslo PVO	Rok PVO	Status FM	Uvoľ.zmluv	Skup. PVO	Čís.gestor	Náz.gestor	ÚčOkr	Pr.zač.pln	Pr.kon.pln	Postup VO	Text
1510000103	2022		✓	B	1		1510	2022	2023	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okre
1510000111	2022		✓	B	1		1510	2022	2022	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okre
1510000126	2022		✓	B	1		1510	2022	2022	1	Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a služby (okre

Po prevzatí dát z PVO sa vykonáva bežný proces spracovania (založenia) zmluvy popísaný v príručke Evidencia zmlúv v CEZ.

CEZ : Založenie Zmluvy

Vymaz položky Ukončenie položky Kontrola

Skupina zmluvy Evidenčné číslo zmluvy / Poradové číslo dodatku Obch.partner

Všeobecné dáta Dáta partnera Partneri v zmluve Gestori Doplnkové dáta Texty Plnenie zmluvy Dokumenty

Číslo zmluvy Dátum podpisu Nepodpísaná zmluva Typ uzatvorenia Uzatvorená na dobu určitú

Určenie zmluvy D Dodávateľská (MM) Podpísané kým Dátum nadobudnutia platn. zmluvy

Typ zmluvy Funkcia Dátum ukončenia zmluvy

Postup VO 1 Civilná nadlimitná zákazka – tovary (okrem potravín) a ... Hodnota Brutto 1.200,00 Iná účinn Dát. nadob.účinn.zml.

Číslo gestora 1 Hodnota zmluvy 1.200,00 EUR Hodnota s DPH Bez sumarizácie celkovej hodnoty zmluvy

Riaditeľ gest. Podpis.zml.str. Dát.podp.zml.stranu

Položka	P...	O...	T	P	Materiál	Označenie pol.	Objed.množstvo	Z...	Jednotková cena	Mena	Ceno...	M...	Šarža	Žadateľ	Závod	Sklad Skupi
10						Stravovacie služby ZA	1	JV	1.200,00	EUR	1				2001 MF SR	

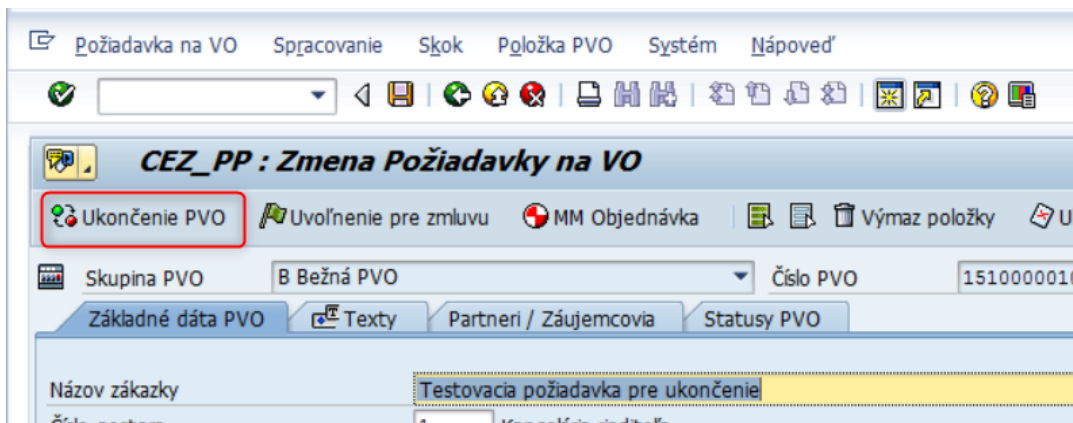
PVO už nie je od tohto okamžiku možné ďalej spracovávať a rovnako už nebude súčasťou zásoby práce pre spracovanie zmluvy.

Výstupom spracovania tohto procesu je založená zmluva.

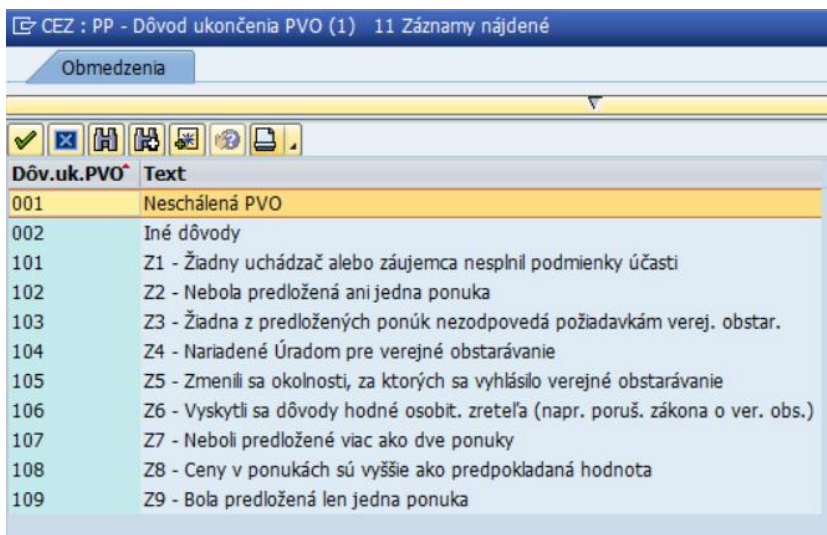
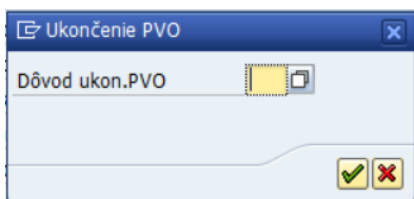
8 Ukončenie požiadavky na verejné obstarávanie

V prípade, že požiadavku na verejné obstarávanie je potrebné ukončiť bez uvoľnenia pre zmluvu alebo MM objednávku, postup je nasledovný:

1. Používateľ zadá transakciu **/TCCEZ/PP** a pokračuje cez funkciu **Zmena požiadavky**, kde vyhľadá požiadavku, ktorú chce zmeniť.
2. Klikne na ikonu **Ukončenie PVO**.

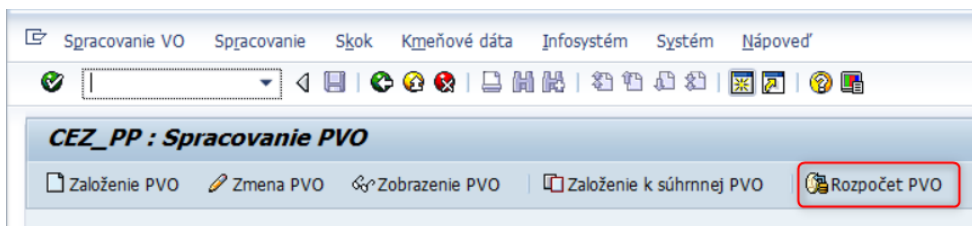


3. Vyberie **Dôvod ukončenia PVO** a ukončí PVO.

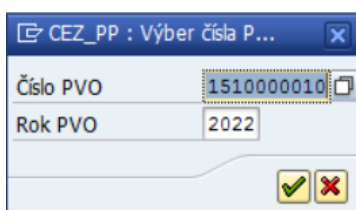


Po ukončení PVO bolo potrebné ešte uvoľniť viazané prostriedky nasledovným spôsobom:

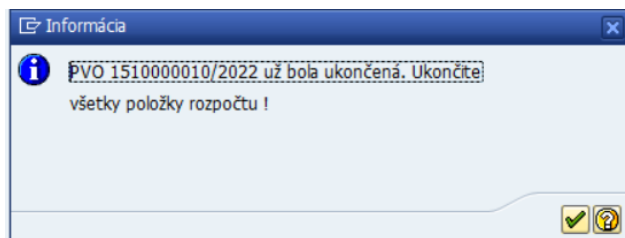
4. Kliknúť na ikonu **Rozpočet PVO**



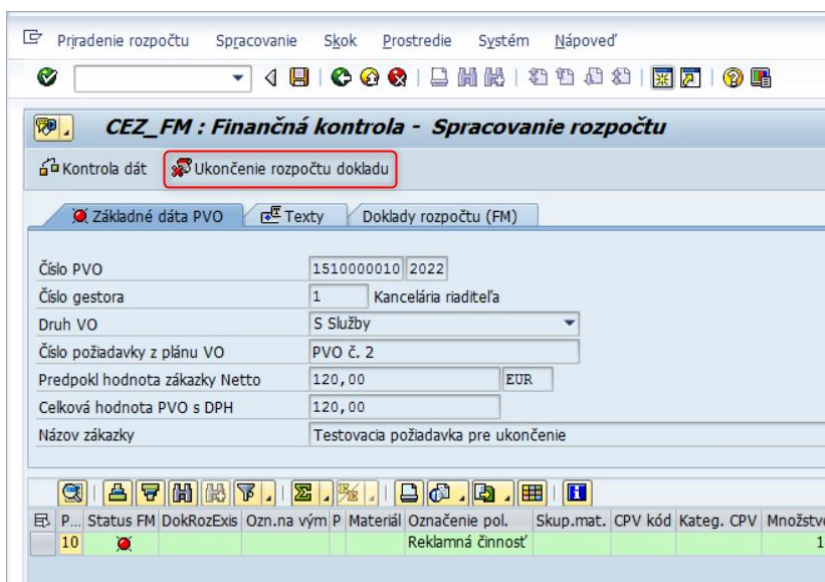
5. Zadať číslo PVO, ktorú používateľ ukončil.



Zobrazí sa okno s informáciou, že PVO bola ukončená a je potrebné ukončiť aj prostriedky rozpočtu. Potvrdiť kliknutím na






6. Kliknúť na ikonu **Ukončenie rozpočtu** dokladu a zmenu uložiť.








7. Položka rozpočtu sa označí na výmaz a viazané prostriedky sa vrátia späť do rozpočtu.

Riadky dokl.: Zobrazenie hlásení



Typ	Položka	Text hlásenia
	000000	Položky rozpočtu boli Označené na výmaz / Ukončené !
	000000	Položky s existujúcim dokladom FM boli označené na výmaz !




Technické informácie



CEZ_FM : Finančná kontrola - Spracovanie rozpočtu

Kontrola dát Ukončenie rozpočtu dokladu

Základné údaje PVO

Číslo PVO	1510000010 2022	Skupina PVO	B Bežná PVO
Číslo gestora	1 Kancelária riaditeľa	Účtovný okruh	1510 Úrad MF SR
Druh VO	S Služby	Predpokladaný začiatok plnenia	2022
Číslo požiadavky z plánu VO	PVO č. 2	Predpokladaný koniec plnenia	2022
Predpokl hodnota zákazky Netto	120,00 EUR	Aktuálne obdobie PVO	2022
Ceková hodnota PVO s DPH	120,00	Číslo súhrnnej PVO	
Názov zákazky	Testovacia požiadavka pre ukončenie		

EP	P	Status FM	DokRozExst	Ozn.na vým	P	Material	Označenie pol.	Skup.mat.	CPV kód	Kateg.	CPV	Množstvo	ZMJ	Mena	Predp.cena	Predp.hodn	PHZ	Brutto	Typ rozdel	Rok	Zdroj financov.	Text k ZF	Refer.PVO	Nadr.pol.	Dhý text	Finen.zml.	Sk.Pol.FM
10							Reklamná činnosť					1	JV	EUR	120,00	120,00	120,00			2022	Štátny rozpočet						

[10] Reklamná činnosť Finančný okruh: 1500 MF SR Skup.Polož.FM: 10 Obdobie rozpisu rozpočtu: 2022 - 2023

Priradenie rozpočtu

Čís. p...	O...	Pr...	Fiš...	Č...	H...	Fin...	Finanč.položka	Fin.stredisko	Fond	FunkčOblasť	Grant	Zákazka	Ná...	Nákl.stredli...	Účet hl.kni...	Hodnota rozpočtu	Mena	P...	Ref...	Z...	Dhý text pol.	
1			2022				1500 633200	1510-0000	111	01120		P1510-HEALOR 1500	1000110000	S118000001	0,00		EUR		0			Reklamná činnosť

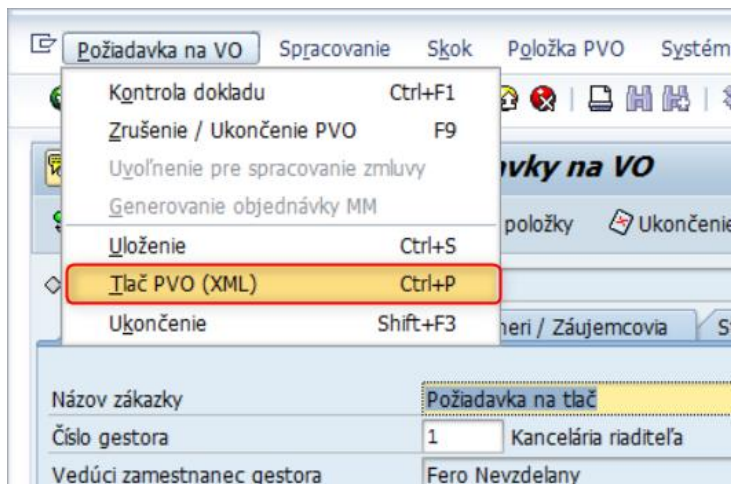
9 Tlač PVO

V prípade potreby je možné PVO vytlačiť vo formáte PDF alebo xml. PVO je možné vytlačiť od momentu jej založenia a uloženia v systéme až do momentu uvoľnenia PVO pre zmluvu. PVO je možné vytlačiť aj v režime zobrazenia. Zamietnuté a ukončené PVO už nie je možné vytlačiť.

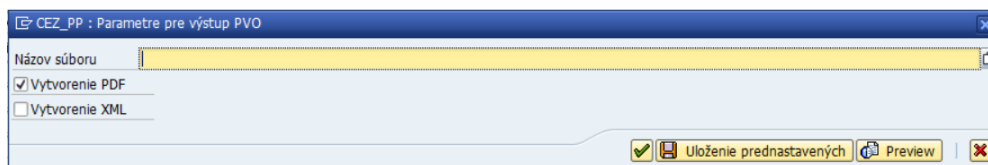
Stručný opis predmetu zákazky je povinný údaj, ktorý je potrebné vyplniť, aby bolo možné PVO korektne vytlačiť. Stručný opis predmetu zákazky sa nachádza v záložke Texty.

Po vyplnení povinných údajov a uložení PVO v systéme, je možné PVO vytlačiť nasledovným spôsobom:

1. Kliknúť na tlačidlo Požiadavka na VO v hornej lište obrazovky. Z rolovacieho zoznamu vybrať možnosť Tlač PVO.



2. Zadať názov formuláru a vybrať v akom formáte bude formulár uložený (PDF, XML alebo v oboch) a miesto uloženia v počítači používateľa.



V tomto kroku procesu je taktiež možné zobrazenie náhľadu tlače PVO vo formáte PDF stlačením tlačidla Preview.

Kliknutím na tlačidlo **Uloženie prednastavených** je možné prednastaviť a uložiť miesto v počítači používateľa, kde sa budú ukladať PVO pre tlač vo zvolenom formáte pred uložením.

Príklad:




Poznámka:

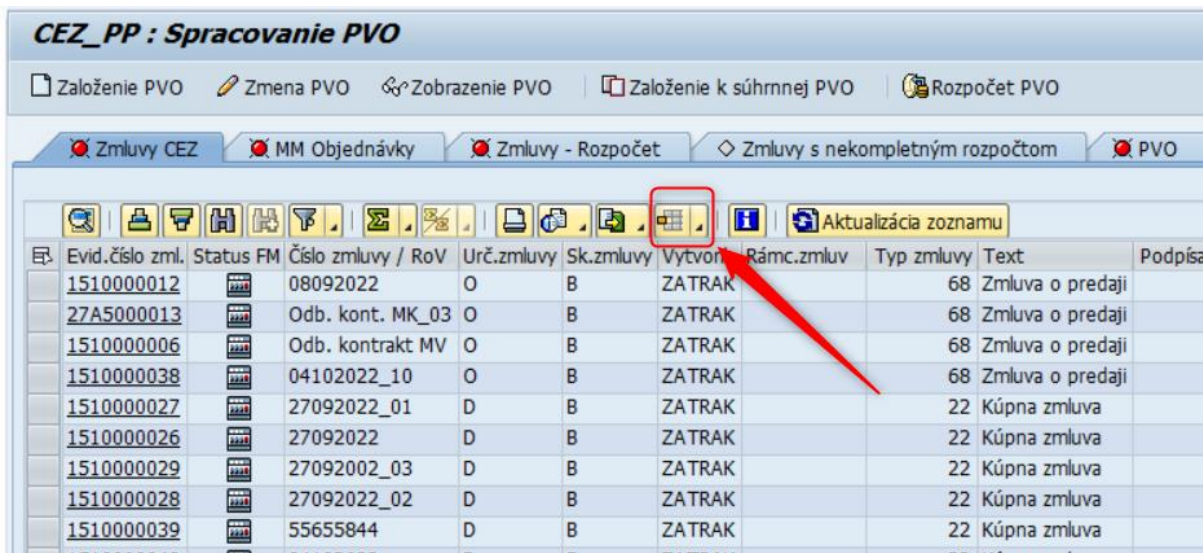


Dokumenty sa ukladajú do definovaného adresára s názvom dokumentu vo forme <číslo_pvo>_<rok_pvo>.typ prílohy.

Číslo a rok danej PVO nie je potrebné vkladať do názvu dokumentu pred uložením.

10 Nastavenie layoutu

Každý report je nejakým spôsobom usporiadaný. Toto usporiadanie ale nemusí vždy vyhovovať potrebám používateľa. Pre úpravu vlastného nastavenia slúži ikona  na nástrojovej lište.



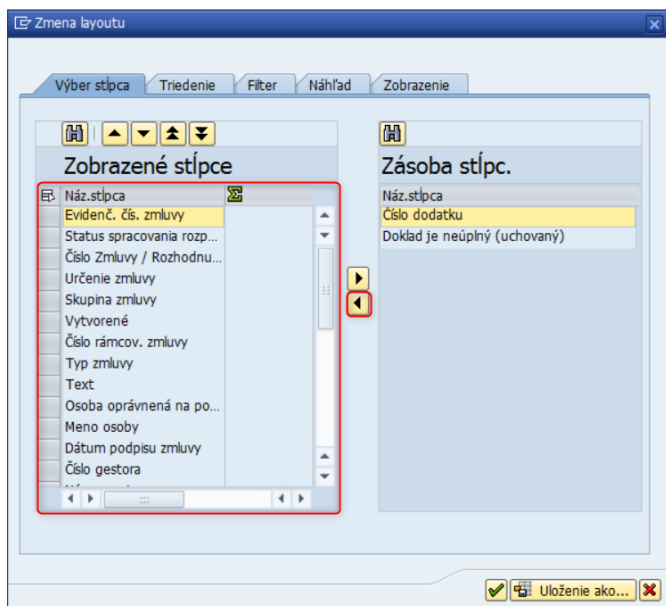
Evid. číslo zml.	Status FM	Číslo zmluvy / RoV	Urč. zmluvy	Sk. zmluvy	Vytvor.	Rámč. zmluv	Typ zmluvy	Text	Podpisa
1510000012		08092022	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	
27A5000013		Odb. kont. MK_03	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	
1510000006		Odb. kontrakt MV	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	
1510000038		04102022_10	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	
1510000027		27092022_01	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	
1510000026		27092022	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	
1510000029		27092002_03	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	
1510000028		27092022_02	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	
1510000039		55655844	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	

Po kliknutí na ikonu layoutu sa zobrazia viaceré možnosti práce s layoutom:

- Výber layoutu...
- Zmena layoutu...
- Uloženie layoutu...
- Správa layoutu

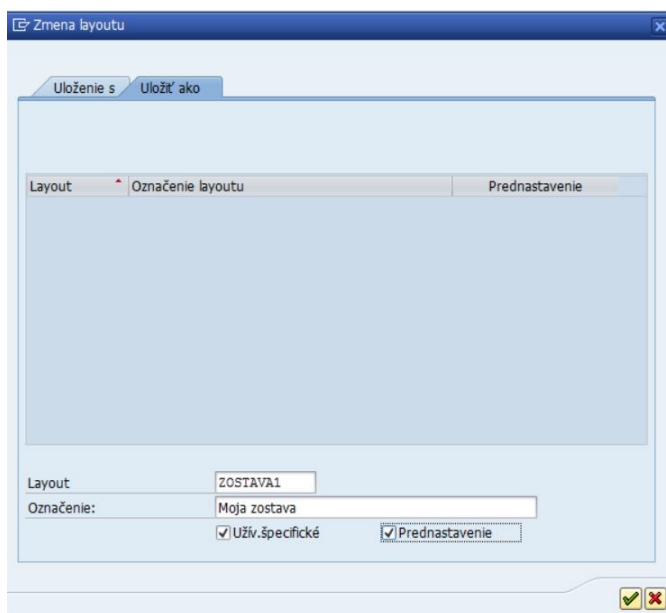
10.1 Zmena layoutu

Možnosť **Zmena layoutu (Založenie nového layoutu)** sa používa na úpravu už existujúceho layoutu a založenie nového. Umožňuje zobrazit' a potlačiť polia, ktoré sú k dispozícii. Úlohou používateľa je vybrať ľubovoľné pole alebo polia z pravej časti okna (zásoba stĺpec.) a presunúť ich šípkou do ľavej časti okna (zobrazené stĺpce)



Výber stĺpcov nezabudnúť uložiť kliknutím na ikonu diskety.

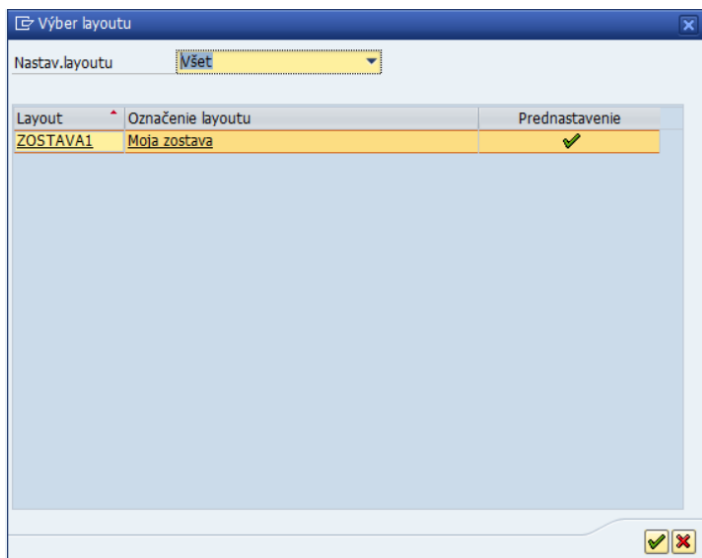
Upravený layout používateľ uloží pod špecifickým názvom jemu vyhovujúcim. Na spustenie zobrazenie layoutu vždy v tomto formáte je potrebné zakliknúť možnosť **Prednastavenie**. V prípade, že používateľ chcel, aby bol tento report k dispozícii len jemu (nebol viditeľný pre iných používateľov) zaklikne možnosť **Užív. špecifické**.



Pridané stĺpce sa zobrazia v reporte.

10.2 Výber layoutu

Výber layoutu umožňuje výber jedného z už založených layoutov.

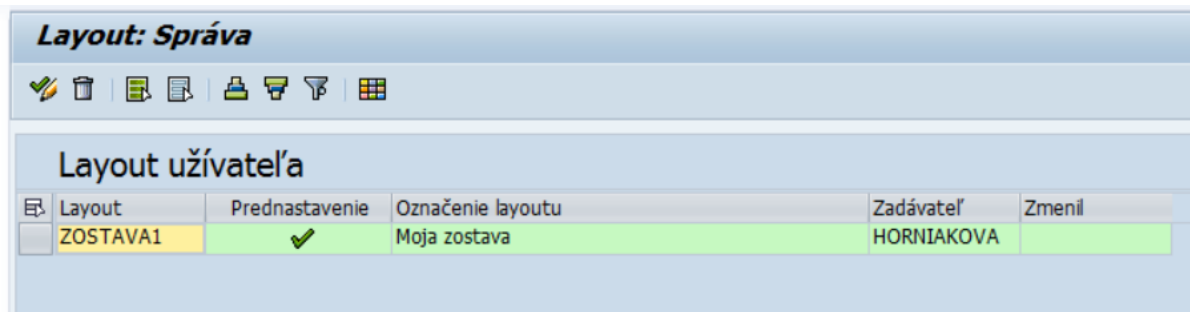


10.3 Uloženie layoutu

Uloženie layoutu umožňuje rýchle uloženie aktuálne používaného layoutu.

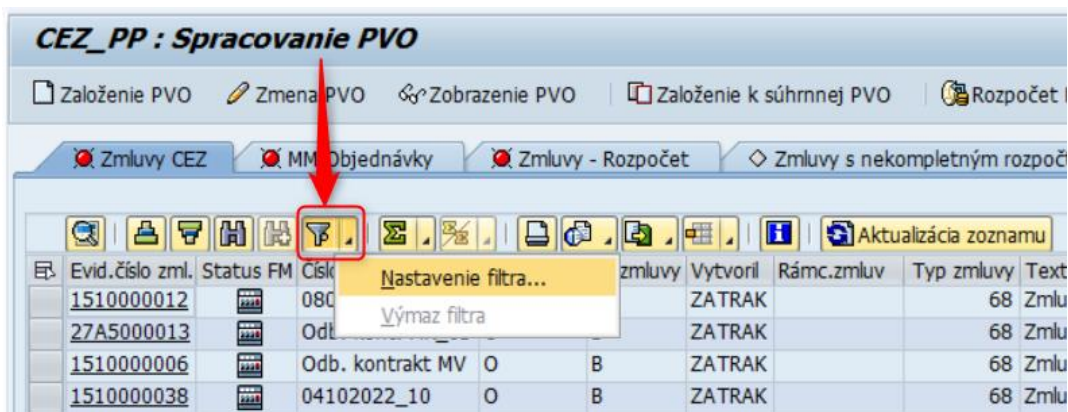
10.4 Správa layoutu

Správa layoutu umožňuje spravovať už založené layouty. Umožňuje vykonanie činností ako výmaz, výber a filtrovanie podľa zvolených kritérií.



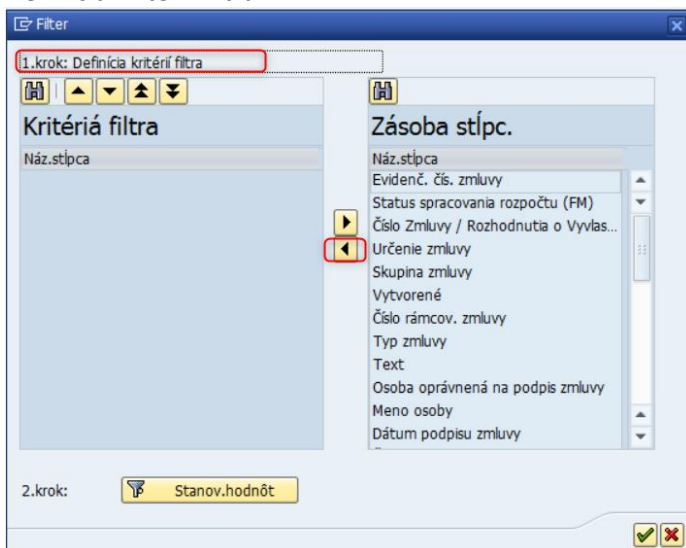
11 Filtrovanie

Jednou z možností nástrojovej lišty je **Filtrovanie údajov** podľa zvolených kritérií.

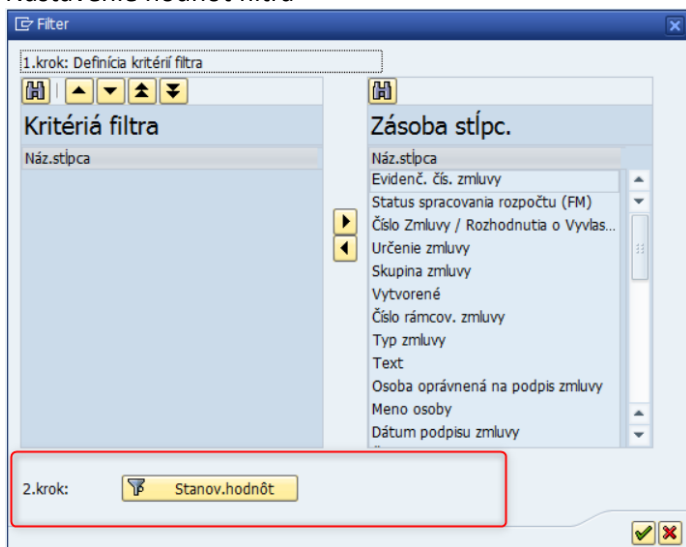


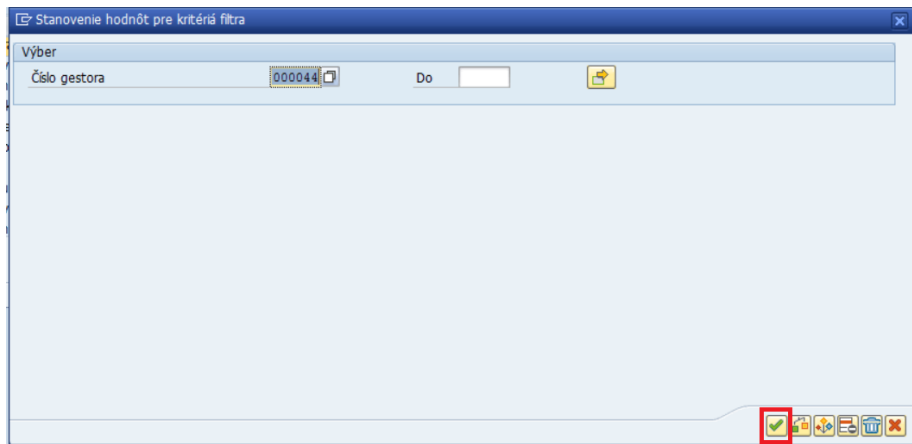
Nastavenie filtra je dvojkrokové:

1. Definícia kritérií filtra

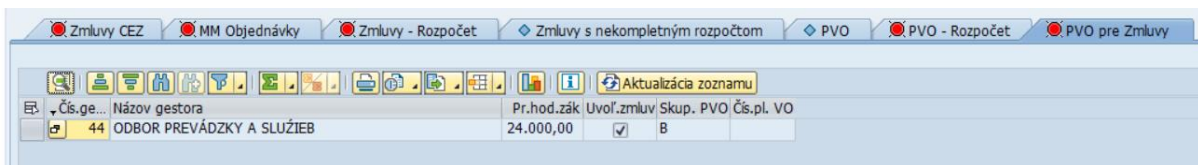


2. Nastavenie hodnôt filtra




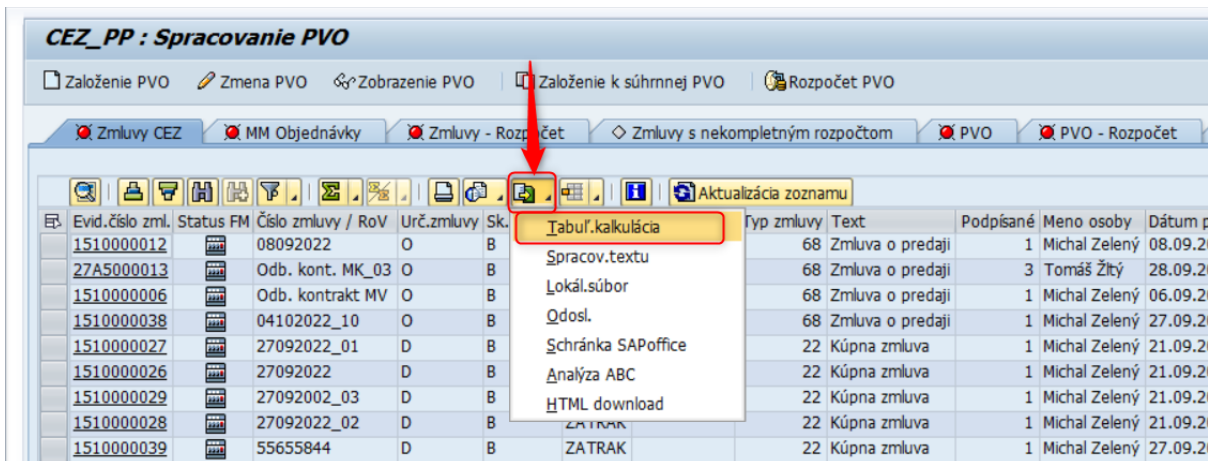


Výber potvrdiť kliknutím na zelenú ikonu. Následne systém vyfiltruje požadované údaje.

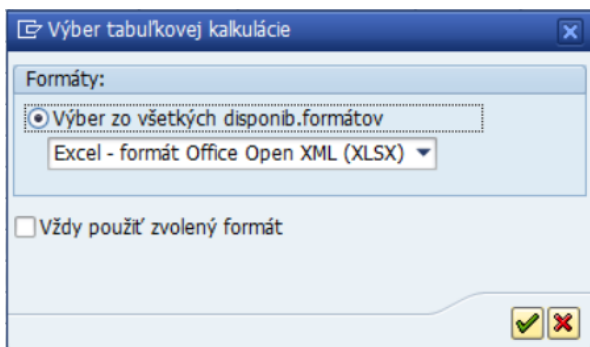


12 Export dát do excelu

Zo systému je možné niektoré dáta exportovať do súboru na lokálny disk používateľa. Táto činnosť sa vykonáva prostredníctvom kliknutia na tlačidlo  (resp. šípku smerujúcu nadol) a výberom možnosti s názvom **Tabuľková kalkuľácia** na nástrojovej lište.

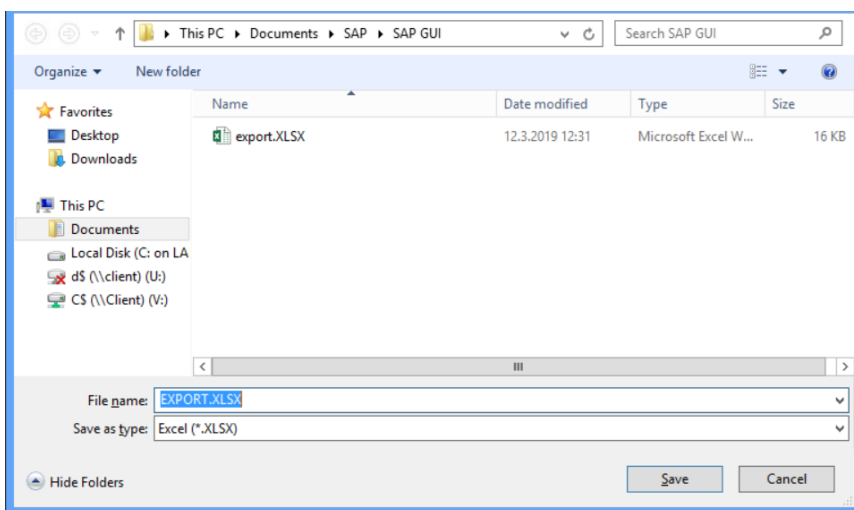


Následne je potrebné vybrať formát, v ktorom má byť súbor vytvorený.



Výber formátu potvrdiť kliknutím na ikonu .

Po potvrdení je potrebné zvoliť miesto, kam sa má vygenerovaný súbor uložiť.



Následne sa otvorí exportovaný súbor.

export.XLSX - Excel

A1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	Evidenčné číslo zmluvy	Status spracovania rozpočtu (FM)	Číslo Zmluvy / Rozhodnutia o Vylastnení	Učenie zmluvy	Skupina zmluvy	Vytvorené	Číslo rámcov. zmluvy	Typ zmluvy	Text	Osoba oprávnená na podpis zmluvy	Meno osoby	Dátum podpisu zmluvy	Číslo gestora	Názov gestora
2	1510000012		08092022	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	8.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
3	27A5000013		Odb. kont. MK_03	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	3	Tomáš Žitý	28.9.2022	3	Odbor prevádzky a služieb
4	1510000006		Odb. kontrakt MV	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	6.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
5	1510000038		04102022_10	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	27.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
6	1510000027		27092022_01	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
7	1510000026		27092022	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
8	1510000029		27092002_03	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
9	1510000028		27092022_02	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
10	1510000039		55655844	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	27.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
11	1510000049		04102022	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	4.10.2022	1	Kancelária riaditeľa
12	1510000044		Lim. obj_2	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	6.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
13	1510000048		27_09_2022_5	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	4.10.2022	1	Kancelária riaditeľa
14	1510000005		Plán dotácie LK	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	6.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
15	1510000050		27_09_2022_08	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	4.10.2022	1	Kancelária riaditeľa
16	27A5000016		27_09_2022_07	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	3	Tomáš Žitý	4.10.2022	3	Odbor prevádzky a služieb
17	1510000030		27092022_04	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
18	1510000036		27_09_2022_06	O	B	ZATRAK		68	Zmluva o predaji	1	Michal Zelený	27.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
19	1510000020		26092022	D	B	ZATRAK		22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	21.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
20	1510000009		Rám čiast	D	B	ZATRAK	1510000008	22	Kúpna zmluva	1	Michal Zelený	6.9.2022	1	Kancelária riaditeľa
21														
22														

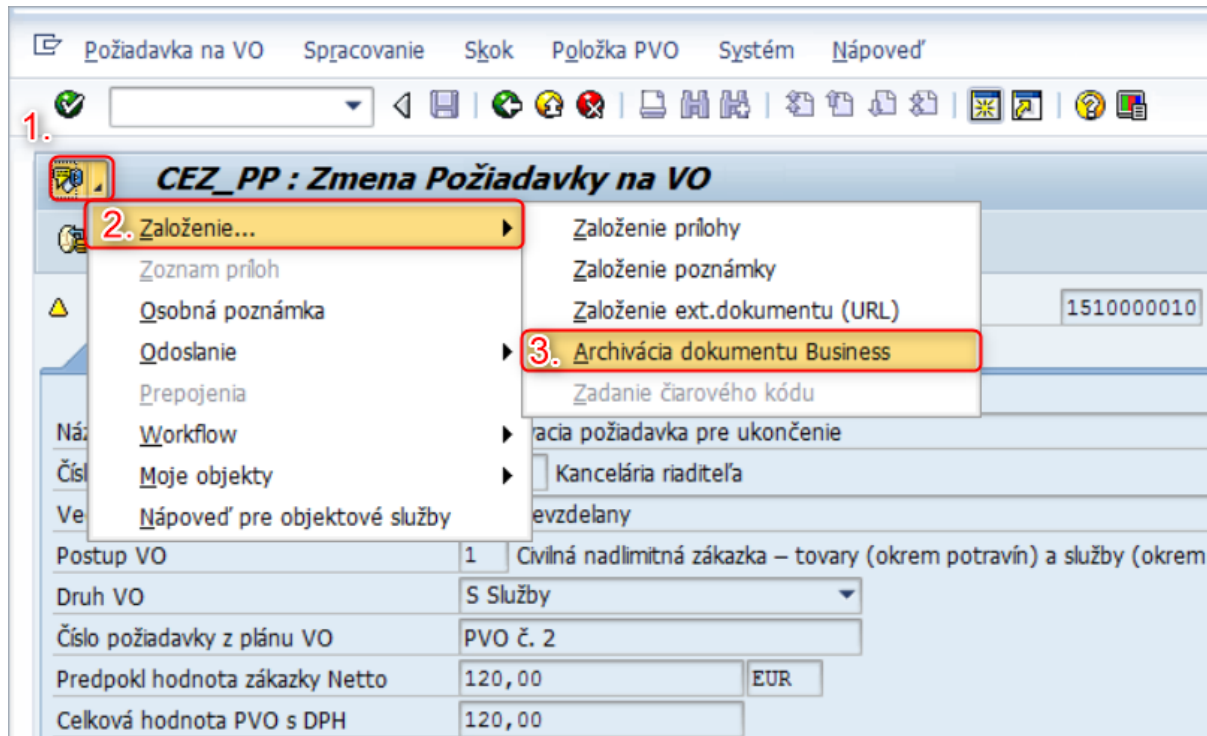
13 Archivácia dokumentov a príloh k PVO

Na ukladanie a archiváciu dokumentov k PVO sa využíva štandardná funkcionlita **Služby pre objekt (GOS)**. Ukladanie dokumentov k PVO je možné len v režime zmeny.

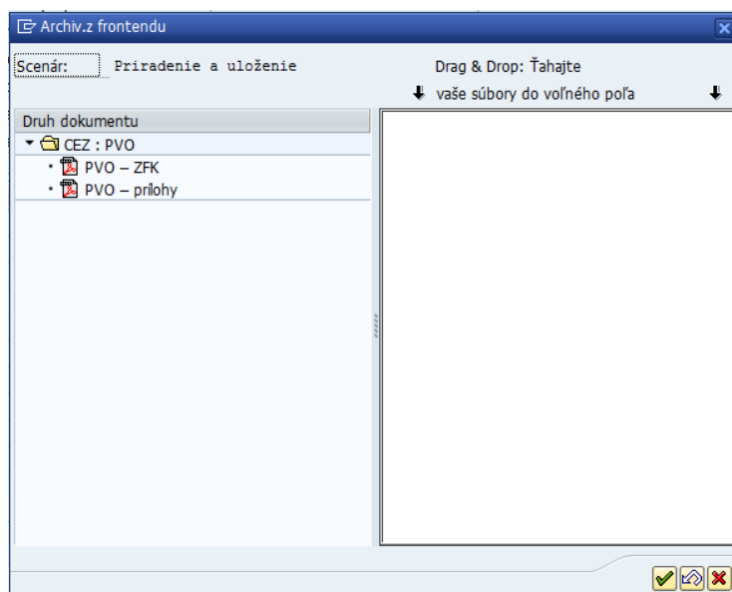
Poznámka:

Archivovanie dokumentov k zmluve je možné až po založení PVO.

Na uloženie dokumentov k zmluve je potrebné vybrať možnosť **Založenie...** a následne **Archivácia dokumentu Business**.

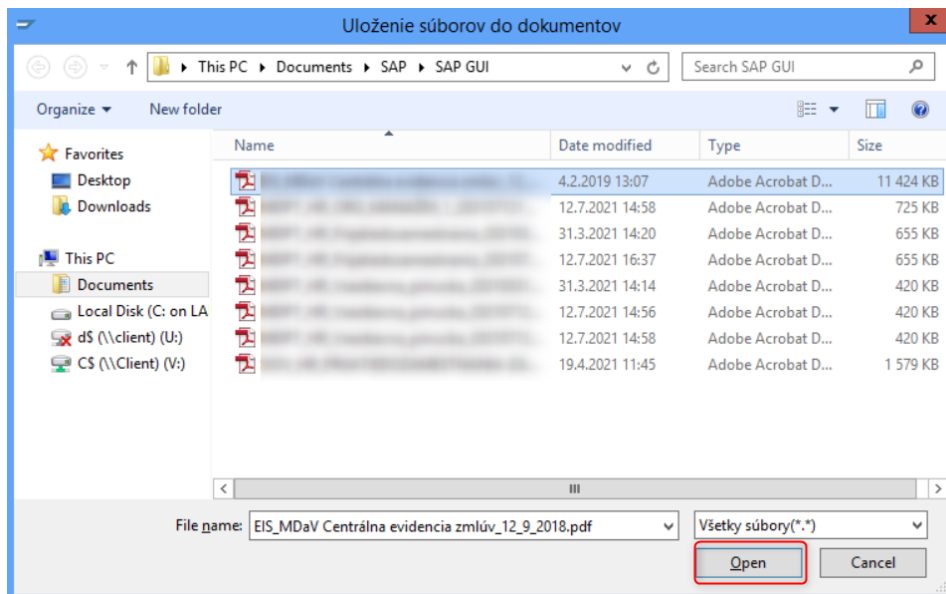



Pre aplikáciu Centrálna evidencia zmlúv sú prílohy ukladané v archíve na Content Server.



Na nahrať dokumentu k PVO je potrebné dvojklikom otvoriť daný druh dokladu, ku ktorému sa bude ukladať dokument k PVO alebo dotiahnuť požadovaný dokument do zvýrazneného poľa (funkcia Drag & Drop). Povolený formát archivovaného dokumentu je PDF.

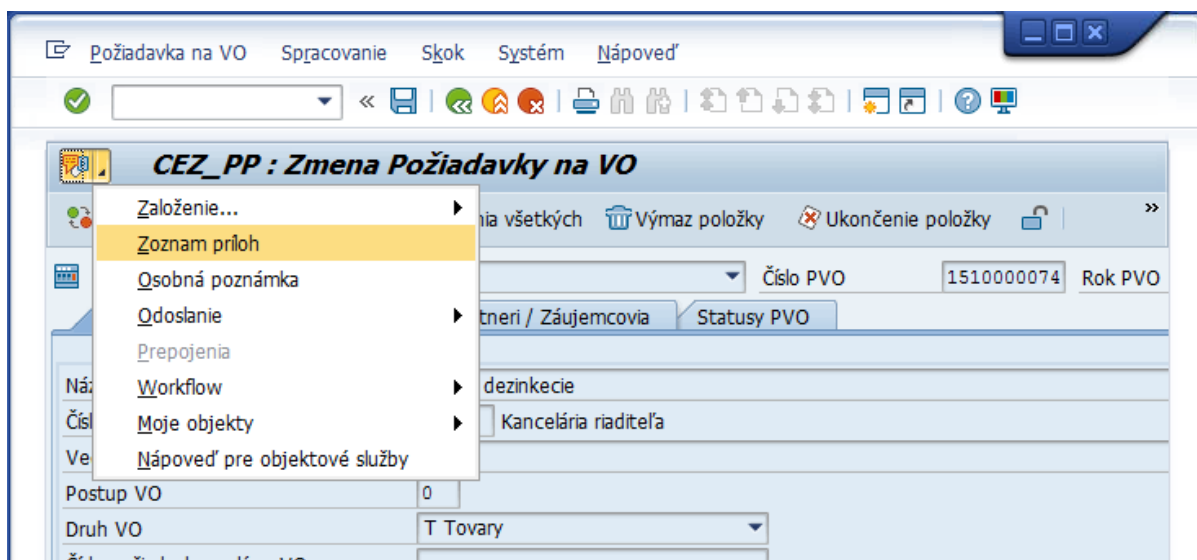
Zobrazí sa výberové okno, kde je potrebné zadať adresu uloženého dokumentu (.pdf) v počítači a stlačiť tlačidlo **Open**.



Po zadaní popisu k nahranému súboru sa dokument uloží k PVO ako vybraný druh dokumentu. Potvrdiť .

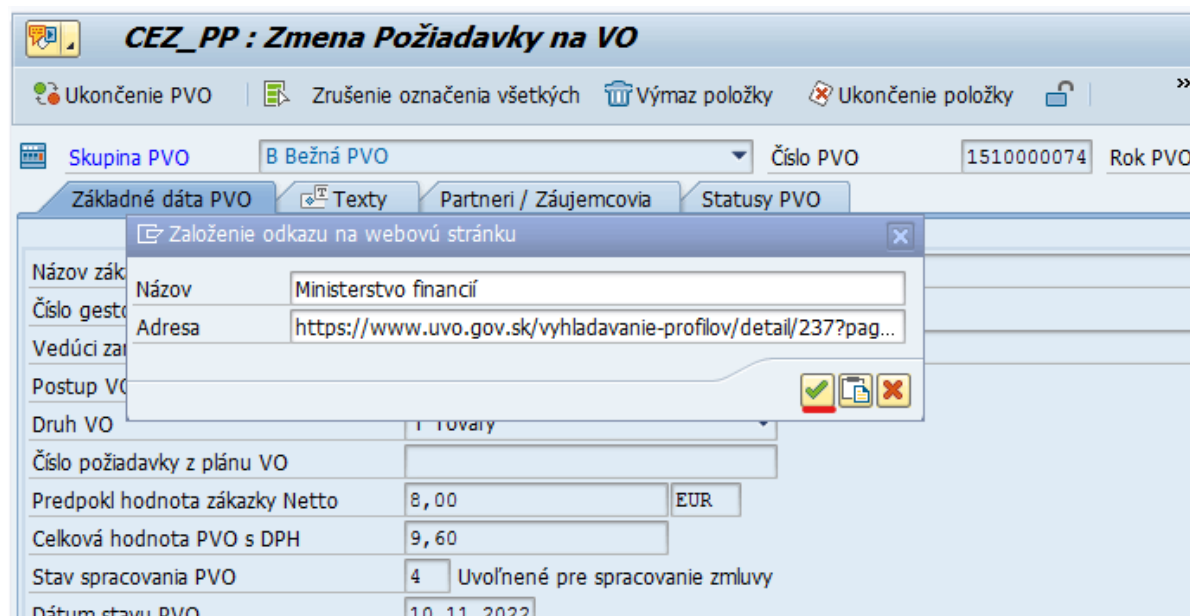
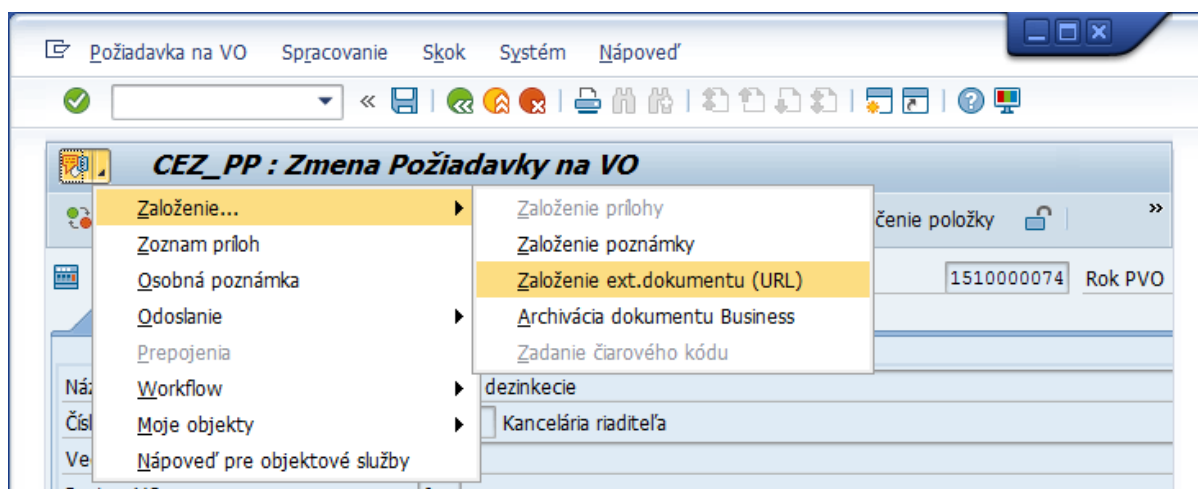
Nahraté prílohy je možné zobraziť v zozname príloh. V zozname príloh je možné nahráť nové súbory alebo vymazať už nahraté, upravovať, triediť, filtrovať a tlačíť zoznam príloh.

Zoznam príloh:




13.1 Nahratie URL linku k PVO

Pri zákazkách s vysokou hodnotou je potrebné nahráť do prílohy URL link na profil verejného obstarávateľa k príslušnej zákazke.



Je potrebné vyplniť polia **Názov**: Do poľa Názov je potrebné zadať: Názov obstarávateľa

Adresa: URL link na profil Verejného obstarávateľa

Následne je potrebnú vložené údaje potvrdiť ikonou .



14 Prílohy

č.	Názov dokumentu	Súbor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		