

**Pokyny k vyplneniu
Žiadosti o registráciu do produkčnej verzie systému EVO
(ďalej len „žiadosť o registráciu“)**

Podmienkou pre registráciu organizácie a jej používateľov do systému EVO je:

- a) registrácia organizácie a jej používateľov do portálu ÚVO a ISZU (Informačný systém Zber údajov),
- b) doručenie kompletne vyplnenej a podpísanej žiadosti o registráciu úradu.

Originál vyplnenej žiadosti o registráciu sa posiela výlučne **v listinnej podobe** (poštou alebo osobne) na adresu:

*Úrad pre verejné obstarávanie
Odbor informačných technológií
Dunajská 68, P.O.BOX 58
820 04 Bratislava 24*

Po zaregistrovaní organizácie a používateľov do systému EVO úrad pošle organizácii a jednotlivým používateľom oznámenie o vykonaní registrácie. Prílohu oznámenia pre používateľa budú tvoriť bezpečnostné obálky obsahujúce autentizačné údaje (užívateľské meno a prístupové heslo) pre každého používateľa organizácie (lokálneho administrátora a konzultanta) osobitne.

Žiadosť o registráciu sa skladá z dvoch častí a prílohy.

Prvá časť

- podpisuje ju štatutárny zástupca verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8.

Organizácia (verejný obstarávateľ/obstarávateľ/osoba podľa § 8)	
Názov	<i>Uvádza sa úradný názov organizácie</i>
Identifikácia podľa konkrétneho ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní*	<i>Je potrebné uviesť konkrétne ustanovenie (§ 7/§ 8/§ 9) podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní.</i>
Adresa (ulica, číslo, PSČ, obec)	<i>Uvádza sa poštová adresa organizácie.</i>
IČO	
Internetová adresa (www)**	<i>Uvádza sa v prípade ak existuje internetová adresa.</i>
Identifikátor organizácie v IS ZU*** (ak organizácia nie je registrovaná v IS ZU, musí sa tam zaregistrovať skôr, ako požiadava o registráciu v systéme EVO)	<i>Identifikátor organizácie získava organizácia až po registrácii v ISZU. Viac informácií nájdete tu http://www.uvo.gov.sk/verejny-obstaravatel-obstaravatel/profily-voo/vytvorenie-a-administracia-profilu-38a.html</i>
Telefón/fax/e-mail	
Štatutárny zástupca	
Telefón/fax/e-mail štatutárneho zástupcu	

Zoznam používateľov organizácie (osôb, ktoré budú oprávnené používať systém EVO, vyplní organizácia)	
Typ prístupu do systému EVO	Meno, priezvisko, titul
Lokálny administrátor – administrátor organizácie ^{A/}	
1. 2.	<i>Uvádza sa organizáciou poverený zamestnanec, ktorý bude oprávnený:</i> 1. <i>zriaďovať prístupy/registrovať a odoberať prístupy do systému EVO: členom komisie, kontrolným orgánom a súdom,</i> 2. <i>schvaľovať žiadosti o registráciu záujemcov/uchádzačov do zákaziek realizovaných konzultantmi danej organizácie,</i> 3. <i>spravovať všetky archivované zákazky organizácie v systéme EVO.</i>
Konzultant organizácie – osoba/osoby oprávnené zadávať zákazky ^{B/}	
1. 2. . . X.	<i>Uvádzajú sa organizáciou poverené osoby, ktoré budú oprávnené:</i> 1. <i>zadávať zákazky v systéme EVO,</i> 2. <i>schvaľovať žiadosti o registráciu záujemcov/uchádzačov len do ním zadávanej zákazky.</i>
Počet prístupov spolu	<i>Uvádza sa počet žiadaných prístupov do systému EVO za organizáciu.</i>

Vysvetlivky:

Zriaďovaním prístupu sa rozumie vytvorenie autentizačných údajov používateľovi – členom komisie/kontrolným orgánom a súdom a ich následné schválenie a aktivovanie v systéme EVO (tzv. registrácia).

Prístupy, ktoré lokálny administrátor zriadi pre členov komisie a pre kontrolné orgány a súdy, sú prístupmi len na čítanie.

Odoberaním prístupu sa rozumie buď dočasné zablokovanie prístupu – deaktivácia používateľa alebo úplné zrušenie prístupu – vymazanie autentizačných údajov používateľa zo systému EVO.

Autentizačnými údajmi sú užívateľské meno (user name) a prístupové heslo (password).

Poznámka: Organizácia má spravidla jedného lokálneho administrátora. **Lokálnym administrátorom môže byť aj tá istá osoba ako konzultant**, v takom prípade bude mať jedna poverená osoba dva prístupy do systému EVO za organizáciu – prístup lokálneho administrátora a prístup konzultanta.

Organizácia musí mať **lokálneho administrátora aj konzultanta**. Bez prístupu konzultanta nie je možné zadávať zákazky v systéme EVO.

Druhá časť

- podpisuje ju osoba, ktorá bude oprávnená používať systém EVO v mene verejného obstarávateľa/obstarávateľa/osoby podľa § 8 (pre každý požadovaný prístup sa vyplňa osobitný formulár).

Používateľ organizácie (lokálny administrátor/konzultant organizácie)*	
Meno, priezvisko, titul	<i>Uvádzajú sa identifikačné údaje osoby, ktorá bude používať systém EVO.</i>
Korešpondenčná adresa (ulica, číslo, PSČ, obec)	<i>Uvádza sa poštová adresa, na ktorú budú doručené autentizačné údaje používateľa.</i>
Telefón/fax	
E-mail**	<i>Uvádza sa e-mailová adresa, ktorú používateľ bude používať pri práci so systémom EVO. Na uvedení e-mailovú adresu budú používateľovi posielané notifikácie a e-mailové správy o aktivitách realizovaných v systéme EVO.</i>
Druh pracovného pomeru vo vzťahu k organizácii	<i>Uvádza sa napr. trvalý pracovný pomer, dohoda o pracovnej činnosti, externý poradca, atď.</i>
Druh prístupu*	lokálny administrátor/konzultant organizácie <i>Musí sa zhodovať s prístupom uvedeným v prvej časti žiadosti o registráciu v tabuľke „Zoznam používateľov organizácie“.</i>

Príloha

- obsahuje práva a povinnosti, ako aj obmedzenie zodpovednosti úradu pri spravovaní systému EVO,
- nakoľko všetci podpisujú vyhlásenie, že sú si vedomí práv a povinností úradu, **je dôležité**, aby sa s nimi všetci žiadatelia o registráciu oboznámili.

ODPORÚČANIE

Odporúčame, aby si používatelia organizácie po prvotnom prihlásení do systému EVO z bezpečnostných dôvodov zmenili úradom pridelené prístupové heslo do systému EVO (prístupové heslo musí spĺňať kritériá bezpečného hesla). Pridelené užívateľské meno nie je možné meniť. Autentizačné údaje je potrebné z dôvodu zamedzenia manipulácie so systémom neoprávnenými osobami uchovávať na bezpečnom mieste a neposkytovať ďalším osobám.

Odporúčame, aby organizácia, po oboznámení sa so systémom EVO, vnútorne upravila práva a zodpovednosť svojich používateľov, súvisiace s prácou so systémom EVO a aby si stanovila svoju politiku a systém spravovania prístupov do systému EVO, ktoré bude zriaďovať/odoberať lokálny administrátor.

Nakoľko žiadosti o registráciu záujemcov/uchádzačov môže schvaľovať aj lokálny administrátor namiesto konzultanta danej organizácie, odporúčame vnútorne upraviť proces schvaľovania záujemcov/uchádzačov v systéme EVO (napr. vzájomnú zastupiteľnosť počas neprítomnosti konzultanta).