

Registr smluv – zveřejnění smlouvy

Formulář naleznete na <http://smlouvy.gov.cz>.

Zveřejnění záznamu Přidání přílohy Modifikace záznamu Znepřístupnění záznamu

1. Vyplnění dat 2. Odeslání dat

Smluvní strany
Identifikace smluvní strany (případně více smluvních stran)
Identifikovat pomocí IČO **Identifikovat pomocí DS**

Název subjektu Identifikační číslo Datová schránka

Adresa subjektu

Útvar / Odbor / Organizační složka Příjemce / Plátcce

Identifikační údaje publikující smluvní strany (název, adresa, IČO, identifikátor datové schránky) budou doplněny automatizovaně z údajů datové schránky odesílatele formuláře. Tyto údaje vyplňujte jen, pokud se od údajů datové schránky odesílatele liší, či v případě, že publikujete v zastoupení.
Zadavatel smlouvy své údaje nemusí zadávat, data si formulář vezme sám z údajů datové schránky. Zaškrtačací políčko využijete v případě, že zadáváte smlouvu do registru za někoho jiného.

Údaje o smlouvě
Předmět smlouvy

Datum uzavření Číslo smlouvy Schválení

Částka v Kč bez DPH Částka v Kč včetně DPH Částka v cizí měně Měna

Navázaný záznam

Přílohy
Vložit přílohu Není vložená příloha

Zde přiložíte k formuláři danou konkrétní smlouvu.

Povinná pole formuláře jsou tučně ohraničena

Informace o smluvní straně můžete sami vepsat do kolonek formuláře, nebo můžete použít identifikaci přes IČO nebo Datové schránky. Data o protistraně se vám poté vloží do formuláře sami.

Pokračovat >

Povinná pole:

- Identifikace smluvní strany (více stran) – **zadávejte jen ostatní smluvní strany, ne sebe!**
- Předmět smlouvy – textové označení smlouvy.
- Datum uzavření
- Příloha záznamu – Textový obraz smlouvy ve strojově čitelném a otevřeném formátu.

Přes tlačítko **Vložit přílohu** přiložíte k formuláři danou konkrétní smlouvu a to dle zákona má být „elektronický obraz textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu“ tzn. bez podpisu smluvních stran. Nezapomeňte smlouvu **ANONYMIZOVAT**.

Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** přejdete na druhou část formuláře.

V druhém kroku formuláře je vám nabídnuto uložení souboru ve formátu XML.

Zveřejnění záznamu Přidání přílohy Modifikace záznamu Znepřístupnění záznamu

1. Vyplnění dat 2. Odeslání dat

Kontaktní údaje **Možnost dalšího emailu pro zaslání potvrzení o uveřejnění, automaticky přijde potvrzení do datovek publikujícího.**

Email pro zaslání potvrzení

Odeslání pokynu

Přímé odeslání pokynu prostřednictvím datové zprávy

Zvolte tuto variantu, pokud si přejete pokyn odeslat přímo z formuláře. Předpokladem je, že máte k dispozici přihlašovací údaje uživatele datové schránky publikující smluvní strany nebo jejího zmocněnce. V případě, že pokyn posíláte v zastoupení, musíte mít v Registru smluv registrováno oprávnění zveřejňovat za smluvní stranu. Taková registrace se provádí pomocí obdobného formuláře.

Po stisku tlačítka bude vyvolán přihlašovací dialog. Po úspěšném přihlášení bude zobrazen koncept datové zprávy, který zkontrolujete a odešlete.

Uložení dat pro alternativní zpracování

Zvolte tuto variantu pokud chcete uložit metadata ve formátu XML a následně je odeslat ručně nebo prostřednictvím Vaší spisové služby do datové schránky Registru smluv (identifikátor datové schránky „whbt3kp“).

datové schránky

Věc: **Zveřejnění záznamu v Registru smluv**

Přílohy: **zverejneni.xml**
report-leden--unor-2016.pdf (1.19 MB)

Adresát:
**Registr smluv (Ministerstvo vnitra),
náměstí Hrdinů 1634/3,
14021 Praha 4, CZ**

ID schránky: **whbt3kp**

Uložit XML data Odeslat

Po kliknutí na toto tlačítko, se vám uloží soubor, který odešlete prostřednictvím Datových schránek do Registru smluv.

< Zpět

Uložený soubor „zverejneni.xml“ odešlete spolu s anonymizovanou smlouvou například prostřednictvím vaší spisové služby do datové schránky Registru smluv. Nebo můžete použít tlačítko Odeslat pro přímý vstup do systému Datových schránek.

POZOR:

- Soubor ve formátu XML musí být pojmenován přesně tak, jak jej formulář vygeneroval tedy **zverejneni.xml** a musí být vložen jako první příloha datové zprávy.
- Smlouvy či další přílohy k záznamu musí být vloženy jako další přílohy datové zprávy. Jejich názvy musí být shodné s názvy příloh, které jste vkládali do formuláře.