



# Modul Veřejné zakázky v IS KP14+

Do aplikace IS KP14+ byl přidán nový **modul Veřejné zakázky**. Je řazen na detailu projektu v oblasti Informování o realizaci. Tento modul je relevantní od úrovně žádosti o podporu a následně pro proces realizace projektu.

**Veřejné zakázky tedy již nejsou součástí formuláře žádosti o podporu, zprávy o realizaci nebo žádosti o změnu.**

Uživatelé budou veškeré nové skutečnosti k dílčím veřejným zakázkám evidovat právě v daném modulu, bez vazby na výše uvedené formuláře.

**Veřejné zakázky, které byly k datu 22. 8. 2017 podány na ŘO prostřednictvím žádosti o podporu, žádosti o změnu nebo zprávy o realizaci, budou na těchto formulářích i zkontrolovány a schváleny. Další evidence již bude v modulu Veřejných zakázek, kde se veškeré záznamy po schválení automaticky načtou.**

Nový modul umožňuje uživatelům informovat ŘO o změnách veřejných zakázek průběžně, bez vazby na sledované období zprávy o realizaci.


## 1. ZALOŽENÍ NOVÉ ZAKÁZKY PŘI PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Jestliže žadatel zaškrtně při podání Projektové žádosti na záložce Projekt, v části Doplnkové informace checkbox Realizace zadávacích řízení na projektu, musí v žádosti o podporu v modulu „Veřejné zakázky“ při finalizaci a podání žádosti o podporu na ŘO vytvořit alespoň jednu zakázku. Tisková verze žádosti o podporu bude obsahovat seznam veřejných zakázek z modulu Veřejné zakázky.

Doplňkové informace

<input checked="" type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu	<input type="checkbox"/> Partnerství veřejného a soukromého sektoru
<input type="checkbox"/> Liniová stavba	<input type="checkbox"/> CBA
<input checked="" type="checkbox"/> Veřejná podpora	

REŽIM FINANCOVÁNÍ

Ex-post 



**Informování o realizaci** ^

**Veřejné zakázky**

**Profil objektu** ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

**Navigace** ^

Operace

**Založit VZ**

Změnit VZ

**PŘEHLED VZ**

Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/vyběrovacího řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/vyběrovacího řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontrakt. zadávacího řízení
Rozpracována	1e0mNVZ							

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Po vyplnění údajů ve veřejné zakázce musí žadatel před podáním Žádosti o podporu veřejnou zakázku finalizovat:

**Navigace** ^

Operace

Veřejné zakázky

Datové oblasti ^

Veřejné zakázky ^

**Identifikace VZ**

Veřejné zakázky

Přílohy

Údaje o námítkách

Etapy

Návrh/podnět na ÚOHS

Údaje o smlouvě/dodatku

Dodavatelé ^

Dodavatelé

Zdůvodnění akce

**IDENTIFIKACE VZ**

SMAZAT KONTROLA **FINALIZACE** TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: [ ] HASH VZ: 1e0mNVZ ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ: Rozpracována

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: zkušební 1) x NAPOSLEDY ZMĚNIL: HZJONHAN

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: [ ] DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 21. srpna 2017 10:22:48

**Uložit Storno**

**Historie stavů administrace**

Název stavu administrace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Rozpracována	21. 8. 2017 10:22	HZJONHAN
Finalizována	21. 8. 2017 10:22	HZJONHAN
Rozpracována	21. 8. 2017 10:18	HZJONHAN

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3



Po podepsání žádosti o podporu musí žadatel jednotlivé zakázky podat:

**Navigace**

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti**
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ**
- Veřejné zakázky
- Přílohy
- Údaje o námitkách
- Etapy
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Dodavatelé**
- Dodavatelé

**IDENTIFIKACE VZ**

STORNO FINALIZACE **PODAT** TISK

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:  HASH VZ:

ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ: Finalizována

PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:  NAPOSLEDY ZMĚNIL: HZJONHAN

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:  DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 21. srpna 2017 10:37:08

**Historie stavů administrace**

Název stavu administrace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
Finalizována	21. 8. 2017 10:37	HZJONHAN
Rozpracována	21. 8. 2017 10:22	HZJONHAN
Finalizována	21. 8. 2017 10:22	HZJONHAN

## 2. ÚPRAVA A ZALOŽENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA JIŽ PODANÉ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

V levém horním menu je nově přidána položka „Veřejné zakázky“, která bude přístupná po zaškrtnutí příslušného checkboxu na žádosti o podporu; nejpozději však po zaregistrování žádosti o podporu.

**Hodnocení operace**

- Hodnocení
- Žádost o přezkum rozhodnutí
- Informování o realizaci**
- Žádost o změnu
- Žádost o platbu
- Zprávy o realizaci
- Veřejné zakázky**

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ KOPÍROVAT UKONČIT PROJEKT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU:  REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU: CZ.07.1.02/0.0/0.0/17\_004/0000019

NÁZEV PROJEKTU CZ:  IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH): 1aXqdP VERZE: 0001

STAV:  Žádost o podporu

Uživatel do modulu vstoupí a zobrazí se mu seznam již evidovaných záznamů Veřejných zakázek (dále jen VZ) pokud již existují. K dispozici má pod levým menu možnosti Založit VZ nebo Změnit VZ. Novinkou je také Administrativní stav VZ a HASH VZ. Pořadové číslo veřejné zakázky je zakázce přiděleno po prvním podání.

**Navigace**

- Operace
- Založit VZ
- Změnit VZ

**PŘEHLED VZ**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení	Stav veřejné zakázky
Schválena	1aZa7VZ	0001	TEST I	TEST	26. 7. 2017	31. 7. 2017	Splněna
Podána	1cwVoVZ	0002	test	test	9. 8. 2017	24. 8. 2017	Zadána
Podána	1cxqUVZ	0003	test3	test3	31. 7. 2017	30. 8. 2017	Plánována
Rozpracována	1cy31VZ						

**Založit VZ** – systém vytvoří záznam veřejné zakázky a zobrazí ji v seznamu veřejných zakázek. Založit nový záznam VZ smí editor projektu. Nový záznam nelze založit v negativním stavu projektu či po stavu PP40 (Projekt fyzicky ukončen).

**Změnit VZ** - zobrazí okno pro výběr VZ (systém zobrazí pouze ty, které nejsou aktuálně editovány/měněny a které nenabýly finálního stavu VZ: Nezahájena, Zrušena ze strany zadavatele,



Zrušena ze strany UOHS, Nesplněna, Zákaz plnění smlouvy ze strany UOHS, Částečně splněna, Splněna); příjemce zvolí záznam VZ, který chce měnit a dá spustit. Systém veřejnou zakázku nastaví jako editovatelnou. Měnit VZ smí editor projektu.

### Pro změnu přes modul VZ nebudou nabízeny záznamy, které budou vykázané v nedoadministrisovaných ZoR a ŽoZ.

## 3. DETAIL VZ

Vstupem na konkrétní řádek záznamu VZ se uživatel dostane na detail zakázky. Detail VZ obsahuje obecné funkcionality pro práci se záznamem a jednotlivé záložky evidence VZ.

**Smazat** - smazání dosud nikdy nepodané VZ, tzn. VZ bez pořadového čísla. Smazat VZ smí editor projektu.

**Kontrola** - provede kontrolu konzistence zadaných údajů.

**Finalizace** - zkontroluje VZ a v případě, že bude kontrola v pořádku, ukončí editaci. VZ se stane needitovatelnou a čeká na podání. Uživatel smí provést Storno finalizace a tím opět zpřístupnit údaje k editaci, když se je před podáním rozhodne změnit.

**Podání** - umožněno záznamům VZ na žádosti o podporu/projektu s registračním číslem (podaná žádost o podporu/projekt). Podat VZ smí editor, signatář, zmocněnec. Dosud nepodané VZ po stavu projektu PP40 a v negativních stavech projektu již nelze podat.

**Tisk** - možnost tisknout data aktuální VZ



## ADMINISTRATIVNÍ STAVY VZ

Jedná se o stavy administrace/kontroly dané VZ, tzn. jak kontrola záznamu VZ prochází životním cyklem.

Rozpracována	uživatel pracuje na přípravě/aktualizaci dat
Finalizována	uživatel data finalizoval
Podána	uživatel podal VZ ke kontrole na ŘO
Vrácena	ŘO vrací VZ k úpravě uživateli zpět do ISKP14+. Uživatel musí ještě zvolit <b>Zpřístupnit k editaci</b> . Následně je záznam editovatelný.
Schválena	ŘO schválil záznam VZ, nikoliv způsobilost výdajů

Výše uvedenými stavy může záznam VZ procházet několikrát, podle toho, jak se VZ vyvíjí v realizaci na projektu a jak ji uživatel eviduje. Např. Uživatel zadá stav VZ Plánovaná a doplní relevantní data. Poté je VZ schválena pro stav Plánovaná. Následně aktualizuje data pro stav VZ Zadaná a opětovně je ze strany ŘO schválena pro daný stav, atd.

Stavy VZ jako takových se nemění.

## 4. DATOVÉ OBLASTI VZ

Záložka Identifikace VZ

Záložka má **nepovinná** pole. Je možné vyplnit pole „Pracovní název veřejné zakázky“ a „Název veřejné zakázky“. Záznam se následně uloží přes tlačítko „Uložit“.

Záložka Veřejné zakázky

Záložka má **povinné** pole „Stav veřejné zakázky“. Do tohoto pole se z číselníku vybere příslušná položka v souladu s níže uvedenou definicí stavů.

Stav realizace		
Kód	Název	Definice
ZP01	Plánována	Zadávací/ výběrové řízení zatím nebylo zahájeno.
ZP02	Zahájena	Zadávací/ výběrové řízení bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.
ZN02	Nezahájena	Plánované zadávací/ výběrové řízení nebylo zahájeno, zakázka se nebude realizovat.



Stav realizace		
Kód	Název	Definice
ZP03	Zadána	Byla uzavřena smlouva na plnění zakázky.
ZU03	Předběžné opatření	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) nařídil před vydáním rozhodnutí ve správním řízení předběžné opatření, kterým pozastavuje zadávací řízení nebo zakazuje uzavřít smlouvu v zadávacím řízení.
ZN03b	Zrušena ze strany ÚOHS	Zadávací řízení bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS.
ZN03a	Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací/ výběrové řízení bylo zrušeno zadavatelem.
ZP04a	Splněna	Smlouva na plnění zakázky byla splněna
ZP04b	Částečně splněna	Smlouva na plnění zakázky byla splněna jen částečně, a následně byla ukončena.
ZN04a	Nesplněna	Smlouva na plnění zakázky byla uzavřena, ale nebude plněna.
ZN04b	Zákaz plnění smlouvy (ze strany ÚOHS)	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy k zakázce.

**Na Záložce Veřejné zakázky jsou povinná k vyplnění pole (žlutě vybarvená) dle stavu VZ:**  
**Veřejná zakázka napříč projekty** - pokud je tato VZ uplatňována v několika projektech OP PPR, je nutné zatrhnout checkbox „**Veřejná zakázka napříč projekty**“. Do textového pole „Určení dalších projektů se stejnou veřejnou zakázkou“ uveďte všechna registrační čísla projektů v rámci OP PPR a dále pořadové číslo VZ na daném projektu.

POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

**STAV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

**Veřejná zakázka napříč projekty**

URČENÍ DALŠÍCH PROJEKTŮ SE STEJNOU VEŘEJNOU ZAKÁZKOU 0/512 [Otevřít v novém okně](#)

**Veřejná zakázka je významná dle §16a ZVZ** – vyplní se pouze, pokud zakázka byla zadávána postupem podle zákona č. 137/2016 Sb., a zároveň se jednalo o významnou zakázku.

**Je VŘ evidováno v NEN?** – zaškrtněte, je-li zadávací/ výběrové řízení evidováno v Informačním systému veřejných zakázek. Jedná se o informační systém veřejné správy, prostřednictvím něhož zajišťuje Ministerstvo pro místní rozvoj funkce v oblasti uveřejňování odpovídajících informací k veřejným zakázkám.

**Systémové číslo NEN** – toto pole se zaktivní po zaškrtnutí „Je VŘ evidováno v NEN?“. Je to číslo, které zadávacímu/výběrovému řízení přiřadí Národní evidence zadávacích/výběrových řízení, pokud je do něj zadávací/výběrové řízení zařazeno.

**Název veřejný zakázky** – uveďte skutečný název veřejné zakázky.

**Typ kontraktu zadávacího/výběrového řízení** - typ uzavírané smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem. Zvolte položku z číselníku (např. smlouva, rámcová smlouva, dynamický nákupní systém, smlouvy na části).



**Datum zahájení zadávacího/výběrového řízení** - datem se rozumí datum odeslání výzvy zájemcům k předložení nabídky nebo datum uveřejnění oznámení.

**Režim veřejné zakázky** – Režim zakázky se určí podle její předpokládané hodnoty (blíže §24-28 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo podle Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020)

**Druh zadávacího řízení/výběrového řízení** – vyberte ze seznamu druh zadávacího/výběrového řízení.

**Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení** – datum, kdy předpokládáte ukončení zadávacího/výběrového řízení. Toto datum musí být pozdější než předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení.

**Specifikace druhu zadavatele** – vyberte ze seznamu druh zadavatele.

**Měna** – vyberte měnu CZK.

**Výše DPH** – vyplňte výši DPH zakázky. Pro případy více druhů DPH na jedné zakázce vybere žadatel/příjemce z číselníku Mix sazeb DPH. Systém umožní uživateli vyplnit ručně pole „s DPH – způsobilé výdaje (tj. částku s DPH). Údaj o skutečné výši DPH, která je aplikovaná na danou VZ dle požadavku finančního úřadu, by pak měla být uvedena v dokumentaci k VZ.

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH** – uveďte předpokládanou hodnotu zakázky (včetně případných nezpůsobilých výdajů).

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu bez DPH** – uveďte předpokládanou hodnotu (včetně případných nezpůsobilých výdajů) bez DPH. Jedná se o předpokládanou hodnotu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů).

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu bez DPH – způsobilé výdaje** – uveďte předpokládanou hodnotu bez DPH a bez případných nezpůsobilých výdajů. Jedná se o předpokládanou hodnotu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů).

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vážící se k projektu s DPH – způsobilé výdaje** – uveďte předpokládanou hodnotu včetně DPH a bez případných nezpůsobilých výdajů. Jedná se o předpokládanou hodnotu vztahující se pouze k danému projektu (pokud zakázka se týká více projektů).

**Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu bez DPH** – uveďte skutečně uhrazenou cenu za splnění zakázky bez DPH. Jedná se o skutečně uhrazenou cenu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů). V případě, že je veřejná zakázka ve stavu "Zadána", vyplňte do pole "Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu" hodnotu „0“ – pole je povinné. Po změně veřejné zakázky do stavu "Splněna" částky upravíte na skutečně uhrazené částky.

**Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu bez DPH – způsobilé výdaje** - uveďte skutečně uhrazenou cenu za splnění zakázky bez DPH a bez případných nezpůsobilých výdajů. Jedná se o skutečně uhrazenou cenu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů). V případě, že je veřejná zakázka ve stavu "Zadána", vyplňte do pole "Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu" hodnotu „0“ – pole je povinné. Po změně veřejné zakázky do stavu "Splněna" částky upravíte na skutečně uhrazené částky.



**Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu s DPH** – pokud byla v poli „Výše DPH“ zvolena možnost „Mix sazeb DPH“, uveďte skutečně uhrazenou cenu za splnění zakázky včetně DPH. Jedná se o skutečně uhrazenou cenu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů). V případě, že je veřejná zakázka ve stavu "Zadána", vyplňte do pole "Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu" hodnotu „0“ – pole je povinné. Po změně veřejné zakázky do stavu "Splněna" částky upravíte na skutečně uhrazené částky.

**Skutečně uhrazená cena vážící se k projektu s DPH – způsobilé výdaje** - pokud byla v poli „Výše DPH“ zvolena možnost „Mix sazeb DPH“, uveďte skutečně uhrazenou cenu za splnění zakázky včetně DPH a bez případných nezpůsobilých výdajů. Jedná se o skutečně uhrazenou cenu vztahující se pouze k danému projektu (pokud se zakázka týká více projektů). V případě, že je veřejná zakázka ve stavu "Zadána", vyplňte do pole "Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu" hodnotu „0“ – pole je povinné. Po změně veřejné zakázky do stavu "Splněna" částky upravíte na skutečně uhrazené částky.

**Datum uhrazení** - datum, kdy byla uhrazena dodavateli cena za splnění zakázky, příp. cena upravená jednotlivými dodatky, resp. provedení poslední úhradu dle smlouvy, příp. dodatku. Tato datová položka se plní s úhradou poslední faktury, aby bylo zřejmé, že datová položka, která ukazuje skutečně uhrazenou cenu zakázky, se už nebude měnit, resp. navyšovat.

Údaje se uloží stiskem tlačítka „Uložit“, po něm dojde k aktivaci pole „Předpokládaný druh veřejné zakázky“, případně pole „Druh veřejné zakázky“ v dolní části záložky. Z číselníku se vybere příslušný druh zakázky. Vybraný záznam je potřeba uložit.

The screenshot shows two web forms. The top form, titled "Předpokládaný druh veřejné zakázky", has a search bar and a list of items. The bottom form, titled "Druh veřejné zakázky", also has a search bar and a list of items. Both forms have navigation buttons: "Nový záznam", "Smazat záznam", "Uložit", and "Storno".

Než se na další záložce **Údaje o smlouvě/Dodatku** zadají údaje o vybraném dodavateli, je nutné nejdřív vyplnit záložku **Dodavatel**.





## DODAVATEL

Vyplňuje se zde typ subjektu „Vítězný dodavatel“ zadáním IČ a následnou validací. Dodavatele lze doplnit vždy jen u jedné zakázky a pak ho lze použít pro výběr i u ostatních zakázek.

The screenshot shows the 'DODAVATELÉ' form. On the left is a navigation menu with 'Dodavatelé' highlighted. The main form has a table with columns: 'Název subjektu', 'Jméno', 'Příjmení', 'IČ', 'IČ zahraniční', 'RČ', and 'Neplatný'. Below the table are buttons for 'Nový záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The 'TYP SUBJEKTU' is 'Vítězný dodavatel'. The 'KÓD STÁTU' is 'CZE | Česká republika'. There are checkboxes for 'Fyzická osoba nepodnikající' and 'Neplatný'. A 'Validovaný subjekt - IČ' section contains fields for 'IČ', 'Datum validace', 'Název subjektu', and 'Právní forma'.

## Zneplatnění záznamu dodavatele

V některých případech může docházet k situaci, kdy daný dodavatel již není v rámci příslušné Žádosti o podporu relevantní, např. může dojít ke změně IČ, zániku dané právnické nebo fyzické osoby apod. VZ je nutné přepnout do administrativního stavu Rozpracována (viz kapitola Změna existující VZ). Dodavatele je možné zneplatnit zaškrtnutím checkboxu Neplatný na záložce Dodavatelé. Takto označený dodavatel se již nenabízí k výběru v rámci záložky VZ. Pokud však byl zneplatněný dodavatel v minulosti k některé VZ přiřazen a na dané VZ figuruje, záznam na dané VZ zůstává k zobrazení.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Neplatný' checkbox is now checked. The 'Typ subjektu' is 'Vítězný dodavatel' and the 'Kód státu' is 'CZE | Česká republika'. The 'Validovaný subjekt - IČ' section is also visible.

## ÚDAJE O SMLOUVĚ/DODATKU

Na záložce Údaje o smlouvě/dodatku se nejdříve vyplní **Typ právního aktu** a následně se zpřístupní další editovatelná pole.



Navigace

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky
- Údaje o smlouvě/dodatku**
- Etapy
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Přílohy
- Dodavatelé
- Dodavatelé

ÚDAJE O SMLouvĚ/DODATKU

KONTROLA FINALIZACE TISK

Údaje o smlouvě / dodatku

Typ právního aktu	Pořadí dodatku	Datum podpisu dodatku	Datum podpisu smlouvy

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

TYP PRÁVNÍHO AKTU

**Datum podpisu smlouvy** – datum uzavření smlouvy na plnění zakázky mezi zadavatelem a dodavatelem, tj. datum, kdy smlouvu podepsala poslední ze smluvních stran.

Příjemci, na které se vztahuje zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, do tohoto pole budou zadávat datum účinnosti smlouvy (tj. **zveřejnění v registru smluv**). Jedná se např. o vysoké školy, městské části, hlavní město Praha, veřejné výzkumné instituce aj.

**Cena veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH** – uveďte celkovou cenu veřejné zakázky dle smlouvy bez DPH.

**Částka ceny veřejné zakázky vážící se k projektu bez DPH** – cena zakázky vážící se k projektu bez DPH.

**Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky** – uveďte, jaká částka zakázky je způsobilá k proplacení.

**Dodavatel** - vyberte dodavatele zakázky. **Dodavatel musí být zadán na záložce „Dodavatelé“.**

V případě projektů financovaných z EFRR, se po vyplnění záložky Etapy zobrazí v dolní části obrazovky seznam připojených etap.

Ke každé etapě se pak vyplní Částka ceny veřejné zakázky bez DPH vážící se k etapě projektu a Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky.

Etapy projektu

Číslo etapy, v rámci které je veřejná zakázka plánována / realizována	Částka ceny veřejné zakázky bez DPH vážící se k etapě projektu	Bez DPH	S DPH
1			

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO ETAPY, V RÁMCI KTERÉ JE VEŘEJNÁ ZAKÁZKA PLÁNOVÁNA / REALIZOVÁNA

1 | 1. etapa

ČÁSTKA CENY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY BEZ DPH VÁŽÍCÍ SE K ETAPĚ PROJEKTU

Částka způsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky

BEZ DPH	S DPH

Částka nezpůsobilých výdajů z ceny veřejné zakázky

BEZ DPH	S DPH

Uložit Storno



## ETAPY

V případě projektů financovaných z EFRR.

Etapy musí být vyplněné na záložce Etapy projektu na žádosti o podporu, aby se následně nabízely v modulu Veřejné zakázky v číselníku na záložce Etapy.

Z číselníku vyberte příslušnou etapu a vyplňte částku předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez DPH vážící se k vybrané etapě projektu.

Do pole **Částka způsobilých výdajů předpokládané hodnoty zakázky** uveďte částku odpovídající způsobilým výdajům z předpokládané hodnoty, které jsou ze zakázky v etapě plánovány (bez DPH, s DPH).

Do pole **Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu** uveďte částky odpovídající výdajům, které byly ze zakázky v etapě uhrazeny (bez DPH, s DPH). V případě, že je veřejná zakázka ve stavu "Zadána", vyplňte do pole "Skutečně uhrazená cena vážící se k etapě projektu" hodnotu „0“ – pole jsou povinná. Po změně veřejné zakázky do stavu "Splněna" částky upravíte na skutečně uhrazené částky.

V případě zakázky realizované po částech uveďte pouze takovou částku, která z dané části zakázky připadá na etapu.

V případě změnového řízení, které se týká přidání/odebrání etapy z projektu a ovlivňuje přiřazení VZ na etapu, je nutné před podáním OoZ upravit číslo etapy na záložce Etapy, finalizovat a podat VZ.

## ÚDAJE O NÁMITKÁCH

Lze vyplnit údaje k případným podaným námitkám v rámci zadávacího/výběrového řízení.



## NÁVRH/PODNĚT NA ÚOHS

Informace o tom, že byl na zadavatele podán návrh/podnět na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS), můžete vložit v jakékoli fázi zakázky.

### Návrh na ÚOHS:

**Datum doručení návrhu zadavateli** - datum doručení návrhu stěžovatelem k ÚOHS po předchozím podání námitek zadavateli (tj. žadateli/příjemci) zakázky.

**Rozhodnutí ÚOHS o návrhu** – vyberte odpovídající položku z číselníku.

**Jméno a IČO navrhovatele návrhu k ÚOHS** - identifikace uchazeče – stěžovatele, který návrh na ÚOHS podal.



**Předběžné opatření** - určení, zda ÚOHS uložil nápravné opatření podle § 263 odst. 8 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a zároveň zakázal zadavateli až do pravomocného skončení řízení uzavřít v zadávacím řízení smlouvu.

**Důsledky rozhodnutí ÚOHS o návrhu** – z číselníku vyberte jednu či více položek, jak ÚOHS o návrhu rozhodl.

Podnět na ÚOHS:

The screenshot shows a web application interface for submitting a complaint to the ÚOHS. It is divided into two main sections: 'Podnět na ÚOHS' and 'Důsledky rozhodnutí ÚOHS'. Both sections have a search bar at the top and a list of records below. In the 'Podnět na ÚOHS' section, the 'Nový záznam' button is highlighted with a red box. Below the search bar, there are two input fields: 'Datum doručení podnětu k ÚOHS' and 'Rozhodnutí ÚOHS o podnětu'. Below these fields, there are two checkboxes: 'Předběžné opatření' and 'Zahájení správního řízení na základě podnětu z moci úřední'. In the 'Důsledky rozhodnutí ÚOHS' section, the 'Nový záznam' button is also highlighted with a red box. The interface includes navigation controls like 'Položek na stránku' and 'Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0'.

**Datum doručení podnětu k ÚOHS** - datum doručení podnětu k ÚOHS.

**Rozhodnutí ÚOHS o podnětu** - vyberte odpovídající položku z číselníku.

**Předběžné opatření** - určení, zda ÚOHS uložil nápravné opatření podle § 263 odst. 8 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a zároveň zakázal zadavateli až do pravomocného skončení řízení uzavřít v zadávacím řízení smlouvu.

**Zahájení správního řízení na základě podnětu z moci úřední** – určení, zda bylo na základě podnětu na ÚOHS zahájeno správní řízení.

**Důsledky rozhodnutí ÚOHS** - vyberte jednu či více položek z číselníku, jak ÚOHS o podnětu rozhodl.

## PŘÍLOHY K VZ

Zde se nahrají všechny přílohy vztahující se k dané VZ. Seznam dokládanych příloh je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Stiskem tlačítka „Připojit“ vyberte příslušný soubor a přílohu přiložte.



**NAVIGACE**

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Etapy
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Prilohy**
- Dodavatelé
- Dodavatelé

**PŘÍLOHY**

SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK

**Editovatelné dokumenty**

Název dokumentu Typ přílohy

Menalezeny žádné záznamy k zobrazení

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV DOKUMENTU

TYP PŘÍLOHY

PŘÍLOHA Připojit

## ZDŮVODNĚNÍ AKCE

Pokud je při kontrole VZ nalezena nějaká chyba, ŘO vrací záznam zpět do ISKP14+. Uživatel vidí připomínky v poli *Důvod vrácení veřejné zakázky*.

**NAVIGACE**

- Operace
- Veřejné zakázky
- Datové oblasti
- Veřejné zakázky
- Identifikace VZ
- Veřejné zakázky
- Údaje o smlouvě/dodatku
- Etapy
- Údaje o námitkách
- Návrh/podnět na ÚOHS
- Prilohy
- Dodavatelé
- Dodavatelé
- Zdůvodnění akce**

**ZDŮVODNĚNÍ AKCE**

KONTROLA FINALIZACE TISK

Datum a čas provedení akce Správce projektu, který provedl akci Název akce

Vracení VZ zpět k editaci

DATUM A ČAS PROVEDENÍ AKCE SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ PROVEDL AKCI NÁZEV AKCE

Vracení VZ zpět k editaci

DŮVOD VRÁCENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4/2000 Otevřít v novém okně

test

## Změna existující VZ

Veškeré změny ve VZ, které byly podány na ŘO a jsou v administrativním stavu „Schválena“, provádí uživatel na záložce „Veřejné zakázky“, kliknutím na „Změnit VZ“. Následně uživatel z nabízených možností vybere příslušnou VZ, u které chce změnit údaje a zmáčkne tlačítko „Vykázat změnu“.

**NAVIGACE**

- Operace
- Založit VZ
- Změnit VZ**

**PŘEHLED VZ**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/vyběrovacího řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/vyběrovacího řízení	Stav veřejné zakázky	Typ kontraktu zadávacího/vyběrovacího řízení
Rozpracována	1aZa7VZ	0001	TEST DM	TEST DM	26. 7. 2017	31. 7. 2017	Splněna	Smlouva
Rozpracována	1cwVoVZ	0002	test 2,5	test 2,5	9. 8. 2017	24. 8. 2017	Zadána	Smlouva
Rozpracována	1cxqUVZ	0003	test3	test3	31. 7. 2017	30. 8. 2017	Splněna	Smlouva
Schválena	1tgp5VZ	0004	Pracovní název veřejné z...	Název veřejné zakázky		31. 12. 2017	Splněna	Smlouva
Schválena	11MOCVZ	0005	Test	Test		31. 1. 2018	Zahájena	Smlouva
Rozpracována	1cy31VZ		TEST	TEST			Zadána	
Rozpracována	1RHBEVZ							



Pořadové číslo veřejné zakázky	HASH VZ	Název veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky
0004	11gp5VZ	Název veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky
0005	11MOCVZ	Test	Test

Uživatel se vrátí na záložku Veřejné zakázky, kde se vybraná VZ automaticky vrátí do administrativního stavu Rozpracována a je možné ji editovat.

Po úpravě VZ je nutné vyplnit záložku Zdůvodnění akce, kde uživatel do pole „Důvod vrácení veřejné zakázky“ popíše, jaké změny na zakázce provedl a záznam uloží:

**ZDŮVODNĚNÍ AKCE**

✓ KONTROLA    🔒 FINALIZACE    🖨 TISK

Datum a čas provedení akce: 15. 1. 2018 11:24    Správce projektu, který provedl akci: SRSUSPET    Název akce: Důvod vykázaní změny VZ

DŮVOD VRÁCENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY    11/2000    Otevřít v novém okně

Změna ve VZ

Uložit    Storno

## 5. VAZBA VZ NA ŽÁDOST O PLATBU

Na soupisku bude možné navázat VZ, od stavu VZ „Zahájena“. Navíc takovou, která dle administrativních stavů, již byla podána.

## 6. VAZBA VZ NA ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ

Úpravy VZ již probíhají výhradně na úrovni nového modulu Veřejné zakázky. Příjemce nezakládá změnová řízení pod obrazovkou Žádost o změnu.

## 7. DEPEŠE

Uživatelé budou o změnách Administrativních stavů VZ informováni prostřednictvím interních depeší.