

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA
APLIKACE „VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PRV“

Verze 2.1

Červenec 2021

1. ÚVOD

Povinnost zadávat zakázky formou výběrového řízení vyplývá z pravidel nastavených MZe pro poskytování investičních dotací v rámci Programu rozvoje venkova 2014-2020. V rámci tohoto programovacího období je povinnost vybírat dodavatele prostřednictvím výběrového řízení v případě, že je zakázka zadávána žadatelem/příjemcem dotace, který není veřejným nebo dotovaným zadavatelem. Tyto zakázky se dělí na

- Zakázky malého rozsahu
- Zakázky vyšší hodnoty

Zakázky vyšší hodnoty představují veškeré zakázky na dodávky nebo služby, jejich předpokládaná hodnota je vyšší než 2 mil. Kč bez DPH a v případě zakázky na stavební práce vyšší než 6 mil. Kč bez DPH. U zakázek vyšší hodnoty je **povinný**, u zakázek malé hodnoty **dobrovolný**, výběr dodavatele prostřednictvím otevřené výzvy nebo elektronického tržiště. Žadatelé o dotaci mají několik možností, jak splnit povinnost otevřené výzvy

- Zveřejnění zakázky v aplikaci „Veřejné zakázky PRV“ na portálu eAGRI
- Zveřejnění zakázky na Profilu zadavatele
- Zveřejnění zakázky v Národním elektronickém nástroji
- Zveřejnění zakázky ve Věstníku veřejných zakázek
- Zveřejnění zakázky na Elektronickém tržišti

Podrobné informace o zadávání zakázek obsahuje Příručka pro zadávání zakázek Programu rozvoje venkova na období 2014-2020:

<http://eagri.cz/public/web/mze/dotace/program-rozvoje-venkova-na-obdobi-2014/verejne-zakazky/>

Tato uživatelská příručka popisuje způsob zveřejňování veřejných zakázek prostřednictvím aplikace „Veřejné zakázky PRV“, přičemž je vždy nutné postupovat v souladu s Příručkou pro zadávání zakázek Programu rozvoje venkova na období 2014 - 2020

2. PŘÍSTUP DO APLIKACE

Pro pasivní práci s aplikací, tedy pro pouhé prohlížení zveřejněných zakázek, nemusíte být nijak přihlášení. Zveřejněné zakázky jsou přístupné v boxu „Aplikace pro veřejnost“ z Portálu farmáře nebo ze subportálu Dotace.

Pro aktivní práci s aplikací je nutné být přihlášen do Portálu farmáře pomocí uživatelského jména a hesla. Informace o tom, jak požádat o přístup do Portálu farmáře, naleznete zde:

<http://eagri.cz/public/web/mze/farmer/portal-farmare-pro-nove-uzivatele/zadost-o-pristup-na-portal-eagri.html>

Přihlášený uživatel jednak vidí všechny zveřejněné zakázky ostatních žadatelů, ale rovněž má možnost zakázky vkládat, zveřejňovat a upravovat. Po přihlášení máte možnost vstoupit do aplikace klikem do boxu Aplikace pro přihlášené z Portálu farmáře a ze subportálu Dotace a rovněž z Portálu farmáře SZIF – menu Nová Podání/Zadání veřejné zakázky PRV.

3. ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZAKÁZEK A JEJICH EDITACE

3.1. POSTUP ZADÁNÍ NOVÉ ZAKÁZKY

Po přihlášení pomocí uživatelského jména a hesla vstupte do aplikace „VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PRV“. Po kliku na tlačítko „Přidat novou zakázku“ v části „Moje zakázky“ se objeví jednoduchý formulář se **základními údaji**, které je nutné vyplnit. **Každá zakázka je zadávána ve stavu „v přípravě“ a do okamžiku Zveřejnění zakázky ji nevidí žádný jiný uživatel.**

Na formuláři pro zadání nové zakázky je nezbytné doplnit:

1. **Identifikační údaje zadavatele** - předvyplněné údaje vázané na Vaše přihlášení do Portálu farmáře
2. **Základní údaje o zakázce** - název zakázky, místo/místa realizace zakázky, druh zakázky, lhůta, tj. **datum a čas** do kdy lze zasílat nabídky - zakázky malého rozsahu min. 10 dní, zakázky vyšší hodnoty min. 15 dnů a v případě zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., minimálně 30 kalendářních dnů, místo pro podání nabídek, kontaktní email, **povinně** lze vyplnit předpokládanou hodnotu zakázky s tím, že pokud zadavatel nechce předpokládanou hodnotu zakázky zveřejnit, zaškrtně políčko „nezveřejnit cenu“)
3. **Kód operace** – vybírá se z číselníku jednotlivých opatření Programu rozvoje venkova, je umožněn výběr více hodnot
4. **Druh zakázky** – vybírá se s číselníku v základním rozdělení na stavební práce, dodávky a služby, přičemž u služeb je třeba další specifikace

Po vyplnění formuláře nezapomeňte údaje uložit pomocí tlačítka „Uložit“ nad formulářem.

Nová zakázka

[Uložit](#) [Zveřejnit](#) [Zpět na moje zakázky](#)

Základní údaje [Přílohy](#) [Dodatečné informace](#)

Zadavatel

1

Název:

IČ:

Adresa:

Zakázka

2

Název zakázky:

Místo/místa realizace:

Předpokládaná hodnota bez DPH (Kč): Nezveřejnit cenu:

Lhůta pro podání nabídky: Do prvního pole zadejte datum do druhého pole čas.

Místo pro podání nabídky: Uvedte adresu, v případě potřeby specifikujte místnost pro podání nabídky. [\[Zkopírovat adresu zadavatele\]](#)

Kontaktní email: Uvedte osobu, na kterou je možné se obracet s žádostí o dodatečné informace k zakázce.

Kód operace

3

[Vybrat z číselníku](#) Vyberte operace, v rámci kterých bude zakázka financována (je možný vícenásobný výběr).

Kód operace
---Vyberte hodnotu z číselníku---

Druh zakázky

4

[Vybrat z číselníku](#) Je možný vícenásobný výběr.

Druh zakázky
---Vyberte hodnotu z číselníku---



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Obrázek 1 – Zadávání povinných údajů k zakázce

Povinnou součástí zveřejnění výzvy je zadávací dokumentace a další dokumenty specifikující zakázku, které nahrajete na záložce „Přílohy“.

1. Pomocí tlačítka „Procházet“ vybíráte soubory uložené ve vašem počítači. Souborů můžete nahrát pochopitelně více.
2. V anotaci můžete krátce popsat, o jaký dokument se jedná.
3. Nahrání souboru proběhne po kliku na tlačítko „Uložit“.
4. **Po vyplnění základních údajů o zakázce a nahrání nezbytných příloh zakázku zveřejníte pomocí tlačítka „Zveřejnit“.** Zveřejněním se zakázka stává viditelnou pro veřejnost.
5. Pod záložkou „Dodatečné informace“ máte možnost zveřejnit další doplňující informace k zakázce, a to jak na základě své vlastní vůle nebo jako reakci na požadavek případného dodavatele.

Nová zakázka

Zadávací dokumentace a další potřebné přílohy pro specifikaci zakázky

Přidat soubory

Soubor: 1 Anotace: 2 [Přidat další řádek](#)

Soubory k zakázce

Název	Anotace	Přidáno	Velikost
Tabulka neobsahuje žádné záznamy.			

EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Obrázek 2 – Nahrání dokumentace k zakázce a zveřejnění zakázky

3.2. ÚPRAVA ÚDAJŮ ZAKÁZKY

Pokud potřebujete zakázku po zveřejnění upravovat, je to možné po kliku na tlačítko „Opravit údaje“. **Do doby zveřejnění opravené verze zakázky, zůstává viditelná pro veřejnost původní verze zakázky.** Po zveřejnění nové upravené verze, je původní verze nahrazená novou. Aplikace eviduje historii toho, co se se zakázkou děje, tedy kdy byla upravována, kdy byla zveřejněna/zrušena a podobně (záložka „Historie“).

Již zveřejněnou zakázku nelze smazat, je možné ji zrušit, a to kdykoliv po prvním zveřejnění zakázky (i po uplynutí lhůty pro podání nabídek). Při zrušení je nutné uvést důvod zrušení zakázky. Operace zrušení je nevratná, zrušenou zakázku nelze editovat.

Vaše zakázka tedy může nabývat tří stavů:

- **V PŘÍPRAVĚ**
 - zakázku vidíte jen Vy jako zadavatel a můžete ji v tomto stavu libovolně upravovat
 - zakázku, která ještě nebyla zveřejněna, je možné smazat
- **ZVEŘEJNĚNO**
 - zakázku vidíte Vy jako zadavatel na přehledu „Moje zakázky“ a také veřejnost na přehledu „Všechny zakázky“
 - v tomto stavu nelze zakázku upravovat

- RSS kanál pro veškeré zakázky: <http://eagri.cz/public/app/eagriapp/vzprv/vzprv.rss>
- Filtrovaný RSS kanál podle druhu zakázky dodávky = DOD, služby = SLU, stavební práce = STA
- <http://eagri.cz/public/app/eagriapp/vzprv/vzprv.rss?druh=STA>