

PŘÍLOHA Č. 10A

POSTUP PRO VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍ ZPRÁVY/ HLÁŠENÍ O POKROKU

(PLATNÉ OD 16. 9. 2014)

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 1 z 25
--	-----------	-----------	---------------

Obsah

Konto žádostí.....	3
Záložka Monitorovací zpráva.....	4
<i>Hlášení Monitorování.....</i>	4
<i>Plnění finančního plánu.....</i>	6
<i>Plán výdajů na příští období (v Kč).....</i>	6
<i>Skutečnost výdajů za uplynulé období (v Kč).....</i>	7
Harmonogram (aktivní u MZ i HoP)	8
Realizace projektu (aktivní pouze u MZ).....	9
Indikátory (aktivní u MZ i HoP).....	10
Příjmy projektu (aktivní pouze u MZ)	11
Výběrová řízení (aktivní u MZ i HoP).....	12
<i>Dodavatel pro VŘ.....</i>	17
<i>Detaily VŘ</i>	19
<i>Etapy VŘ.....</i>	20
Environmentální kritéria (aktivní pouze u MZ).....	22
Publicita (aktivní pouze u MZ).....	23
Přílohy (aktivní u MZ i HoP)	23
Kontrola vyplnění MZ/HoP.....	25
Finalizace MZ/HoP	25
Tisk MZ/HoP.....	25

Konto žádostí

Po přihlášení uživatele do aplikace Benefit7 se zobrazí nabídka „Konto žádostí“, kde je kompletní seznam všech příjemcem vytvořených projektových žádostí a projektových žádostí, ke kterým má příjemce přístup.



The screenshot shows the 'Konto žádostí' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Nová žádost', 'Osobní údaje', and 'Nápověda'. The main area displays a table of requests. The table header includes: 'Název žádosti', 'Číslo OP', 'Název projektu', 'Zpráva', 'Stav', 'Registrační číslo', and 'Stav zpracování'. The first row of data shows 'CZ.1.06' under 'Číslo OP' and 'Založený' under 'Stav'. Below the table, there are pagination controls showing 'Položek na stránku 25' and 'Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1'.

Doporučujeme **průběžné ukládání dat** v rámci jednotlivých záložek. Pokud si data neuložíte, může dojít k jejich ztrátě nebo přepsání.

Pro tvorbu nové monitorovací zprávy/hlášení o pokroku je nutné kliknout na příslušný projekt a dále na pole s názvem „Monitorovací zpráva“ v ovládacím panelu. Klikněte na pole „Založit novou MZ“.

Nacházíte se: Výběr monitorovací zprávy - Konto žádostí Odhlášení za: 57:51

Navigace

- 🏠 Konto žádostí
- 🔍 Nápověda
- 📄 Žádost
- Založit novou MZ

Výběr monitorovací zprávy

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
1	0maVJPM00001		Založený		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Záložka Monitorovací zpráva

Hlášení Monitorování

Po aktivování záložky klikne příjemce na tlačítko „Uložit“ a potom na pole „**Načíst data z Monit7+**“. Následně se nahrají aktuální data a vyplní se některé údaje z IS Monit7+ do aktuálně vyplňované zprávy/hlášení v Benefit7.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast
- Hlášení Monitorování**
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ
- Adresa zahr. dodavatele
- Detaily VŘ
- Environmentální kritéria (MZ)
- Publicita (MZ)
- Přílohy (MZ/HoP)

Hlášení Monitorování

Načíst data z MONIT7+
Načíst vybrané datové oblasti z MONIT7+

Informace o projektu

Prioritní osa: 6.5 Název prioritní osy: Národní podpora územního rozvoje - Cíl Konvergence

Oblast podpory: 6.5.3 Název oblasti podpory: Modernizace a rozvoj systémů tvorby územních politik

Název projektu: Zuzka 20.9.2012

Registrační číslo projektu: CZ.1.06/5.3.00/01.00401 Evidenční číslo ISPROFIN: 117D11K000056 Číslo smlouvy: 656

Název příjemce: Město Broumov

Informace o MZ/HoP

Číslo MZ/HoP: 0maVJPM00101 Pořadové číslo MZ/HoP: 1 Datum finalizace MZ/HoP:

Sledované období od: 1.1.2012 Sledované období do: 29.12.2012

Stav: Založený Stav dle MONIT7+:

Typ MZ/HoP: Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP Nutno vytvořit ŽoP:

Příměří manažérského plánu 0/2000 Otevřít v novém okně

V případě dalších monitorovacích zpráv/hlášení o pokroku se musí při každé nové zprávě/hlášení kliknout na pole „Založit novou MZ“ v hlavním menu, a poté na pole „Načíst data z Monit7+“.

Po vyplnění všech údajů je opět nutné tuto záložku uložit.

Výběr monitorovací zprávy

Pořadí	HASH monitorovací zprávy	Datum finalizace	Stav	Stav dle MONIT7+	Typ hlášení
2	0cDNqPM00202		Založený	Vráceno k doprac...	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP
1	0cDNqPM00101	6.5.2010 8:52	Předaný	Schváleno ZS/ŘO	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Jakmile dojde k načtení dat z IS Monit7+, zobrazí se Výsledek operace – podařilo se úspěšně převzít data ze systému Monit7+.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 5 z 25
--	-----------	-----------	---------------

Po vrácení se do záložky Hlášení Monitorování přes kontextovou nabídku „Zpět“, je nutné načtená data uložit.

Hlášení Monitorování

Výsledek operace:

BN7-178648: Podařilo se úspěšně převzít data ze systému MONIT7+. Po zavření tohoto okna nezapomeňte načtená data uložit
 Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)

Zpět

Po načtení dat z IS Monit7+ je nutné vyplnit povinná pole na záložce Hlášení monitorování:

Plnění finančního plánu

Uvedte plnění dosavadního postupu prací na projektu. Zejména zda je plněn finanční plán ve vztahu k termínům podání žádosti o platbu. Pokud finanční plán není dodržován, je nutné zdůvodnit odchylku, uvést přijatá nápravná opatření a termín, do kdy bude zpoždění odstraněno.

	Plán výdajů za příští období (v Kč) 120 000,00	Skutečnost výdajů za uplynulé období (v Kč) 500 000,00
<input checked="" type="checkbox"/> Projekt obsahuje výběrová řízení		
Pokud chcete v monitorovací zprávě zadat výběrové řízení, zatrhněte checkbox "Projekt obsahuje výběrová řízení". Záložka Výběrová řízení se zaktivní pro editaci.		
Vliv na rovné příležitosti		
Vyberte, jaký vliv má projekt na rovné příležitosti		
Je neutrální		
Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti		10/2000
dgedfgerter		Otevřít v novém okně
Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení		0/2000
 		Otevřít v novém okně
Uložit Storno		

Plán výdajů na příští období (v Kč)

Vyplňte odhad způsobilých výdajů na následující sledované období. Odhad se rovná částce, kterou příjemce plánuje na dalších 6 měsíců nebo do nejbližší žádosti o platbu. Příjemce je povinen vycházet především z harmonogramu, finančního plánu a navržených aktivit, které jsou součástí schválené žádosti (popř. dle schválených/předložených Oznámení o změnách), ale i skutečností, které by mohly toto čerpání ovlivnit. Při závěrečné žádosti o platbu bude uvedena nula.

Skutečnost výdajů za uplynulé období (v Kč)

Vyplňte způsobilé výdaje za sledované období¹. Za realizované způsobilé výdaje je v tomto případě považována částka z faktur (tj. proplacené faktury) za sledované období, tzn. je shodná s výši způsobilých výdajů uvedených v soupisce faktur a v žádosti o platbu.

Vliv na rovné příležitosti (aktivní pouze u monitorovací zprávy)

Uveďte plnění vlivu na rovné příležitosti s ohledem na popis v projektové žádosti.

Po vyplnění povinných polí, je opět nutné data uložit.

Vliv na rovné příležitosti

Vyberte, jaký vliv má projekt na rovné příležitosti

Je neutrální

Popis a zdůvodnění vlivu na rovné příležitosti 10/2000 [Otevřít v novém okně](#)

dgedfgerte

Důvody k vrácení / zamítnutí MZ / výhrady ke schválení 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

[Uložit](#) [Storno](#)

¹ V případě monitorovací zprávy za sledovanou etapu bez ohledu na to, zda již byly tyto informace zahrnuty v hlášení o pokroku nebo ne. V případě **závěrečné zprávy** uveďte informace pouze za poslední etapu.

Rízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 7 z 25
--	-----------	-----------	---------------

Zhotovitel MZ/HoP

Po stisknutí tlačítka „Zhotovitel MZ/HoP“ se do polí Příjmení, Jméno, Email, Telefon automaticky doplní údaje o osobě, která je aktuálně přihlášená do Benefit7.

Zhotovitel MZ/HoP

Příjmení	Jméno	Email
Petrová	Kateřina	KATCAPOVA@SEZNAM.CZ
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/> Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Příjmení	Jméno	
Petrová	Kateřina	
Email	Funkce	
KATCAPOVA@SEZNAM.CZ	<input type="text"/>	
Telefon I	Telefon II	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/>		

Po stisknutí tlačítka Zhotovitel MZ/HoP se automaticky dotáhnou do polí Příjmení, Jméno, Email údaje o Vaší osobě a budete figurovat jako Zhotovitel této MZ/HoP.

Pokud toto tlačítko zmáčkne následně jiná osoba, údaje se přepíše touto novou osobou. Proto zvažte, kdo má vystupovat jako Zhotovitel MZ/HoP.

Zhotovitel MZ/HoP

Harmonogram (aktivní u MZ i HoP)

Tato záložka podává informace o aktuálních stavech všech monitorovacích zpráv/hlášení o pokroku.

Harmonogram (MZ/HoP)

Pořadí	Sledované období od	Sledované období do	Typ hlášení	Stav dle MONIT7+
1	1.1.2009	31.3.2009	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP	Schváleno ZS/ŘO
2	1.1.2009	31.3.2009	Průběžná monitorovací zpráva se ŽoP	Vráceno k dopracování
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/> Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2		

Načíst harmonogram ze systému MONIT7+

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 8 z 25
---	-----------	-----------	---------------

Realizace projektu (aktivní pouze u MZ)

Na záložce je nutné vyplnit tři pole:

Popis realizace

Uveďte informace o realizaci dané etapy, včetně přehledu změn, které v průběhu etapy nastaly.

Problémy při realizaci

Uveďte kromě popisu problémů při realizaci, jakým způsobem byly problémy odstraněny a pokud trvají, jaká byla přijata opatření k jejich odstranění.

Další plán realizace projektu

Uveďte stručně následující plán realizace projektu.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva**
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)**
- Indikátorv (M7/HoP)

Realizace projektu (MZ)

Popis realizace 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Problémy při realizaci 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Další plán realizace projektu 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Uložit Storno

Indikátory (aktivní u MZ i HoP)

Tato záložka podává informace o aktuálním plnění stanovených indikátorů projektu. Z IS Monit7+ se automaticky načtou data do pole „Název indikátoru“, včetně kódu národního číselníku, měrné jednotky, výchozí a cílové hodnoty indikátoru, ke které se příjemce zavázal.

Na záložce je nutné vyplnit povinné pole „Aktuální dosažená hodnota“, zde se vyplňuje skutečná hodnota indikátoru, které je dosaženo ke dni ukončení etapy nebo k poslednímu dni období, za které je podávána monitorovací zpráva/hlášení o pokroku. Jedná se o kumulativní údaj za období od zahájení realizace projektu.

Následně je nutné vyplnit povinné pole „Datum aktuální dosažené hodnoty“. V tomto poli uveďte datum skutečného dosažení indikátoru za předpokladu, že dojde k jeho naplnění před plánovaným ukončením realizace etapy/projektu. V případě, že datum skutečného ukončení realizace etapy je shodné s datem z pole „Sledované období do“ (viz záložka „Hlášení monitorování“), tak po stisknutí tlačítka „Uložit“ se toto pole automaticky vyplní datem uvedeným v poli „Sledované období do“. **Datum aktuální dosažené hodnoty indikátoru nesmí být však delší než datum finalizace MZ/HoP.**

U závěrečné monitorovací zprávy v poli „Popis plnění indikátorů“ zdůvodněte, v případě nesplnění plánu, proč nebylo plánované plnění indikátorů dosaženo.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva**
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast
- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)**
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ
- Adresa zahr. dodavatele
- Detaily VŘ
- Environmentální kritéria (MZ)
- Publicita (MZ)
- Přílohy (MZ/HoP)

Indikátory (MZ/HoP)

Kód nář.číselníku	Název indikátoru	Hodnota
33.04.14	Plocha území kraje pokrytá územně analytickými podklady	0,00

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Název indikátoru
Plocha území kraje pokrytá územně analytickými podklady

Kód nář.číselníku	Výchozí hodnota	Cílová hodnota
33.04.14	0,00	100,00
Datum cílové hodnoty	Aktuální dosažená hodnota	Datum aktuální dosažené hodnoty
20. září 2012	0,00	
Měrná jednotka	km2	

Uložit Storno

Popis plnění indikátorů 0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit Storno

Příjmy projektu (aktivní pouze u MZ)

Záložka se vyplňuje pouze v případě, že došlo ke změně v údajích ve finanční mezeře dle Příručky pro žadatele a příjemce. V ostatních případech v poli „Uvedte výši skutečných příjmů za sledované období“ vyplňte nulu.

Navigace  Konto žádostí ? Nápověda Pokyny řídicího orgánu Žádost Harmonogram MZ Žádost o platbu Monitorovací zpráva Operace na zprávě  Přístup k žádosti X Smazat ✓ Kontrola Finalizace Zpráva Tisk	<h3>Příjmy projektu (MZ)</h3> <p><input type="checkbox"/> Lze předpokládat, že výše finanční mezery vypočítaná na základě původně uvedených údajů a údajů známých v době vyplnění této zprávy se zmenšila o více než 10%, nebo se objevily nové zdroje příjmů, nebo došlo ke změně tarifní politiky?</p> <p style="text-align: right;">Uvedte výši skutečných příjmů za sledované období:</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: yellow; height: 15px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/> </p>
--	--

Výběrová řízení (aktivní u MZ i HoP)

Záložka Výběrová řízení informuje o stavu všech výběrových/zadávacích řízení, které byly realizovány v průběhu realizace etapy/projektu. VŘ, která jsou celá pouze na nezpůsobilé výdaje, se do Benefit7 nezadávají.

V případě výběrového/zadávacího řízení mohou nastat dvě varianty – výběrové/zadávací řízení je načteno v monitorovací zprávě/hlášení o pokroku (bylo součástí projektové žádosti nebo předchozí monitorovací zprávy/hlášení o pokroku nebo bylo zadáno do IS Monit7+ ručně projektovým manažerem, dále viz bod 1) nebo v projektové žádosti nebylo výběrové/zadávací řízení vůbec zadáno (při vyplňování se postupuje dle bodu 2). V případě, že ZŘ/VŘ bylo zadáno v projektové žádosti, nezakládejte nové ZŘ/VŘ a původní ZŘ/VŘ pouze zaktualizujte.

1. Výběrové/zadávací řízení je načteno

V tomto případě jsou z IS Monit7+ automaticky nahrána aktuální data o výběrovém/zadávacím řízení. Pokud se ve sledovaném období změnila situace u výběrového/zadávacího řízení, je nutné u něj editovat následující pole: „**Stav VŘ**“ - výběrem možnosti: zahájeno/ ukončeno/ zrušeno.

V případě, že je ve sledovaném období výběrové/zadávací řízení ukončeno/nenaplněno, je nutné vyplnit pole: „**Nasmlouvaná cena**“, a „**Smluvní částka na způsobilé výdaje**“. **V případě rámcové smlouvy pole Nasmlouvaná cena není aktivní.**

Dále je nutné aktualizovat všechna zbývající pole, např. datum zahájení a ukončení VŘ/ZŘ, pokud u nich došlo ke změně, a vyplnit datum podpisu smlouvy, resp. dodatku smlouvy, s dodavatelem, pokud byla smlouva, resp. dodatek ke smlouvě, uzavřeny.

2. Výběrové/zadávací řízení nebylo zadáno

Výběrové/zadávací řízení je tedy nutné založit a zadat k němu všechna data. Šedé pole **Pořadové číslo VŘ** se vyplní automaticky po uložení záložky.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva**
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)

Výběrová řízení (MZ/HoP)

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Datum zahájení	Datum ukončení	Vyplňované údaje k	Stav VŘ
001	test	14.8.2008	29.10.2008	Výběrové řízení	Výběrové řízení plánováno

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Pořadové číslo VŘ
001 Je VŘ evidováno v ISVZ?

Název VŘ
test

Předmět VŘ (popis)

Vyplňované údaje k
Výběrové řízení

Je nutné vyplnit následující pole:

Je VŘ evidováno v ISVZ? – zaškrtněte, je-li ZŘ/VŘ 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, seznam kvalifikovaných dodavatelů, statické výstupy týkající se veřejných zakázek, atd.

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

Název VŘ

Uvedte stručně předmět zakázky.

Předmět VŘ (popis)

Popište stručně dodávky, stavby nebo služby, které mají být pořízeny.

Vyplňované údaje k – vyberte z následujících možností:

- Výběrové řízení
- Rámcová smlouva
- Minitendr

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 13 z 25
--	-----------	-----------	----------------

- Soutěž o návrh
- Koncesní řízení
- Koncesní dialog

Definice:

Výběrové řízení = (dále jen „VŘ“) stanovený postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího/výběrového řízení.

Rámcová smlouva = písemná smlouva mezi zadavatelem (příjemcem) a jedním či více „uchazeči“ na dobu určitou, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých zadávacích/výběrových řízení na pořízení opakujících se dodávek, služeb, či stavebních prací s obdobným plněním (§11 zákona č. 137/2006 Sb.).

Minitendr = jednotlivá zadávací/výběrová řízení případně objednávky spadající pod konkrétní rámcovou smlouvu.

Soutěž o návrh = postup zadavatele směřující k získání návrhu projektu či plánu (§103).

Koncesní řízení – postup zadavatele při výběru koncesionáře pro uzavření koncesní smlouvy dle §6 a následujících zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Koncesní dialog – druh koncesního řízení dle zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon), ve znění pozdějších předpisů, určený k nalezení a projednání jednoho nebo více efektivních řešení komplikovaného předmětu plnění (technické, právní, ekonomické a finanční oblasti) s využitím nejlepšího know-how dodavatelů.

V případě Rámcové smlouvy a Minitendru je nutné vždy vyplnit pole „Celková částka RS v Kč bez DPH“ a „Název RS“.

Přijmy projektu (MZ)	VŘ dle výše předpokládané hodnoty	Stav VŘ
Výběrová řízení (MZ/HoP)	Nadlimitní	Výběrové řízení plánováno
Dodavatel pro VŘ	Druh výběrového /zadávacího řízení	Další instituty
Adresa zahr. dodavatele	Otevřené řízení (§27)	<input checked="" type="checkbox"/> Vybráno Elektronická aukce
Detaily VŘ	Druh předmětu VŘ	Specifikace druhu zadavatele
Environmentální kritéria (MZ)	Služby	dotovaný zadavatel
Publicita (MZ)	Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH	
Přílohy (MZ/HoP)	700 000,00	
	Předpokládané/ skutečné datum zahájení VŘ	Předpokládané/ skutečné datum ukončení VŘ
	14.8.2008	29.10.2008
	Popis	3/2000 Otevřít v novém okně
	řsf	

VŘ dle výše předpokládané hodnoty – vyplnění pole je povinné, obsahuje informaci o finančním objemu zakázky. Hranice pro jednotlivé kategorie jsou definovány v zákoně o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., §12.

Stav VŘ

Vyberte ze seznamu stav výběrového/zadávacího řízení. Výklad pojmů stavů ZŘ/VŘ: *ukončené* = uzavřením smlouvy s dodavatelem; *zrušené* = zrušení zadavatelem nejpozději do uzavření smlouvy, *nenaplněno* = stav, kdy smlouva byla ukončena výpovědí, odstoupením od smlouvy, dohodou nebo soud prohlásil smlouvu za neplatnou či plnění smlouvy zakázal ÚOHS.

Stav výběrového řízení	Třída objektu
Výběrové řízení zahájeno	P1
Výběrové řízení ukončeno	P2
Výběrové řízení plánováno	P0
Výběrové řízení zrušeno	N0
Výběrové řízení nenaplněno	N1

Druh výběrového/zadávacího řízení

Vyberte ze seznamu druh zadávacího/výběrového řízení.

Vybráno

Pole se zaškrtně automaticky v případě, že je správně vyplněna kombinace v číselníku pole „VŘ dle výše předpokládané hodnoty“ a pole „Druh výběrového/ zadávacího řízení“.

Druh předmětu VŘ

Vyberte ze seznamu druh výběrového/zadávacího řízení.

Druh výběrového řízení
Dodávky
Služby
Stavební práce

Specifikace druhu zadavatele

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 15 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Vyberte typ zadavatele.

Specifikace druhu zadavatele
<input type="text"/>
dotovaný zadavatel
osoba, která není zadavatelem dle zákona
sektorový zadavatel
veřejný zadavatel

Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH

Pole je povinné v případě, že zadávací/výběrové řízení je ve stavu Plánováno, Zahájeno či Zrušeno. Uvedte předpokládanou částku včetně nezpůsobilých výdajů. Jedná se o částku před uzavřením smlouvy.

Nasmlouvaná cena v Kč bez DPH

Pole je povinné v případě, že zadávací/výběrové řízení je ve stavu Ukončeno nebo Nenaplněno. Uvedte částku, která je uvedena ve smlouvě. Jedná se o cenu bez dodatku. Nevyplňuje se u Rámcové smlouvy.

Smluvní částka na způsobilé výdaje (v Kč)

Pole je povinné v případě, že zadávací/výběrové řízení je ve stavu Ukončeno nebo Nenaplněno. Uvedte výši způsobilých výdajů z uzavřené smlouvy. Jedná se o cenu včetně dodatku.

V případě, kdy je jedno zadávací/výběrové řízení použito pro více projektů, musí se postupovat následovně:

Smluvní částka se musí kvalifikovaně rozdělit mezi relevantní projekty tak, aby součet dílčích údajů na všech projektech dal dohromady celkovou částku uskutečněného ZŘ/VŘ. Podíly se musí zadat v poli „Předpokládaná hodnota v Kč bez DPH“, poli „Nasmlouvaná cena v Kč bez DPH“, „Smluvní částka na způsobilé výdaje (v Kč)“ i „Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH“, pokud k založení dodatku došlo. Celková cena ZŘ/VŘ a další informace o dělení budou uvedeny v poli Popis.

Předpokládané/skutečné datum zahájení VŘ – uveďte datum vyhlášení zadávacího/ výběrového řízení. Pokud je ZŘ/VŘ plánované, jde o předpokládané datum zahájení ZŘ/VŘ. Skutečné datum pro ZŘ/VŘ ve stavu Zahájeno, Ukončeno nebo Nenaplněno. *Datum zahájení VŘ/ZŘ* je datum odeslání výzvy zájemcům k předložení nabídky nebo datum uveřejnění oznámení způsobem uvedeným v Příručce pro žadatele a příjemce.

Předpokládané/skutečné datum ukončení VŘ – uveďte datum ukončení zadávacího/ výběrového řízení. Pokud je ZŘ/VŘ plánované nebo zahájené, jde o předpokládané datum ukončení ZŘ/VŘ. Ve stavu Ukončeno, Nenaplněno se jedná o Skutečné datum ukončení VŘ/ZŘ. *Datum ukončení VŘ/ZŘ* je datum podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem.

Popis – uveďte informace o vyhlášení, průběhu a výsledku zadávacího/výběrového řízení.

Byl podepsán dodatek s dodavatelem? - zaškrtněte v případě, že byl podepsán dodatek s dodavatelem. Pole je aktivní pouze v případě, že ZŘ/VŘ je ukončené.

Po vyplnění všech povinných polí k danému zadávacímu/výběrovému řízení je nezbytné údaje uložit prostřednictvím tlačítka „Uložit“. Chcete-li zadat údaje pro další zadávací/výběrové řízení, použijte tlačítko „Nový záznam“. Zadané informace se načítají do tabulky.

Dodavatel pro VŘ

Pokud žadatel/příjemce zaškrtnul při vyplňování projektové žádosti na záložce „Projekt“ pole „Projekt počítá s výběrovým řízením“, musí v případě, že ZŘ/VŘ je ve stavu Ukončeno nebo Nenaplněno, vyplnit následující informace. U oblasti podpory 5.3b) se bude výběrové/zadávací řízení konat vždy.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 17 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Navigace

- Konto žadostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva**
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ**

Dodavatel pro VŘ

Stát dodavatele	IČ	Název dodavatele	Zvalidováno na ARES

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit

Zadejte pouze dodavatele, kteří vyhráli některé z ukončených nebo nenaplněných výběrových řízení.

Každý z níže zadaných dodavatelů se musí podílet alespoň na jednom výběrovém řízení. Dodavatele k výběrovým řízením vyplňujte na záložce Detaily VŘ.

Stát dodavatele

- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ**
- Adresa zahr. dodavatele
- Detaily VŘ
- Environmentální kritéria (MZ)
- Publicita (MZ)
- Přílohy (MZ/HoP)

Český dodavatel

V případě, že je zadané IČ dodavatele, musí být provedena validace ARES.

IČ	DIČ	Validace ARES	Zvalidováno na ARES
66002222			

Název dodavatele

Hospodářsko-právní forma dodavatele

V případě, že dodavatel nemá identifikační číslo, zaškrtněte: Dodavatel nemá IČ

Potom stiskněte tlačítko 'Uložit'.

Validace ROS Zvalidováno na ROS

Po vyplnění pole „Stát dodavatele“ se zobrazí další povinná pole. Pokud se jedná o zahraničního dodavatele, zaktivní se textové pole „VAT(DIČ)“, „Název dodavatele“ a „Hospodářsko-právní forma dodavatele“. Pokud se jedná o českého dodavatele, zobrazí se povinné pole „IČ“ a je nutné udělat validaci na ROS. Pokud se jedná o českého dodavatele, který nemá IČ, zaškrtněte „Dodavatel nemá IČ“ a záznam uložte; dále vyplňte pole „Rodné číslo“, „Název dodavatele“, „Příjmení“ a „Jméno“.

Pro vložení nového záznamu (dodavatele) stiskněte tlačítko „Nový záznam“. Tlačítko „Smazat záznam“ slouží ke smazání chybně zadaného záznamu.

Adresa zahr. dodavatele

V případě zahraničního dodavatele se musí vyplnit pole: „Obec“, „Ulice“, „Číslo popisné“ a „PSČ“.

Obec	Ulice	Číslo popisné	PSČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení			
<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/> Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0	
<input type="button" value="Nový záznam"/> <input type="button" value="Kopírovat záznam"/> <input type="button" value="Smazat záznam"/> <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/>			

Stát dodavatele Belgie	Obec <input type="text"/>
Ulice <input type="text"/>	Číslo popisné <input type="text"/>
	PSČ <input type="text"/>

Detaily VŘ

Navigace

- Konto žádostí
- Náповěda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ

Detaily VŘ

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Stav VŘ	Nasmlovaná cena v Kč bez DPH
001	test	Výběrové řízení ukončeno	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ	66002222

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nasmlovaná cena za dodavatele v Kč bez DPH

Datum podpisu dodatku

Uveďte datum podpisu smlouvy s dodavatelem. V případě, že bylo podepsáno více dodatků, uveďte datum posledního podepsaného dodatku.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 19 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Skutečná cena VŘ po podpisu dodatku v Kč bez DPH - uveďte skutečnou částku zakázky v Kč bez DPH po podpisu dodatku. V případě, že bylo podepsáno více dodatků, je nutné částku uvést kumulativně. Cena se uvádí včetně nezpůsobilých výdajů.

Pokud jsou na záložce „Dodavatel pro VŘ“ zadáni všichni dodavatelé, je nutné je provázat s konkrétním ZŘ/VŘ. Stisknutím označíte ZŘ/VŘ, ke kterému chcete přidat dodavatele, označíte dodavatele v levé tabulce (dole na záložce) a pomocí šipek ►► přesunete dodavatele do druhé pravé tabulky. Stejným způsobem provedete navázání u všech ZŘ/VŘ, které jsou ve stavu „Výběrové řízení ukončeno“.

Ke každému navázanému dodavateli je nutné uvést **Nasmlouvanou cenu za dodavatele v Kč bez DPH a Skutečnou cenu za dodavatele po podpisu dodatku v Kč bez DPH (aktivní v případě, že byl podepsán dodatek)**. V případě jednoho dodavatele se částka doplní automaticky ze stejnojmenného pole na záložce Výběrová řízení.

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
fsdfds	f000

Položek na stránku 10
Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Název dodavatele	IČ
Město Broumov	00272523

Položek na stránku 10
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nasmlouvaná cena za dodavatele v Kč bez DPH
0,00

Skutečná cena za dodavatele po podpisu dodatku v Kč bez DPH

Uložit

Etapy VŘ

Aktualizaci vazby a částky z VŘ na etapu je nutné provést u všech VŘ, která **nejso** ve stavu **Zrušeno/Nenaplněno**.

V případě, že projekt má pouze jednu etapu, není nutné vazbu a částku z VŘ na etapu vyplňovat. Dále není zapotřebí údaje vyplnit u VŘ, ze kterých nebudou výdaje uplatněny v budoucích etapách. Data je **nutné vyplnit pouze na VŘ a rámcových smlouvách** (nikoliv na minitendrech).

Vazba na etapy se vyplňuje na záložce Etapy VŘ. V horní části tabulky je uveden seznam všech VŘ, která nejsou ve stavu Zrušeno/Nenaplněno. Označte VŘ ke kterému chcete zadat vazbu na etapu. V poli „Vybraná etapa“ zvolte etapu, ve které budou výdaje z VŘ realizovány a vyplňte pole CZV etapy VŘ (v Kč) podle postupu níže. V případě, že VŘ má vazbu na více etap, stiskněte tlačítko „Nový záznam“ a postupujte stejným způsobem.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 20 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Etapy VŘ

Pořadové číslo VŘ	Název VŘ	Stav VŘ	Smluvní částka na způsobilé výdaje (v Kč)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1	test	Výběrové řízení ukončeno	10 000,00
2	test1	Výběrové řízení plánováno	0,00

Položek na stránku
Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Pořadí etapy	Název etapy	Datum zahájení etapy	Datum ukončení etapy	CZV Etapy VŘ (v Kč)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

Položek na stránku
Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Vybraná etapa

<input type="text"/>		
Datum zahájení etapy	Datum ukončení etapy	CZV Etapy VŘ (v Kč)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CZV etapy VŘ – do pole CZV etapy VŘ uveďte částku odpovídající způsobilým výdajům, které budou z VŘ v etapě uplatněny. Částku uveďte s DPH, pokud lze DPH z VŘ uplatnit jako způsobilý výdaj. Pokud je VŘ ve stavu Plánováno/Zahájeno, jedná se o předpokládanou částku. Pokud je VŘ ve stavu Ukončeno, jedná se o skutečnou částku. V případě VŘ realizovaného po částech uveďte pouze takovou částku, která z dané části VŘ připadá na etapu. Částky nesmí být uvedeny duplicitně a částku etapy je nutné aktualizovat podle stavu VŘ a v návaznosti na změnu smluvní částky na způsobilé výdaje z důvodu dodatku ke

smlouvě.

Dodavatelé výběrového řízení

Název dodavatele	IČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
fsdfds	f000
Položek na stránku 10 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2	

Název dodavatele	IČ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Město Broumov	00272523
Položek na stránku 10 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1	

Nasmlovaná cena za dodavatele v Kč bez DPH
0,00

Skutečná cena za dodavatele po podpisu dodatku v Kč bez DPH

Environmentální kritéria (aktivní pouze u MZ)

Do záložky Environmentální kritéria budou načtena data z IS Monit7+ pouze tehdy, má-li projekt pozitivní vliv na environmentální kritéria.

V případě, že se jedná o kvantifikovatelná environmentální kritéria, tak je postup vyplnění stejný jako u indikátorů. Pokud se jedná o nekvantifikovatelná environmentální kritéria, tak je nutné odpovídající informace uvést do pole s názvem „Informace o naplnění“.

Navigace

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace

Environmentální kritéria (MZ)

Kvantifikovatelná environmentální kritéria

Číslo	Název environmentálního kritéria	Dosažená hodnota
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		
Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nekvantifikovatelná environmentální kritéria

Číslo	Název environmentálního kritéria
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
Položek na stránku 25	

Publicita (aktivní pouze u MZ)

Při načtení dat z IS Monit7+ dojde k importu údajů o plnění pravidel publicity, které příjemce uvedl v projektové žádosti.

Tato záložka informuje o postupném naplňování a dodržování publicity v rámci realizace projektu. Podrobný popis naplňování publicity vyplňte k jednotlivým typům publicity do žlutého pole s názvem „Popis“.

Navigace ▲

- Konto žádostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva
- Operace na správě ▲
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk
- Datová oblast ▲
- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Podstata pro Vř

Publicita (MZ)

Název publicity

Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech

Oznámení na specifických internetových stránkách

Souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Název publicity

Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech

Popis 0/2000 Otevřít v novém okně

Uložit
Storno

Přílohy (aktivní u MZ i HoP)

Není nutné vkládat přílohy do IS Benefit. Přílohy se předkládají na příslušnou pobočku CRR.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 23 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Navigace

- Konto žadostí
- Nápověda
- Pokyny řídicího orgánu
- Žádost
- Harmonogram MZ
- Žádost o platbu
- Monitorovací zpráva**
- Operace na zprávě
- Přístup k žádosti
- Smazat
- Kontrola
- Finalizace
- Zpráva
- Tisk

Datová oblast

- Hlášení Monitorování
- Realizace projektu (MZ)
- Indikátory (MZ/HoP)
- Příjmy projektu (MZ)
- Výběrová řízení (MZ/HoP)
- Dodavatel pro VŘ

Přílohy (MZ/HoP)

Číslo přílohy	Název přílohy	Doložena	Nedoložena
[input type="text"]	[input type="text"]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Číslo přílohy	[input type="text"]		
Název přílohy	[input type="text"]		
Počet listů	Počet vyhotovení	Datum schválení	<input type="checkbox"/> Doložena <input type="checkbox"/> Nedoložena
[input type="text"]	[input type="text"]	[input type="text"]	
Popis	0/2000	<input type="button" value="Otevřít v novém okně"/>	
[input type="text"]			
Příloha	<input type="button" value="Připojit"/> <input type="button" value="Otevřít"/>		
[input type="text"]			

Číslo přílohy - údaj se doplní automaticky.

Název přílohy – údaj se doplní automaticky. Uživatel může vyplnit vlastní název přílohy, jestliže přikládá kromě povinných příloh ještě další přílohy.

Počet listů – vyplnění počtu listů přílohy v tištěné formě není povinné. V případě, že se k jedné příloze vztahuje více dokumentů, uveďte počet listů jako součet těchto dokumentů.

Počet vyhotovení – vyplnění údaje není povinné.

Datum schválení – vyplnění údaje není povinné.

Doložena/Nedoložena - je nutné zaškrtnout, zda příloha byla nebo nebyla doložena.

Popis – popište stručně přiložený dokument.

Příloha – zde je možné vložit přílohu v elektronické podobě. Prostřednictvím tlačítka „Procházet“ můžete vybrat soubor, který chcete přiložit. U Monitorovacích zpráv/Hlášení o pokroku platí pravidlo, kdy maximální velikost jedné přílohy je 1 MB a maximální velikost všech příloh pro jednu Monitorovací zprávu/Hlášení o pokroku je 5 MB.

Pokud chcete přílohu v elektronické podobě vyjmout, stiskněte klávesu „Delete“ v poli Příloha a pak tlačítko „Uložit“.

Po vyplnění všech povinných polí k dané příloze je nezbytné údaje uložit prostřednictvím tlačítka „Uložit“. Chcete-li zadat údaje o další příloze, použijte tlačítko „Nový záznam“.

V případě, že některá z nabízených povinných příloh není požadována, do popisu přílohy uveďte, že příloha není relevantní.

Řízená kopie elektronická Příloha č. 10a - Příručka pro žadatele a příjemce	Vydání: 1	Revize: 1	Strana 24 z 25
--	-----------	-----------	----------------

Upozornění: Jako povinnou přílohu HoP a MZ je nutné předložit Čestné prohlášení příjemce, které se z IS Benefit7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz přílohy č. 8 a 9 Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.

Kontrola vyplnění MZ/HoP

Po vyplnění všech záložek týkajících se monitorovací zprávy/hlášení o pokroku můžete provést kontrolu údajů. Kontrola vyplněné zprávy/hlášení se spustí kliknutím na pole „Kontrola“, které je ve skupině „Operace na zprávě“.

Spuštěním tlačítka „Kontrola“ dojde ke kontrole vyplnění všech povinných polí ve zprávě/hlášení.

Kontrola bude automaticky spuštěna i před samotnou finalizací monitorovací zprávy/hlášení o pokroku.

Finalizace MZ/HoP

Pro finalizaci monitorovací zprávy/hlášení o pokroku stiskněte tlačítko „Finalizace“ v levém panelu.

Tisk MZ/HoP

Finálně uloženou zprávu/hlášení vytiskněte pomocí tlačítka „Tisk“.

UPOZORNĚNÍ

Vyplnění MZ/HoP - papírová verze

V případě, že n-tá MZ/HoP nebude ve stavu Schválena/Zamítnuta, pak příjemce vyplní pouze papírovou formu n+1 MZ/HoP. Do Benefit7 se nebude zpětně vyplňovat.