

**UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA**  
**APLIKACE „VEŘEJNÉ ZAKÁZKY PRV**  
**a SP SZP“**

**Verze 4.0**

červenec 2025

## 1. ÚVOD

Povinnost zadávat zakázky formou výběrového řízení vyplývá z pravidel nastavených MZe pro poskytování investičních dotací v rámci Programu rozvoje venkova 2014-2020 a investičních dotací na projekty rozvoje venkova v rámci Strategického plánu SZP na období 2023 - 2027. Žadatel/příjemce dotace je povinen vybírat dodavatele v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace.

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

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

a Příručka pro zadávání zakázek na projekty rozvoje venkova **v rámci Strategického plánu SZP na období 2023 – 2027 platná pro 1. – 4. kolo příjmu žádostí, resp. pro Žádosti o dotaci podané na RO SZIF do 14. 4. 2025 v případě kontinuálního příjmu:**

<https://mze.gov.cz/public/portal/mze/dotace/szp-pro-obdobi-2021-2027/prirucky-a-metodiky/zadavani-zakazek/prirucka-pro-zadavani-zakazek-na-1>

a Příručka pro zadávání zakázek na projekty rozvoje venkova **v rámci Strategického plánu SZP na období 2023 – 2027 platná pro 5. a následující kola příjmu žádostí, resp. pro Žádosti o dotaci podané na RO SZIF od 15. 4. 2025 v případě kontinuálního příjmu:**

<https://mze.gov.cz/public/portal/mze/dotace/szp-pro-obdobi-2021-2027/prirucky-a-metodiky/zadavani-zakazek/prirucka-pro-zadavani-zakazek-na-projekty-rozvoje-venkova-v-ramci-strategickeho-planu-szp-na-obdobi-2023-2027-verze-2>

Tato uživatelská příručka popisuje způsob zveřejňování veřejných zakázek prostřednictvím aplikace „Veřejné zakázky PRV a SP SZP“, přičemž je vždy nutné postupovat v souladu s příslušnou Příručkou pro zadávání zakázek.

## 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:

<https://eagri.cz/public/web/mze/farmar/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/Žádosti PRV/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 A SP SZP“. 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** je třeba vyplnit předpokládanou hodnotu zakázky s tím, že pokud zadavatel nechce předpokládanou hodnotu zakázky zveřejnit, zaškrtně políčko „nezveřejnit cenu“)
3. **Kód operace/intervence** – vybírá se z číselníku jednotlivých opatření Programu rozvoje venkova (např. 4.1.1 Investice do zemědělských podniků) nebo intervencí Strategického plánu SZP (např. 33.73 Investice do zemědělských podniků), je umožněn výběr více hodnot, není však možné kombinovat opatření PRV a intervence SP SZP (důvodem jsou odlišná loga pro jednotlivá programová období, kterými žadatel/příjemce dotace prokazuje povinnou publicitu)
4. **Druh zakázky** – vybírá se z 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

Uložit Zveřejnit Přidat na moje zakázky

Základní údaje Přílohy Dodatečné informace

Zadávací dokumentace a další potřebné přílohy pro specifikaci zakázky

Přidat soubory

Soubor: Procházet... Anotace:

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 nahrazena 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



## 5. NASTAVENÍ RSS KANÁLU PRO ODBĚR NOVINEK

Aplikace Veřejné zakázky PRV a SP SZP umožňuje nastavení RSS kanálu pro odběr novinek z aplikace, a to ve dvou variantách:

- 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>