

PROJEKT SISTA

PODÁNÍ NÁVRHU PROJEKTU

NÁVOD PRO UCHAZEČE



Podání návrhu projektu v SISTA *Návod pro uchazeče*

Verze 1.0, 03/2025: Návod pro uchazeče

Obsah

Obecné informace k chování systému
1. Registrace/založení návrhu projektu
2. Pokyny pro práci v systému
2.1. Doba řešení projektu
2.2. Administrátor projektu
2.3. Přidání uchazeče (dalšího účastníka)
2.4. Úkol pro správce organizace dalšího účastníka
2.5. Odebrání dalšího účastníka
2.6. Přidání řešitele - klíčoví řešitelé
2.7. Změna role a odebrání klíčového řešitele
2.8. Přidání řešitele - ostatní řešitelé
3. Obecné informace k chování Rozpočtu
4. Podání/zpětvzetí návrhu projektu
4.1. Podání návrhu projektu
4.2. Zpětvzetí návrhu projektu
5. Historie změn dokumentu
6. Přílohy





Obecné informace k chování systému

- Údaje zadané do jednotlivých polí formuláře se automaticky ukládají.
- Formulář návrhu projektu využívá různé interaktivní prvky, jako jsou textová pole pro ruční zadávání údajů, zaškrtávací pole pro výběr z možností, rozbalovací nabídky pro výběr jedné z více možností a automaticky doplňované údaje (např. informace o organizaci, které se doplňují ze správy organizace). V některých případech je vyžadováno nahrání přílohy nebo vyplnění tabulky.
- Pro usnadnění vyplňování návrhu projektu je u jednotlivých polí k dispozici nápověda, která se zobrazí po kliknutí na ikonu otazníku.
- Mezi záložkami se můžete snadno přepínat pomocí tlačítek Další a Předchozí, nebo kliknutím na libovolnou záložku.
- Některé záložky k vyplnění jsou na první pohled skryté a aby byly viditelné všechny, je nutné rozbalit nabídku v seznamu záložek po levé straně (např. pod viditelnou záložkou "4. Řešitelský tým" se po jejím rozkliknutí zobrazí skryté záložky "4.1 Klíčoví řešitelé" a "4.2 Ostatní řešitelé").



Obrázek 1. Záložky pro vyplnění návrhu projektu

- Pro zobrazení tlačítka Odevzdat musí být splněny obě následující podmínky:
 - Uživatel musí být správcem organizace a musí být přihlášen pomocí prostředku pro zaručené prokázání totožnosti (např. NIA, bankID, mojeID).
 - Pokud jsou obě podmínky splněny, tlačítko se zobrazí v pravém horním rohu a slouží k podání návrhu projektu.



 Pokud nevyplníte všechna pole, nebo je nevyplníte podle požadavků, systém Vás na to upozorní červeným zvýrazněním v konkrétním poli formuláře.

SISTA Stage	fledat	CS CS
nů / Podání návrhu projektu / OPST00002	5 - Testovaci návrh pro vytvoření manuálu - screenshoty	
OPST000025 - Testovací návrh	pro vytvoření manuálu - screenshoty	E Odevzdat
	Uchazeč	
 1. Shrnutí 	Sonv DADC Czech Republic. s.r	
2. Identifikační údaje	v	
	Role uchazeče	
0 S. Ochazeci	Hlavní uchazeč	
() 3.1. Sony DADC Czech Republic, s.r.o.	 Obchodní jméno 	
	Sony DADC Czech Republic, s.r.o.	
(!) 3.1.1. Základní informace	JČO	
3.1.2. Rozpočet	29101077	
🗘 4. Ďežitelelu ties	DIČ	
4. Resiteisky tyffi	CZ29101077	
 5. Vēcná část 	► Právní forma	
✓ 6. Přehled rozpočtu projektu	Společnost s ručením omezeným	
 7. Podíly nákladů uchazeče 	Typ uchazeče 🕥	
8. Přílohy projektu	-	•
 Administrátoří projektu 	Povinná položka	
 9. Administratori projektu 	Adresa sídla	
	Ulice	
	Dobřanská	

Obrázek 2. Zvýraznění povinných položek formuláře SISTA



1. Registrace/založení návrhu projektu

Po přihlášení do informačního systému SISTA (profil Uchazeč/Příjemce) klikněte v levém sloupci na **"Přehled"** 1. Zobrazí se Vám nabídka widgetů 2. kde mimo jiné naleznete aktuálně otevřené výzvy/veřejné soutěže, u kterých běží soutěžní lhůta a do kterých je možné registrovat návrh projektu.



Obrázek 3. Přehledová obrazovka s widgety

Ve widgetu **Otevřené výzvy/veřejné soutěže** 3 lze aktuálně vyhlášené výzvy/veřejné soutěže filtrovat podle typu výzvy a typu žadatele a vybrat tak výzvu dle Vašich preferencí 4. Pro založení návrhu projektu u vybrané veřejné soutěže / výzvy zvolte "Registrace návrhu projektu" 5, která Vás přesměruje do formuláře pro "Vytvoření nového návrhu".

Poznámky

- Založit návrh projektu v SISTA může pouze osoba řádně registrovaná a propojená s konkrétní organizací.
- Založením návrhu projektu se stáváte jeho správcem, který bezvadný návrh projektu odevzdává a případně může provést i jeho zpětvzetí.
- Organizace, pod kterou je správce projektu registrovaný, se automaticky stává *Hlavním uchazečem* a tato role nelze již po založení návrhu projektu změnit.
- Změna osoby v roli správce projektu lze udělat pouze zažádáním přes Helpdesk. Změnu na základě žádosti může provést pouze technická podpora v SISTA.

Ŷ



Pro založení návrhu projektu vyplňte jeho název 6, který lze po založení upravit a potvrďte zaškrtnutím čestného prohlášení 7. Na závěr klikněte na tlačítko Založit návrh 8. Tímto krokem je návrh projektu založen a můžete pokračovat s vyplňováním jednotlivých záložek.

💋 SISTA	Stag	Q, Hledat	<u>_</u> 6) (8	Test Tester Uchazeč/Příjemce	CS	~	
Přehled Úkoly		Domů / Podání návrhu projektu / Vytvoření nového návrhu < Vytvoření nového návrhu B Založit návrh	1						< =,
Moje Projekty Správa organizace Nastavení	* *	Vytvořit nový návrh do 1. soutěže programu OP ST - OP ST - STAG Zadejte název projektu							ē
		Testovací návrh pro vytvoření manuálu - screenshoty Čestně prohlašují, že všechny uvedené údaje v návrhu projektu jsou pravdivě. Současné prohlašují, že v případě, že jsem v návrhu projektu žádal o účinnou spolupráci mezi uchazečí dle článku Zodu 90 Nařízení, jsou tito uchazečí navzájem na sobě nezávislými subjekty (tzr. nejsou partnerské Carlo spolupráci mezi uchazečí dle článku Zodu 90 Nařízení, jsou tito uchazečí navzájem na sobě nezávislými subjekty (tzr. nejsou partnerské Carlo spolupráci mezi uchazečí dle článku Zodu 90 Nařízení, jsou tito uchazečí navzájem na sobě nezávislými subjekty (tzr. nejsou partnerské Carlo spolené subjekty) v souladu s čl. 3 Přílohy 1 Nařízení. TA ČR v rámci eliminace korupčních vlivů během vrěnje soutěže žádá všechny u seče, aby neprodlené informovali o jakékoliv, byť domnék korupčních sktivitě, o které se dozví. Oznámení spolu s vylíčením rozhodných skuteňom třůže TA ČR výrazně ulehčit identifikaci případných korupčních snah a jejich eliminaci. Podněty je možné oznámit dle postupu uvedeného na webových stránkách TA ČR.							

Obrázek 4. Vytvoření nového návrhu projektu

Po založení návrhu projektu se Vám zobrazí nevyplněný návrh projektu. Na úvodní záložce **"1. Shrnutí"** 9 se automaticky doplňují informace v závislosti na vyplňování samotného návrhu projektu. Správce projektu musí být již při založení registrován v konkrétní organizaci. Tato organizace je proto automaticky uvedena v návrhu projektu s rolí *Hlavní uchazeč* 10.

SISTA Stage	Q Hledat				CS <u>Pest Tester</u> Uchazeč/Přijemce ✓ CS
Domů / Podání návrhu projektu / OPSTO ← OPST000025 - Testovací n	i00025 - Testov iávrh pro vy	vaci návrh pro vytvoření manuálu - scree ytvoření manuálu - screensh	nshoty Ioty		Odevzdat
🗸 1. Shmuti	9	OPST000025 Testovac	í návrh pro vytvoření manuá	lu - screenshoty	
2. Identifikační údaje 3. Uchazeči 4. Positelský tím	~	Doba trvání projektu	Náklady 0,00 Kč	Podpora 0,00 Kč	Intenzita podpory
 5. Věcná část 6. Přehled rozpočtu projektu 	~	Hlavní uchazeč	r 10		
 7. Podíly nákladů uchazeče 8. Přílohy projektu 		Další účastníci Přidat dalšího účastníka			
✓ 9. Administrátoři projektu					
		4. Předshoví			Date: ->

Obrázek 5. Založený návrh projektu

	Další užitečné odkazy a návody
	Registrace do SISTA
£	• Jak registrovat organizaci?
	Přihlášení do SISTA
	 Postup pro ověření totožnosti v SISTA



2. Pokyny pro práci v systému

2.1. Doba řešení projektu

V prvním kroku na záložce "2. Identifikační údaje" / "2.1 Základní informace o projektu" 1 vyplňte dobu řešení projektu 2 Doba řešení projektu ovlivňuje další záložky, např. Rozpočet u jednotlivých uchazečů.

SISTA Stage	dat	CS ✓
Domů / Podání návrhu projektu / OPST000025 - 1	Festovací návrh pro vytvoření manuálu - screenshoty	
← OPST000025 - Testovací návrh p	ro vytvoření manuálu - screenshoty	Odevzdat
🗸 1. Shmuti	ldentifikační kód návrhu projektu OPST000025	ė
2. Identifikační údaje	 Název projektu v českém jazyce 🕜 	
2.1. Základní informace o projektu 1	Testovací návrh pro vytvoření manuálu - screenshoty	
2.2. Vymezení projektu	51/800	
() 3. Uchazeči	Nazev projektu v anglickem jazyce ()	
() 4. Řešitelský tým	✓ 0/800	
() 5. Věcná část	Vázev projektu - akronym 🕐	
✓ 6. Přehled rozpočtu projektu	0/100	
 7. Podíly nákladů uchazeče 	Program	
8. Přílohy projektu	OP OPST	
 9. Administrátoři projektu 	Výzva	
	OP ST - STAG OP ST - Budování výzkumných ka	
	Předběžné řešení projektu od 💿 Měsíc	Řešení projektu do 🧿 Měsíc
	2026 • 1 • 2	2028 • 10 •

Obrázek 6. Doba řešení projektu



Bez doplnění doby řešení se Vám v rozpočtu nezobrazí tabulka s roky pro vyplnění.

2.2. Administrátor projektu

Na záložce "9. Administrátoři projektu" 1 můžete přidat osoby, které se mají podílet na přípravě návrhu projektu. Správce projektu je automaticky v roli *Přispěvatele projektu* i *Čtenáře projektu*. Přispěvatel projektu může návrh projektu vyplňovat, osoba s rolí Čtenáře projektu má návrh projektu pouze pro náhled.

Práva k návrhu projektu rozšíříte pro další osoby (administrátory projektu) kliknutím na tlačítko **Přidat administrátora** 2, osoby musí být součástí organizace hlavního uchazeče nebo dalších účastníků návrhu projektu.

Osobě přidané do role administrátora návrhu projektu, ať už na pozici přispěvatele nebo čtenáře, přijde do jeho uživatelského účtu notifikace, která se zobrazí pod ikonou v horní liště **3**.



Notifikace osobě oznamuje, že byl návrh projektu nasdílen. Návrh projektu je také dostupný z levého menu pod záložkou **"Moje projekty"**.

SISTA Stage	Q, Hiedat	L Test Tester Uchaze6/PFijemce ✓
Domů / Podání návrhu projektu / OPSTO	100013 - Testovací návrh projektu pro potřeb vypracování manuálu (VV)	3 <
 ← OPST000013 - Testovací r 	iávrh projektu pro potřeb vypracování manuálu (VV)	Odevzdat 🚍
🗸 1. Shmuti	Správce projektu	Ĕ
2. Identifikační údaje	Sony DADC Czech Republic, s.r Přispěvatel projektu	
() 3. Uchazeči	Čtenář projektu	
4. Řešitelský tým	Pridat administrátora	
5. Věcná část	v	
✓ 6. Přehled rozpočtu projektu		
 7. Podíly nákladů uchazeče 		
() 8. Přílohy projektu		
🗸 9. Administrátoři projektu	1	
	- Předchozí	e lite

Obrázek 7. Přidání administrátora projektu



Administrátor musí mít v SISTA účet a také musí být registrován pod konkrétní organizací.

2.3. Přidání uchazeče (dalšího účastníka)

Dalšího účastníka přidáte na záložce "1. Shrnutí" 1 tlačítkem Přidat dalšího účastníka 2 zadejte název a vyberte organizaci dalšího účastníka, pro potvrzení klikněte na tlačítko Přidat 3.

SISTA Stage	Q Hledat				C ? C Test Tester Uchazeć/Přijemce •	s 🗸
Domů / Podání návrhu projektu / 0 ← OPST000013 - Testova ✓ 1. Shmutí 2. identifikační údaje	PST000013 - Testov ací návrh projel 1	ad návh projektu pro potřeb vypracování man ktu pro potřeb vypracování manu OPST000013 Testovací náv Doba trvání recietu	uálu (VV) iálu (VV) rh projektu pro potřeb Náklady	vypracování manuálu (VV)	: Odevzdat	< =>
 3. Uchazeći 4. Řešitelský tým 5. Věcná část ✓ 6. Přehled rozpočtu projektu ✓ 7. Podlý nákladů uchazeče () 8. Přílohy projektu ✓ 9. Administrátoří projektu 	•	Hlavní uchazeč Sony DADC Czech Republic, s.r Další účastníci Účastníci 'v procesu' CCC, z Přídat dalšího učastnika 2	0,00 Kč	0,00 Kč	<	
		- Předchozí	Marks	and Spencer Czech R • 3 Zrušit Pridat	Dati ->	ł

Obrázek 8. Přidání uchazeče



Výběr dalšího účastníka je potvrzen dialogovým oknem 4 a dále je další účastník zobrazen na záložce "1. Shrnutí" se statusem "Účastníci v procesu" 5.

SISTA Stage	२, Hledat					CS	~
Domů / Podání návrhu projektu / OPST000 ← OPST000016 - Návrh projek	0016 - Návrh p .tu pro úče	projektu pro účely vyt ely vytvoření m	voření manuálu anuálu			: Odevzdat	< =>
🗸 1. Shmuti		OPST0000	16 Návrh projektu p	ro účely vytvoření manuálu			
2. Identifikační údaje	~	Doba trvání proje	ktu	Náklady	Podpora	Intenzita podpory	
 3. Uchazeči 4. Řešitelský tým 	ž			0,00 Kč	0,00 Kč		
5. Věcná část	~	Hlavní uchazeč					
✓ 6. Přehled rozpočtu projektu		Sony DAD	C Czech Republic, s.r				
 7. Podíly nákladů uchazeče 		Další účastníci					
 8. Přílohy projektu 4. Administrátoří projektu 		000 ČEZ, a	COC Studio FUTURE, s.r	Marks and Spencer Czech Republ			
• 9. Automistration projektu		Přidat dalšího úč	iastníka	Přidání účastníka	×		
				•	4		
				Byl zahájen proces přidání účastnika do ná třeba obnovit stránku. Změna se může pro	avrhu projektu. Pro zobrazení změn je jevit po několika minutách.		
		← Předchozí			ok	Další ->	

Obrázek 9. Přidání dalšího účastníka - Účastníci "v procesu"

- V této chvíli je nutné počkat na správce organizace dalšího účastníka, který ve svém "profilu" musí odsouhlasit přidání do Vašeho návrhu projektu.
- 6
- V případě, že by daný správce organizace žádost o zapojení dalšího účastníka zamítl, bude o této skutečnosti správce projektu informován prostřednictvím notifikace. Dále se tato skutečnost projeví odebráním dalšího účastníka se stavem "Účastníci v procesu" ze záložky "1. Shrnutí".

SISTA Stage	Hledat					? 🗘	C Test Tester Uchazeč/Příjemce	, CS	~
Domů / Podání návrhu projektu / ST020000 ← ST02000041 - Testování dva	141 - Testování d	va						:	< =/
🗸 1. Shmuti		Projekt smí odevzdat pouze s	právce projektu přihlášený p	omocí "Identity občana".					Ē
 2. Identifikační údaje 3. Uchazeči 	*	ST02000041 Testo	vání dva						
 4. Řešitelský tým 	~	Doba trvání projektu	Náklady		Podpora	Intenzi	ta podpory		
✓ 5. Věcná část	~	2026 - 2028	115 58	81 888,00 Kč	44 417 909,00 Kč	38 %	1		
 6. Přehled rozpočtu projektu 		Hlavní uchazeč							
 7. Podíly nákladů uchazeče 		Sony DADC Czech Repu	iblic, s.r						
 8. Přílohy projektu 		Další účastníci 6							
 9. Administrátoři projektu 		DOD Preadico s.r :	Studio FUTURE, s.r	OOO ASKO - NÁBYTEK,spol	.s r 🚦				
		Přidat dalšího účastníka							
		← Předchozí					Da	lší →	

Obrázek 10. Přehled přidaných účastníků





 Po souhlasu správce organizace dalšího účastníka s účastí ve Vašem návrhu projektu se změní název pole na záložce "1. Shrnutí" v návrhu projektu na status "Další účastníci"



Tímto je další účastník přidán do Vašeho návrhu projektu.

2.4. Úkol pro správce organizace dalšího účastníka

Správci organizace dalšího účastníka se v SISTA zobrazí úkol, aby udělil souhlas s účastí své organizace v návrhu projektu.

Úkoly / notifikace se zobrazí kliknutím na položku "Úkoly" 1 v levém menu nebo pod ikonou notifikací v horní liště 2.



Obrázek 11. Udělení souhlasu dalšího účastníka k účasti v návrhu projektu

Správce přidávané organizace vyřeší úkol tím, že klikne na možnost **"Vyřešit"** 3 a z rozbalovací nabídky zvolí možnost **"Schválit"** 4, úkol potvrdí tlačítkem Pokračovat 5.

💋 SISTA 🛛 🔍	Q, Hiedat	CS V			
Přehled Úkoly	Domů / Podání návrhu projektu / Souhlas s účastí v projektu ← Souhlas s účastí v projektu	< =>			
Moje Projekty Správa organizace v Nastavení v	Udělte souhlas s účastí v návrhu projektu Udělte souhlas s účastí vaší organizace v rámci uvedeného návrhu projektu, aby bylo možné sestavit seznam účastníků projektu, vč. jejich řešitelského týmu. Vyberte felení Schválit 4 ~ V přestě valteri souhlasu bode vále organizace přidána do uvedeného návrhu projektu a bude možné tak přidávat propojené osoby s Valí organizaci do tohoto návrhu projektu (n * Čas strávený řešením úkolu Image valitice vedeného návrhu projektu a bude možné tak přidávat propojené osoby s Valí organizaci do tohoto návrhu projektu (n * <td <="" colspan="2" td=""><td></td><td></td></td>	<td></td> <td></td>			
	5 Pokračovat				

Obrázek 12. Schválení / zamítnutí souhlasu dalšího účastníka k účasti v návrhu projektu





Správce organizace může udělení souhlasu s účastí v návrhu projektu případně "Zamítnout" anebo v případě předchozího odsouhlasení účasti může správce projektu přidaného dalšího účastníka z návrhu projektu smazat viz Oddíl 2.5, "Odebrání dalšího účastníka".

2.5. Odebrání dalšího účastníka

V případě, že potřebujete odebrat přidaného a schváleného dalšího účastníka z návrhu projektu, lze to provést pomocí kliknutí na menu "Další možnosti" a výběrem položky "Smazat účastníka" 1. Následně je nutné potvrdit dialogové okno pro smazání účastníka 2. Pokud vybraného dalšího účastníka odeberete z návrhu projektu, přijde danému správci notifikace o této skutečnosti.

SISTA Stage				Provide the second s	e 🗸 CS	~
Domů / Podání návrhu projektu / ST02000041 - Testování d	va				:	< =,
✓ 1. Shmuti	Projekt smí odevzdat pouze správce projektu	přihlášený pomocí "Identity občana".				Ē
2. Identifikačni údaje 3. Uchazeči	ST02000041 Testování dva					
🕚 4. Řešitelský tým 🗸 🗸	Doba trvání projektu	Náklady	Podpora	Intenzita podpory		
✓ 5. Věcná část ✓	2026 - 2028	115 581 888,00 Kč	44 417 909,00 Kč	38 %		
 6. Přehled rozpočtu projektu 7. Podily nákladů uchazeče 8. Přílohy projektu 9. Administratoří projektu 	Hlavní uchazeč C Sony DADC Czech Republic, s.r. Další účastnici C Presdico s.r. : C Studio FUT Pridst dalšího účast	URE, s.z. : 000 ASKO - NABYTEK spol.sz.	- 1	×		
	← Předchozí	Opravdu chcete odebrat stránka obnoví po přepo	uchazeče z návrhu projektu? Po odebrání u čtení zobrazených dat. 2 zrušit	odebrat	Další →	

Obrázek 13. Odebrání dalšího účastníka

0

Po odebrání dalšího účastníka dojde i k odstranění všech vyplněných dat, která se daného účastníka týkala (rozpočet, řešitelský tým apod).

2.6. Přidání řešitele - klíčoví řešitelé

Klíčového řešitele přidáte v záložce "4. Řešitelský tým" / "4.1 Klíčoví řešitelé" přes tlačítko Přidat
1. Za každou ze zapojených organizací je povinné přidat alespoň jednoho klíčového řešitele, dále můžete přidávat libovolný počet dalších klíčových řešitelů. Klíčové osoby jsou odborníci, kteří zaručují úspěšné řešení projektu.

Po vyplnění údajů přidávaného klíčového řešitele 2 (je třeba respektovat zadání velkých a malých písmen) klikněte na tlačítko Odeslat 3, následně se Vám objeví informace o přidání řešitele.





0

Přidávaný klíčový řešitel musí ve svém profilu potvrdit souhlas s přidáním do řešitelského týmu (v sekci Úkoly).

SISTA Stage Q. Hledat			⊉?		st Tester hazeč/Příjemo	.e 🖌	CS	~
Domů / Podání návrhu projektu / ST02000041 - Testování dv ← ST02000041 - Testování dva	ла						:	< =,
🗸 1. Shmuti	Přidat R 1 hlavní osobu za uchazeče COO Studio FUTURE, s.r							Ē
 ✓ 2. Identifikačni údaje ✓ 3. Uchazeči ✓ 	Mar Tin OOO Sony DADC Czech Republic, s.r Hlavní řešitel	Přidat nového klíčového řešitele		×	٢	×.	~	
4. Řešitelský tým	Anna Veselská	Jméno			٢	×.	~	
 (1) 4.1. Kličoví řešitelé ✓ 4.2. Ostatní řešitelé 	Denisa Test DOD ASKO - NÁBYTEK, spol.s r Další řešitel	Příjmení			٢	×	~	
 ✓ 5. Věcná část ✓ Ó 6. Přehled rozpočtu projektu 	Přidat další kličové řešitele Chyba: Nejsou přířazeny hlavní osoby za každého účastnika	Tester Mailová adresa	2					
 7. Podíly nákladů uchazeče 		test@testovani.cz						
8. Přílohy projektu 9. Administrátoři projektu		Organizace Studio FUTURE, s.r.o.		•				
		Role Člen řešitelského týmu		•				
	← Předchozí		3 Ode	slat		Další	→	

Obrázek 14. Přidání klíčového řešitele



Podmínkou pro přidání klíčového řešitele je pouze to, že osoba musí být řádně registrována v SISTA a musí být propojená s organizací uchazeče (hlavního uchazeče nebo dalšího účastníka v návrhu projektu).

U každého klíčového řešitele je po jeho přidání dále nutné vyplnit požadované informace (úvazek, životopis). Formuláře pro vyplnění údajů jsou dostupné po kliknutí na ikonu rozbalovací nabídky 4.

SISTA Stage	Q Hledat		↓ ? CS ✓
Domů / Podání návrhu projektu / ST	T02000041 - Testování dva pí dva	1	
< 3102000041 - Testoval	ii uva		•
🗸 1. Shmuti		Přidat hlavní osobu za uchazeče OOO Studio FUTURE, s.r	E
 2. Identifikačni údaje 	*	Mar Tin OOD Sony DADC Czech Republic, s.r Hlavní řešitel	() ā v
3. Uchazeci	Ŷ		
 4. Řešitelský tým 	^	Anna Veselská DOD Preadico s.r Další řešitel	© <u></u> <u></u> <u></u> <u></u> <u></u>
4.1. Klíčoví řešitelé			
4.2. Ostatní řešitelé		Denisa Test DD ASKO - NÁBYTEK,spol.s r Další řešitel	© ē ~
🗸 5. Věcná část	~	Přídat další klíčové řešitele	•
() 6. Přehled rozpočtu projektu		Chyba: Nejsou přiřazeny hlavní osoby za každého účastníka	
 7. Podíly nákladů uchazeče 			
🗸 8. Přílohy projektu			
🗸 9. Administrátoři projektu			
		← Předchozí	Další →

Obrázek 15. Přidání klíčového řešitele - proklik na vyplnění záložek řešitelů





Základní údaje řešitele (tituly, telefon atd.) se do návrhu projektu vyplňují automaticky z osobního profilu přidávané osoby. Je tudíž nutné, aby měla daná osoba údaje řádně vyplněné. Aktualizaci/doplnění údajů je možné provést prostřednictvím kliknutí na položku Nastavení v levém menu 5.

💋 SISTA 🛛	Stage	Q, Hledat	
Přehled Úkoly	Domů / Osobr	Osobní údaje n í údaje	
Moje Projekty Správa organizace Nastavení Osobní údaje Správa profilů	5		Test Tester
Správa notifikací	0)sobní údaje	Upravit
	Tř	ituly před jménem	
	Jr	méno	Test
	Př	říjmení	Tester
	Tì	ituly za jménem	-
	Da	atum narozeni	5. 12. 1977
	Ro	odné číslo	-
	St	tátní příslušnost	Czechia / Česko
	Po	ohlaví	Jiné / neuvedeno

Obrázek 16. Doplnění základních údajů řešitele



Bez vyplněných údajů nebude možné podat Váš návrh projektu.

2.7. Změna role a odebrání klíčového řešitele

U klíčových osob uchazeče je možné kliknutím:

- na ikonu 1 měnit role členů řešitelského týmu. Změny je možné provádět pouze v rámci povolených rolí daného uchazeče, např. z hlavního řešitele nelze provést změnu na dalšího řešitele.
- na ikonu 2 odebírat klíčové osoby.

T A Č R		SISTA
SISTA Stage		CS v
Domů / Podání návrhu projektu / ST02000041 - Testování dva ← ST02000041 - Testování dva		< : ج
🗸 1. Shmuti	Pridat Pridat hlavní osobu za uchazeče OOO Studio FUTURE, s.r	Ċ
✓ 2. Identifikačni údaje ✓		© ē ~
3. Uchazeči 🗸 🗸		
 4. Řešitelský tým 		<mark>1</mark> ⊚ ē ~
4.1. Klíčoví řešitelé		
4.2. Ostatní řešitelé	Denisa Test DOD ASKO - NÁBYTEK, spol.s r Další řešitel	© ē 2
✓ 5. Věcná část ✓	Přidat další klíčové řešitele	
 6. Přehled rozpočtu projektu 	Chyba: Nejsou přířazeny hlavní osoby za každého účastnika	
 7. Podíly nákladů uchazeče 		
🗸 8. Přílohy projektu		
 9. Administrátoři projektu 		
	← Předchozí	Datší →

Obrázek 17. Změna role a odebrání klíčového řešitele

2.8. Přidání řešitele - ostatní řešitelé

Ostatní řešitelé jsou osoby, které svojí činností spolupracují nebo se podílí na řešení projektu. Jedná se o osoby, které nejsou pro řešení projektu klíčové. Může se jednat např. o administrátora projektu, testera.

Ostatní osoby podílející se na řešení projektu za uchazeče lze přidat v záložce "4. Řešitelský tým" / "4.2 Ostatní řešitelé" 1 kliknutím na tlačítko Přidat 2.

SISTA Stage	Q Hledat		to the set of the set	~
Domů / Podání návrhu projektu / ST0200 ← ST02000041 - Testování dv	00041 - Testování dva Va		÷	< =,
🗸 1. Shmutí		Ostatní osoby podílející se na řešení projektu za uchazeče		Ē
 2. Identifikační údaje 	*		2 Přidat	
3. Uchazeči	~			
() 4. Řešitelský tým	^			
4.1. Klíčoví řešitelé				
 4.2. Ostatní řešitelé 				
✓ 5. Věcná část	~			
() 6. Přehled rozpočtu projektu				
 7. Podíly nákladů uchazeče 				
🗸 8. Přílohy projektu				
 9. Administrátoři projektu 				
		← Předchozí	Další 🔿	

Obrázek 18. Přidání ostatních řešitelů

Oproti klíčovým řešitelům není povinné mít v návrhu projektu ostatní řešitele. U těchto osob



musíte povinně vybrat organizaci 3, ze které jsou a dále vyplnit "Označení činnosti" 4, úvazek 5 a položku "Specifikace činností na projektu" 6. Data formuláře potvrdíte kliknutím na tlačítko Přidat" 7. Systém automaticky založí další formulář pro vložení ostatních řešitelů. Vyplnění jména a příjmení není povinné.

mů / Podání návrhu projektu / ST02000026	Hledat 36 - Testování ro	zpočtu			₫ ⁹ ?	Uchazeč/Příjemce ¥	cs	~
- STU2000036 - Testovani rozp	octu						:	
🗸 1. Shrnutí		Ostatní osoby podílející se na ře	šení projektu za uchazeče					
 2. Identifikační údaje 	~	Jméno 🕐					•	
 Uchazeči 	~	Test						
() 4. Řešitelský tým	^	Přílmení 💿						
() 4.1. Klíčoví řešitelé		Tester						
4.2. Ostatní řešitelé		Organizace 🕐						
✓ 5. Věcná část	~	Studio FUTURE, s.r.o.	3				•	
6. Přehled rozpočtu projektu		Označení činnosti 🕥						
 7. Podíly nákladů uchazeče 		Modelování a analýzy procesů. 4						
 8. Přílohy projektu 		29/500						
 9. Administrátoři projektu 		Tabulka úvazků 👩						
		Rok	2026	2027	2028			
		Počet úvazků	0.25	1	1	2 25		
						1,110 3		
		Specifikace činností na projektu 🧿						
		Na projektu je nutné zajistit analýzu	procesů současného stavu a definovat rá	mec budoucího stavu. 🧧				
		97/2000						
						7 Přidat		
							-	

Obrázek 19. Vyplnění údajů ostatního řešitele

 \bigcirc

Tyto osoby nemusí být registrované pod organizací a ani nemusí být registrované v SISTA, tzn. nemusí mít v SISTA účet.



3. Obecné informace k chování Rozpočtu

Т

Č

R

- Než začnete vyplňovat rozpočet je třeba nejdříve vyplnit dobu řešení návrhu projektu. Bez tohoto údaje nebude tabulka rozpočtu editovatelná (srov. s Oddíl 2.1, "Doba řešení projektu").
- Pro správné stanovení maximální výše neinvestiční podpory je dále třeba zvolit typ uchazeče (malý, střední, velký podnik, výzkumná organizace atd.), který se vyplňuje na kartě "základní informace" u daného uchazeče pod záložkou 3. Uchazeči 1.
- Rozpočet vyplňujete za každého uchazeče samostatně v záložce 3.X.X Rozpočet 2. Zde je třeba zvolit poměr PV/EV 3 a následně vybrat metodu vykazování nepřímých nákladů 4.

SISTA Stage	dat				¢	?	B Test Tester Uchazeč/Příjemce ¥	cs	~
Domů / Podání návrhu projektu / ST02000036 - T ← ST02000036 - Testování rozpočti	Festování ro C U	zpočtu						:	:
 ✓ 1. Shrnutí ✓ 2. Identifikační údaje 	~	Veškeré částky se uvádě	jí v jednotkách korun (nikoliv v	v tisících).					
 3. Uchazeči 	^	Podíl PV a EV 💿							
✓ 3.1. Sony DADC Czech Republic, s.r.o.	^	Rok	2026		2027		20	028	
 ✓ 3.1.1. Základní informace 1 ✓ 3.1.2. Rozpočet 	2	Průmyslový výzkum	5 %		5 %		5	%	
3.2. Tesco Franchise Stores ČR s.r.o.	^	3 Experimentální vývoj	95 %		95 %		95 '	%	
 3.2.1. Základní informace 3.2.2. Rozpočet 		Metoda vykazování nepřímých náklad	lû 🕜						
() 3.3. Studio FUTURE, s.r.o.	~	Flat rate	na na manini dijanda malumdan 🔊					•	
 3.4. ASKO - NÁBYTEK, spol.s r.o. 4. Řešitelský tým 	~	Náklady	ny donazede za spineni donine spoluprade 🥥						
✓ 5. Věcná část	~	Rok	2026	2027		2028	Celkem		
 6. Přehled rozpočtu projektu 7. Podíly nákladů uchazeče 		Osobní náklady	100 000	100 000	10	0 000	300 000	Kč	
🗸 8. Přílohy projektu									
 9. Administrátoři projektu 		Úvazek	1	1		1		3	

Obrázek 20. Vyplnění rozpočtu jednotlivých uchazečů



Souhrnný rozpočet za všechny uchazeče se zobrazuje v záložce "6. Přehled rozpočtu projektu". Zde se Vám mohou zobrazovat chyby bránící podání návrhu projektu. Tato záložka však není určena k editaci. Samotnou editaci pro odstranění chyb musíte provést v jednotlivých rozpočtech uchazečů pod záložkou "2. Uchazeči".



4. Podání/zpětvzetí návrhu projektu

Pouze uživatel s rolí správce projektu může podat nebo vzít zpět návrh projektu.

4.1. Podání návrhu projektu

Pokud jsou všechny záložky návrhu projektu správně vyplněné (systém neindikuje žádnou chybu vyplněných dat) 1, je možné prostřednictvím tlačítka Odevzdat 2. Tlačítko Odevzdat se zobrazuje výhradně osobě s rolí správce organizace a pouze tehdy pokud je daná osoba přihlášena prostřednictvím identifikačního prostředku umožňujícího zaručené prokazování totožnosti (NIA, bankID, mojeID,). Po potvrzení podání návrhu projektu je Váš návrh projektu úspěšně podaný 3.

SISTA Stage	Q Hledat				CS
Domů / Podání návrhu projektu / OPST0 ← OPST000039 - Monitoring '	100039 - Monitoring test	test			: Odevzdat
🗸 1. Shmuti		OPST000039 Monitoring tes	st		2
 2. Identifikačni údaje 	~	Doba trvání projektu	Náklady	Podpora	Intenzita podpory
 3. Uchazeči 	^	2026 - 2027	15 620 000,00 Kč	2 000 000,00 Kč	13 %
✓ 3.1. Sony DADC Czech Republic,	s.r.o. 🗸	Hlavní uchazeč			
🗸 4. Řešitelský tým	^	Sony DADC Czech Republic, s.r			
 4.1. Klíčoví řešitelé 		Další účastníci	Podání návrhu projektu	×	
4.2. Ostatní řešitelé		Přidat dalšího účastníka		A .	
✓ 5. Vēcná část	~		Proběhne podání návrhu projektu. P	Po odeslání budete přesměrováni na stránku	
 6. Přehled rozpočtu projektu 			s přehledem vašeho projektu.		
 7. Podíly nákladů uchazeče 				ОК	
 8. Přílohy projektu 					
 9. Administrátoří projektu 					
		← Předchozí			Další 🔿

Obrázek 21. Podání návrhu projektu

Po potvrzení podání návrhu projektu 4 uvidíte jeho přehled v režimu pouze pro čtení.

💋 SISTA	Stag	Q. Hiedat	<u>ر</u> ه ۲	B Test Tester Uchazeč/Příjemce ❤ CS ❤	
Přehled Úkoly		Domů / Přehled projektu Přehled projektu		< =,	,
Moje Projekty		Přihláška		Ē	J
Sprava organizace Nastavení	÷	Identifikační detaily projektu	Identifikační detaily projektu		
		Základní informace o projektu		Základní informace o projektu Vymezení projektu Uchozoči	
		ldentifikační kód návrhu projektu		Řešitelský tým	
		OPST000039		Klíčoví řešitelé Ostatní řešitelé	
		Název projektu v českém jazyce 🕜		Věcná část	
		Monitoring test		Excelence Dopady projektu	
		Název projektu v anglickém jazyce 🕜		Řízení projektu Přehled rozpočtu projektu	
		test		Podíly nákladů uchazeče	
		Název projektu - akronym 💿		Přílohy Detaily podání návrhu	
		ok			







Po podání návrhu projektu máte možnost v seznamu v pravé části zvolit **"Detaily podání návrhu"** 5, kde se Vám zobrazí možnost stažení **Potvrzení o podání projektu**, 6 které se nikam neodesílá *slouží pouze pro potřeby uchazeče*.

nled		Domů / Přehled projektu Přehled projektu						
ly e Projekty		Přihláška						
ava organizace tavení	ž	Předloha			Identifikační detaily projektu			
	Priloha che-461.095.635_1_pdf	473 kB	14. 2. 2025 12:40	Základní informace o projektu Vymezení projektu Uchazeči Řešitelský tým				
		Ostatní přílohy			Klicovi resitele Ostatní řešitelé Věcná část Excelence			
		Přílohy k výsledkům			Dopady projektu Řízení projektu Přehled rozpočtu projektu			
		Detaily podání návrhu			Podíly nákladů uchazeče Přílohy			
		Podavatel Test Tester Sony DADC Czech Republic, s.r.o.	Jadavatel Test Tester Sony DADC Czech Republic, s.r.o.					
		Datum a čas podání						
		14.02.2025 12:53						
		Potvrzení o podání projektu						

Obrázek 23. Potvrzení podání projektu

4.2. Zpětvzetí návrhu projektu

V průběhu soutěžní lhůty může uchazeč návrh projektu opravit i odvolat (tzn. vzít zpět). Zpětvzetí návrhu projektu může provést v SISTA pouze správce projektu. Kliknutím na položku **"Moje projekty"** v levém menu 1 se zobrazí přehled všech projektů 2 s vazbou na aktuálně přihlášeného uživatele (uživatel má v projektech nějakou roli).

💋 SISTA	Stag	e Q Hieda	it							به 2	e	Test Tester Uchazeč/Příjen	nce 🖌	cs 、	•
Přehled Úkoly		Domů / Moje proj Moje projekty	ekty /		2										< =,
Moje Projekty 1 Správa organizace	•	Projekt	Kód 🛧	Veřejná soutěž	Stav	Upřesnění stavu	Hlavní uchazeč	Administrátor	r Hlavní řešitel						Ē
Nastavení	~	Testovací návrh	OPST000013	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester	Test Tester						
		Testovací návrh	OPST000015	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		Návrh projektu pr	OPST000016	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		Testovací návrh	OPST000019	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		Testovaci projekt	OPST000020	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		Testovací návrh	OPST000025	OP ST - STAG	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		test podání	OPST000038	OP ST - STAG	V přípravě	Podán	Sony DADC Czec	Test Tester	Test Tester						
		Monitoring test	OPST000039 3	OP ST - STAG	V přípravě	Podán	Sony DADC Czec	Test Tester	Test Tester						
		Testování rozpoč	ST02000036	2. VS Test - OP ST	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester	Mar Tin						
		Testování dva	ST02000041	2. VS Test - OP ST	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester	Mar Tin						
		Manuál - založen	ST02000047	2. VS Test - OP ST	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
		Testovací projekt	XX05000005	Testovací formál	V přípravě	Založen	Sony DADC Czec	Test Tester							
							Rows per pa	ige: 100 -	1-12 of 12 < >						

Obrázek 24. Moje projekty



Kliknutím na položku v seznamu **3** se otevře požadovaný návrh projektu, ve kterém lze prostřednictvím menu Další možnosti **4** vyvolat volbu pro **"Zpětvzetí podání"**.

🕼 SISTA	Q, Hiedat	↓ ? (B Uchazeč/Prijemce ∨ CS ∨
Přehled Úkoly	Domů / Přehled projektu Přehled projektu	< : =,
Moje projekty	Přihláška	4 Zpětvzetí podání
Nastaveni 🗸	Identifikační detaily projektu	Identifikační detaily projektu
	Základní informace o projektu	Vymezení projektu Ubezněži
	Identifikační kód návrhu projektu	Řešitelský tým
	OPST000001	Klíčoví řešitelé Ostatní řešitelé
	Název projektu v českém jazyce 💿	Věcná část
	Test OPST TA-ZZPP	Excelence Dopady projektu
	Název projektu v anglickém jazyce 🕐	Řízení projektu
	Test OPST TA-ZZPP	Prenied rozpoctu projektu Podíly nákladů uchazeče
		Přílohy
	Název projektu - akronym (2)	Detaily podání návrhu
	Test OPST TA-22PP	
	Program	
	opst	
	Název programu	
	TP DO	×

Obrázek 25. Zpětvzetí návrhu projektu



Tímto krokem se ruší podání návrhu projektu a návrh projektu se opět převede do editovatelné podoby. Pro řádné podání je nutné návrh projektu znovu v SISTA odeslat.



5. Historie změn dokumentu

Vygenerováno 2025-02-27 14:44:21 +0100

Poznámky k verzi Návod pro uchazeče

Přehled hlavních změn

• První verze manuálu pro podání návrhu projektu.





6. Přílohy

ID	Název přílohy
01	
02	
03	