

Seminář pro příjemce z Integrovaného regionálního operačního programu 2016–2023

v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Železnohorský region

15.výzva MAS ŽR-IROP-Školy dostupné všem IV,
462/06_16_075/CLLD_15_01_258

6. 1. 2021, kancelář MAS ŽR, Heřmanův Městec



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Program semináře:

1. Zahájení
2. Výběrové řízení
3. Žádost o změnu
4. Žádost o platbu a Zpráva o realizaci
5. Publicita
6. Udržitelnost projektu a Zprávy o udržitelnosti
7. Různé



Zadávání veřejných zakázek pro příjemce jmenovaných výzev MAS ŽR

Zakázka malého rozsahu (ZMR) = v případě stavebních prací je předpokládaná hodnota rovna nebo nižší 6.000.000,- Kč bez DPH.



Zadávání veřejných zakázek PŘEDPISY

- Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 (MPZ), *příloha č. 3 OP*
- Obecná pravidla (OP) pro žadatele a příjemce – kapitola 5 a 6 – další pravidla stanovená poskytovatelem dotace



Základní zásady zadávání zakázek

Pokud příjemce podpory realizuje projekt prostřednictvím zakázky na dodání zboží, poskytnutí služeb nebo provedení stavebních prací, je povinen řídit se:

- principy transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace, přiměřenosti
- a dále pak principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (tzv. 3E).



MPZ – procesní postup

Zadavatel může zadat zakázku:

- **v uzavřené výzvě** v případě zakázek malého rozsahu
 - výzva na nejméně 3 dodavatele k podání nabídky
 - zájemci, o kterých má zadavatel informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout
 - prokazatelný způsob odeslání výzvy – **uchovejte prokázání odeslání!** (emailová doručenka s odeslaným emailem, podací lístek, předávací protokol aj.)
 - zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení

MPZ – lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než:

- **10 dnů u zakázek malého rozsahu.**

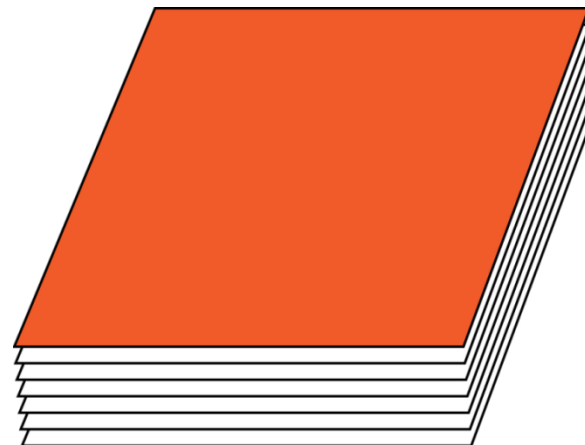
Přičemž lhůta počíná **dnem, který následuje po dnu odeslání výzvy** k podání nabídky.

▪



Dokumentace o zadávacím řízení

- Obsah zadávacích podmínek
- Oslovení dodavatelů
- Dodatečné informace
- Stanovení komise
- Otevírání obálek
- Posouzení a hodnocení nabídek
- Odeslání výsledku VŘ
- Vítězná nabídka
- Uzavření smlouvy
- Změny uzavřené smlouvy, dodatky



Nezapomeňte také na Seznam ke střetu zájmů a Čestná prohlášení všech osob účastnících se VŘ (viz P4 OP).

Veřejné zakázky v MS 2014+

- modul veřejné zakázky součástí přílohy (P35) Obecných pravidel pro žadatele a příjemce
- v MS 2014+ v záložce Veřejné zakázky měnit stavy dle aktuálního vývoje
- příjemce musí předložit **veškerou dokumentaci** k ukončeným zakázkám ke kontrole CRR tak, aby kontrola zakázky mohla proběhnout nejpozději před schválením žádosti o platbu



Věstník veřejných zakázek

Nezapomeňte!

**U VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU – 500 000 Kč
bez DPH a více je nutné:**

- **zřídit profil zadavatele** – zde je nutné uveřejnit **smlouvy vč. změn a dodatků** (15 dnů od jejího uzavření) a **skutečně uhrazenou cenu** (nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy)
 - u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce
- **oznámit získanou www adresu z Profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek**



Žádost o změnu

- v MS2014+ na záložce Žádost o změnu – viz dále
- vybrat datové oblasti, ve kterých je třeba provést změnu
- postup zadávání uveden v příloze č. 18 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (<http://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Obecna-Pravidla-pro-zadatele-a-prijemce>)
- další informace kap. 16 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce
- změny týkající se veřejných zakázek se vykazují přes modul Veřejné zakázky v MS 2014+ (v příp. změny s dopadem na projekt – nutno informovat i prostřednictvím ŽoZ)
- nezapomeňte také na Vyjádření MAS ŽR ke změně v projektu, zde: <http://zeleznohorsky-region.cz/tema/tema.phtml?id=11056>

Předložení ŽoP a ZoR

- ŽoP = Žádost o platbu



- ZoR = Zpráva o realizaci



- Průběžnou/závěrečnou ZoR a ŽoP projektu předloží příjemce v MS2014+ **do 20 pracovních dní (PD)** od:
 - ukončení etapy/projektu o vydání prvního právního aktu
 - schválení žádosti o změnu (změna se týká dané etapy v příp. víceetapového projektu)

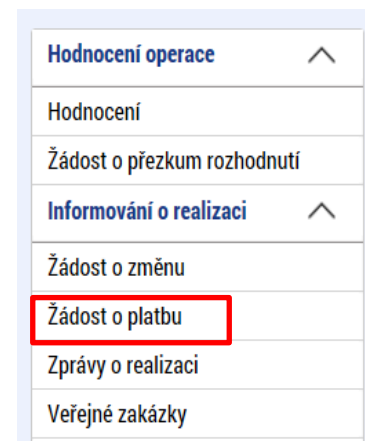
Žádost o platbu – MS 2014+

1. v základním levém menu záložka Žádost o platbu
2. klikněte na Vytvořit novou
3. vytvořený řádek rozpracované ŽoP rozklikněte

Nezakládat ŽoP k otestování před schválením ŽoZ!

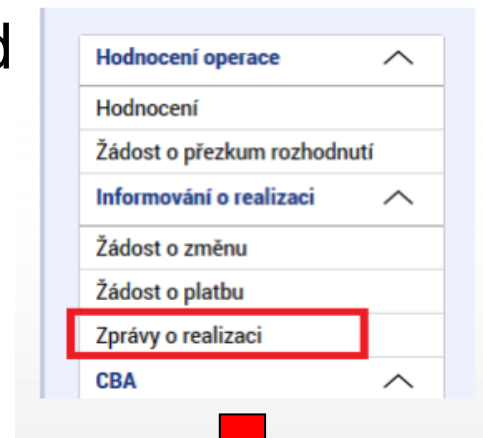
Přesný postup vyplňování ZoR a ŽoP naleznete v příloze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP č. 26 (P26).

Nejdříve je nutné vyplnit, finalizovat a podepsat ŽoP! Poté je teprve možné finalizovat a podepsat ZoR!



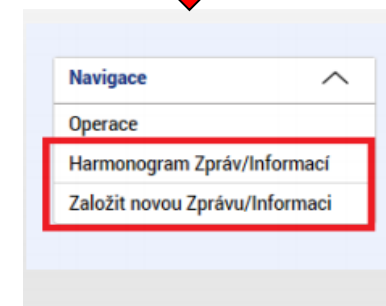
Zpráva o realizaci - založení nové ZoR

- příjemce je **informován depeší** 1 PD a 20 PD před Datem předpokládaného předložení ŽoP/ZoR
- v případě, že se záložka ZoR nezobrazuje, není možné vytvořit novou ZoR - je nutno se obrátit na manažera projektu, aby vygeneroval plán ZoR
- na záložce Harmonogram Zpráv/Informací zkontrolujte seznam typů zpráv na projektu
- pokud se záložky ŽoP a ZoR zobrazují, klikněte na ni a vyberte z levého menu možnost Založit novou Zprávu/Informaci



Hodnocení operace

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



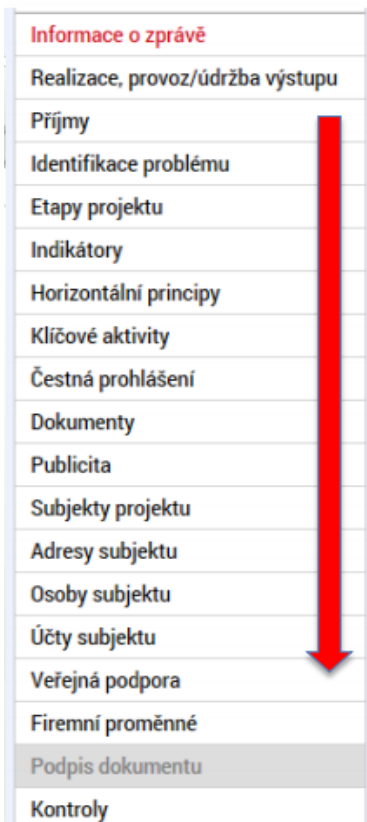
Navigace

- Operace
- Harmonogram Zpráv/Informací
- Založit novou Zprávu/Informaci**



Zpráva o realizaci – vyplňování ZoR

- založený záznam rozklikněte a vyplňujte jednotlivé záložky od shora dolů – viz šipka
- nerelevantní záložky nevyplňovat
- vždy na každé záložce vyplněné údaje **uložte**
- záložka podpis žádosti se otevře pro editaci až po finalizaci Zprávy o realizaci



Informace o zprávě

| |
|----------------------------------|
| Realizace, provoz/údržba výstupu |
| Příjmy |
| Identifikace problému |
| Etapy projektu |
| Indikátory |
| Horizontální principy |
| Klíčové aktivity |
| Čestná prohlášení |
| Dokumenty |
| Publicita |
| Subjekty projektu |
| Adresy subjektu |
| Osoby subjektu |
| Účty subjektu |
| Veřejná podpora |
| Firemní proměnné |
| Podpis dokumentu |
| Kontroly |

Přesný postup vyplňování ZoR a ŽoP naleznete v příloze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP č. 26 (P26).



Přílohy ŽoP a ZoR

- **Faktury/daňové doklady** – splňují ustanovení §11 zákona o účetnictví, jsou označené registračním číslem projektu!
- **Uvedení čísla smlouvy/objednávky**, pokud není uvedeno na faktuře, nedopisovat na fakturu/daňový doklad ručně, ale okomentovat v „Popisu výdaje“ na „Soupisce dokladů“ provázanost smlouvy/objednávky s předkládanou fakturou
- **Doklady o úhradě** (bankovní výpisy)
- **Předávací protokoly**, dodací listy
- **Smlouva/objednávka** – u výdajů, které nebyly realizovány formou VŘ
- **Doklady z výběrových řízení** – pokud již nebyly doloženy
- **Smlouva o zřízení bankovních účtů/čestné prohlášení** o bankovních účtech (vzor viz příloha č. 32 OP) – příjemce dokládá jak bankovní účet, na který požaduje poskytnout dotaci, tak bankovní účty, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení



Přílohy ŽoP a ZoR – pokrač. 1

- **Výpis z účetní evidence** - je nutné zajistit **jednoznačné přiřazení všech souvisejících účetních položek ke konkrétnímu projektu**, musí být zřejmé zaúčtování do investic a neinvestic a způsob oddělení účetnictví projektu – na účetní sestavě vyznačte čísla dokladů dle soupisky, dále uveďte dle jakého konkrétního **účetního znaku** je účetnictví odděleno
- **Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu** (fotodokumentace, printscreen, odkaz na internetové stránky)
- **Stavební práce – soubor čerpání** odpovídající výdajům v dané ŽoP, ve struktuře položkového rozpočtu stavby
- **DPH – přenesená daňová povinnost – doložení splnění daňové povinnosti** (daňové přiznání, výpis z evidence pro daňové účely/kontrolní hlášení, doklad o úhradě)
- **Nákup nemovitostí (staveb a pozemků) – znalecký posudek** ne starší 6 měsíců před datem pořízení, **doložení vlastnictví** (výpis z KN)



Přílohy ŽoP a ZoR – pokrač. 2

- **Fotodokumentaci** z realizace projektu, dodržení pravidel publicity
- **Mzdové výdaje** – rekapitulace mzdových výdajů, pracovní smlouvy/DPČ/DPP včetně pracovní náplně, timesheety/výkazy práce, doklady o výplatě a úhradě odvodů
- **Závěrečná etapa – v případě projektů s příjmy – přepočet finanční mezery** v modulu CBA
- **Závěrečná etapa – stavební práce** – kolaudační souhlas / rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby / rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu, pokud již bylo vydáno (nejpozději s 1. zprávou o udržitelnosti projektu)
- **Další případné přílohy vycházející ze specifik daných výzev** (dle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce)



Kdy to skončí?

- jsou-li při kontrole zjištěny chyby či jiné nedostatky, je příjemce vyzván depeší k přepracování a doplnění
- počet výzev k doplnění je **neomezený**
- celková lhůta k doplnění **nesmí** ze strany příjemce **překročit 20 pracovních dnů** (interní depeší lze požádat o prodloužení lhůty, max. však o 10 pracovních dnů)
- **maximální lhůta pro administraci žádosti o platbu a proplacení je stanovena na 90 dnů**



Publicita

Po vydání právního aktu v průběhu realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o získané podpoře:

- **internetové stránky** - stručný popis projektu, jeho cíle, výsledky a informace, že je na projekt poskytována finanční podpora z EU včetně log EU a MMR ČR (viditelné při otevření internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky)
- **plakát** o minimální velikost A3 (na výšku či šířku) - název projektu, hlavní cíl projektu a věta: *Projekt <název projektu> je spolufinancován Evropskou unií* - **na viditelném místě v místě realizace projektu**

O zveřejnění informací na webu a zveřejnění plakátu příjemce informuje v 1. ZoR projektu.



Publicita – odkazy

Loga IROP: <https://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Ostatni-dokumenty-v-IROP/Publicita/Loga-ke-stazeni>

Plakát publicity: <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>

Generátor nástrojů povinné publicity
evropských strukturálních a investičních fondů



Aplikace pro snadnější dodržování
publicity fondů EU.

- 1 Výběr formátu
- 2 Vložení údajů
- 3 Nastavení pro tisk
- 4 Náhled
- 5 Stahování souboru

1. VÝBĚR FORMÁTU

Stálá pamětní deska

Na výšku - 300x400 mm



Na šířku - 400x300 mm



Dočasný billboard

Minimální - 2100x2200 mm



Horizontální rozložení - 5100x2400 mm



Plakát A3

Na výšku - 297x420 mm



Na šířku - 420x297 mm



Vložení údajů



Publicita – ukázka webu příjemce

OSTŘEŠANY

OBEC

ÚŘAD OBCE

VOLNÝ ČAS

ZŠ A MŠ OSTŘEŠANY

KONTAKTY

FOTOGALERIE

Název projektu: Stavební úpravy MŠ Ostřešany

EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Název projektu: Stavební úpravy MŠ Ostřešany
Registrační číslo projektu: CZ.06.4.59/0.0/0.0/16_075/0009257

Datum zahájení: 1. 3. 2018
Datum ukončení: 31. 12. 2018

Popis
Záměrem projektu jsou stavební úpravy MŠ Ostřešany, které zajistí zvýšení nedostatečné kapacity mateřské školy celkem o 16 dětí. Součástí projektu je také zajištění bezbariérovosti. Výstupy projektu tak budou sloužit mnoha cílovým skupinám: dětem v předškolním vzdělávání, osobám omezeným sociálním vyloučením, sociálně vyloučeným, se speciálními vzdělávacími potřebami, pedagogickým pracovníkům či pracovníkům a dobrovolným pracovníkům organizací působících v oblasti asistančních služeb.

Cíle
Cílem projektu je zvýšení nedostatečné kapacity MŠ Ostřešany se zajištěním bezbariérovosti, jež povede k podpoře inkluze vzdělávání. Projekt je tak ve vazbě na specifický cíl 2.4 Zvýšení kvality a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení. Tento specifický cíl podporuje mj. projekty: Podpora infrastruktury pro předškolní vzdělávání - podpora zařízení péče o děti do 3 let, dětských skupin a mateřských škol. Sem spadá i tento projekt STAVEBNÍ ÚPRAVY MŠ OSTŘEŠANY, neboť je zaměřen na stavební úpravy za účelem zajištění dostatečné kapacity kvalitního a cenově dostupného zařízení péče o děti, ve vazbě na území, kde je prokazatelný nedostatek těchto kapacit, a tím umožnění lepšího zapojení rodičů s dětmi předškolního věku na trh práce. Cíle vychází právě z tohoto jmenovaného cíle.

Výsledky
Na základě realizace projektu Stavební úpravy MŠ Ostřešany došlo k narytí kapacity mateřské školy celkem o 16 dětí. Osobnosti v přízemí se zvýšila o 4 děti na 14, v podzemí byla zřízena nová třída pro 12 dětí. Stávající kapacita tak urostla z 38 dětí na 54. Cíle je pokryta postrádá rodičů po možném umístění dítěte k předškolnímu vzdělávání. Součástí je zajištění také bezbariérovosti, jež povede k podpoře inkluze vzdělávání dětí. Přístup do obou oddělení je umožněn výtahem ze zahrady z venkovního schodiště, v přízemí jsou provedeny úpravy sociálního zařízení a vytvářeno je také obytný podkrovní. Tím jsou zajištěny stejné podmínky pro všechny žáky a rodiči mají možnost získání společné úrovně znalostí.

Na projekt je poskytována finanční podpora z EU.

INFORMACE E-MAILEM

Váš e-mail

Opět ověřovací kód

117413

ODKRYJTE

SVÁTEK

Svátek má Světlana

Státní svátky a významné dny na dnešek:

- Svátkový den frankofonie
- Svátkový den divadla pro děti a mládež

Zítra má svátek Radek

Státní svátky a významné dny na zbytek:

- Mezinárodní den boje za odstranění rasové diskriminace
- Svátkový den poezie
- Mezinárodní den zdravotního spánku
- Mezinárodní den routkového divadla
- Svátkový den Doinova syndromu

NÁVŠTĚVNOST

ONLINE: 1
DNES: 53
TÝDEN: 512
CELKEM: 187633

NAŠI SOUŠEDÉ

CALENDÁŘ

Březen 2019

| | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|
| Po | Út | St | Čt | Pá | So | Ne |
| 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

NAJDETE NÁS TAKÉ ZDE

facebook

MOBILNÍ APLIKACE

Ke stažení pro občany

V OBRAZE

Google play

App Store

DOPORUČUJEME

ostresany.eu/meteo



Publicita – ukázka plakátu publicity A3

Projekt

VÝSTAVBA NOVÝCH CHODNÍKŮ V OBCI KLEŠICE

je spolufinancován Evropskou unií.

Cílem obce je výstavba chodníků podél silnice třetí třídy (III/3421) přizpůsobených osobám s omezenou schopností pohybu a orientace včetně realizace prvků zvyšujících bezpečnost pěší dopravy. Reg. č.: CZ.06.4.59/0.0/0.0/16_038/0006601.



EVROPSKÁ UNIE

Evropský fond pro regionální rozvoj

Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Udržitelnost projektu

= doba, po kterou musí příjemce udržet výstupy projektu

K udržení výstupů projektu je příjemce podpory zavázán v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, ve kterém poskytovatel podpory dobu udržitelnosti blíže specifikuje.

- **5 let od poslední platby**
- zprávy o udržitelnosti přes MS 2014+



DOPORUČENÍ

- vypracujte jednotlivé zprávy s dostatečným předstihem
- technický problém? => printscreen obrazovky s chybovou hláškou => zaslání na administrátora monitorovacího systému na příslušné pobočce CRR:

<http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/pardubicky-kraj/>



Konzultace

1) Kancelář MAS – Náměstí Míru 288, Heřmanův Městec

pondělí a středa 8:00 – 17:00 hod.

úterý 8:00 – 16:00 hodin

nebo po telefonické dohodě kdykoliv

2) Tel.: 720 953 766 Petra Sotonová

3) E-mail: sotonova.maszr@seznam.cz



Nejdůležitější zdroje informací

Obecná pravidla pro žadatele a příjemce (přílohy obecných pravidel – postup ZoR, ŽoP, metodický pokyn zadávání VZ aj.) +

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce:

<https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy/seznam/vyzva-c-68-zvysovani-kvality-a-dostupnosti-infrast>

Potřebné dokumenty pro výzvy IROP také na stránkách MAS ŽR:

<http://zeleznohorsky-region.cz/tema/tema.phtml?id=11056>

Děkujeme za pozornost.