

Seminář pro příjemce z Integrovaného regionálního operačního programu 2016–2023

v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS
Železnohorský region

8. 2. 2021, kancelář MAS ŽR, Heřmanův Městec

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 předpokládána 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:

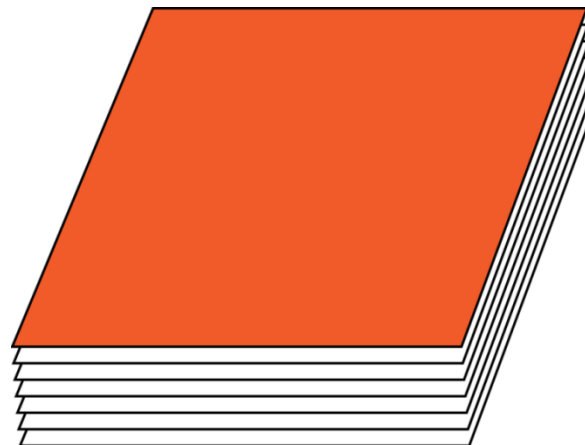
- **10 dnů u zakázek malého rozsahu.**

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!**

Hodnocení operace
Hodnocení
Žádost o přezkum rozhodnutí
Informování o realizaci
Žádost o změnu
Žádost o platbu
Zprávy o realizaci
Veřejné zakázky

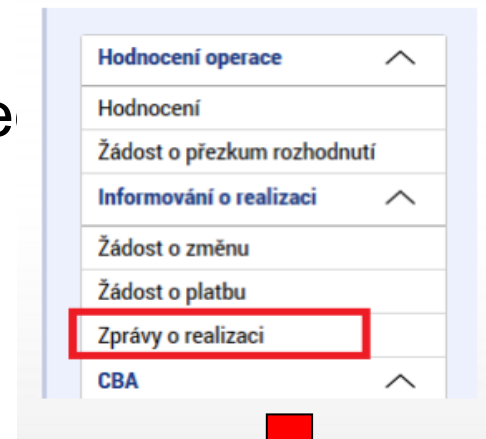
Přesný postup vyplňování ZoR a ŽoP naleznete v příloze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP č. 26 (P26).

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



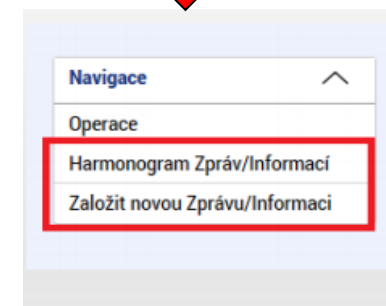
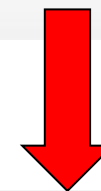
Zpráva o realizaci - založení nové ZoR

- příjemce je **informován depeší 1 PD a 20 PD** pře 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



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	

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

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. Stažení 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

OBEC

ÚŘAD OBCE

VOLNÝ ČAS

ZŠ A MŠ OSTŘEŠANY

KONTAKTY

FOTOGALERIE

Home

cs en ds

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_015/0009257

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 ohroženým sociálním vyloučením, sociálně vyloučeným, se speciálními vzdělávacími potřebami, pedagogickým pracovníkům či pracovníkům a dobrovolným pracovníkům organizací působících v oblasti asistenčních služeb.

Cíle
Cílem projektu je zvýšení nedostatečné kapacity MŠ Ostřešany se zajištěním bezbariérovosti, již povede k podpoře inkluze vzhledem k cílům projektu. 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 vzhledem k cílům projektu. Projekt je ve vazbě na území, kde je prokazatelný nedostatek těchto kapacit, a tím umožní lepší zapojení rodičů s dětmi předškolního věku na tm práce. Což vychází právě z tohoto jmenovaného cíle.

Výsledky
Na základě realizace projektu Stavební úpravy MŠ Ostřešany došlo k navýšení kapacity mateřské školy celkem o 16 dětí. Odolání v přízemí se zvýšilo o 4 děti na 14, v podkrovní byla zřízena nová třída pro 12 dětí. Stávající kapacita tak vzrostla z 38 dětí na 54, čímž je pokryta potřeba rodičů po možném umístění dítěte k předškolnímu vzdělávání. Současně je zajištěna také bezbariérovost, již povede k podpoře inkluze vzhledem k cílům projektu. Přístup do obou oddělení je umožněn výhledem ze zahrady z venkovního schodiště, v přízemí jsou provedeny úpravy sociálního zařízení a vytvořeno je také obytné podkrovní. Tím jsou zajištěny stejné podmínky pro všechny žáky a nabídnuta možnost získání společné úrovně znalostí.

Na projekt je poskytována finanční podpora z EU.

INFORMACE E-MAILEM

Váš e-mail

Opisť ověřovací kód:

417413

ODESLAT

SVÁTEK

Svátek má Světla

Státní svátky a významné dny na dnešek:

- Svátek den frankofonie
- Svátek den občanských svobod

Zítra má svátek Radek

Státní svátky a významné dny na zítřek:

- Mezinárodní den boje za odstranění rasové diskriminace
- Svátek den poezie
- Mezinárodní den zdravotní péče
- Mezinárodní den soutěžního divadla
- Svátek den Dobroty
- Svátek den Dostoevského

NAVŠTĚVNOST

ONLINE: 1
DNES: 63
TÝDEN: 612
CELKEM: 197633

NAŠI SOUSEDÉ

KALENDRÁŘ

Březen 2019

Po	Út	St	Čt	Pá	Sa	Ne
25	26	27	28	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-53-udrzitelna-doprava-integrované-projekty>

Potřebné dokumenty pro výzvy IROP také na stránkách MAS ŽR:

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

Děkujeme za pozornost.