

Seminář pro příjemce z Integrovaného regionálního operačního programu 2016–2023

v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS
Železnohorský region

8. 12. 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 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).

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:

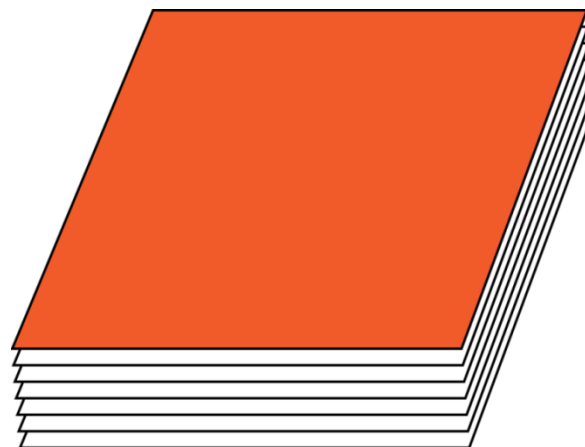
- **10 dnů u zakázek malého rozsahu.**

Příčemž 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>

Žádost o změnu v MS 2014+

🏠 **ŽADATEL**
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) > [Žadatel](#) > [MAP v ORP Přelouč](#) > [Identifikace operace](#)

Hodnocení operace ^

Hodnocení

Žádost o přezkum rozhodnutí

Informování o realizaci ^

Žádost o změnu

Žádost o platbu

Zprávy o realizaci

Veřejné zakázky

Kontroly ^

Kontroly

Profil objektu ^

Nová depeše a koncepty

Přehled depeší

Poznámky

Úkoly

Datová oblast žádosti ^

Identifikace projektu ^

IDENTIFIKACE OPERACE

NÁZEV PROJEKTU CZ
Místní akční plán rozvoje vzdělávání v ORP Přelouč

STAV
Projekt v plné (fyzické i finanční) realizaci

PROCES
Realizace **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
JLPISMAR **Popis stavu**

NAPOSLEDY ZMĚNIL
ORBLAJOS

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_005/0000074

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
1KqysP 0002

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ 30. října 2015 13:39:26	DATUM FINALIZACE 21. dubna 2016 13:32:18
DATUM PODPISU 21. dubna 2016 14:11:28	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI 21. dubna 2016 14:11:28
DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z PP27b

Kolo žádosti

KOLO ŽÁDOSTI
Žádost o podporu

Přehled obrazovek

Předložení ŽoP a ZoR

- ŽoP = Žádost o platbu



- ZoR = Zpráva o realizaci

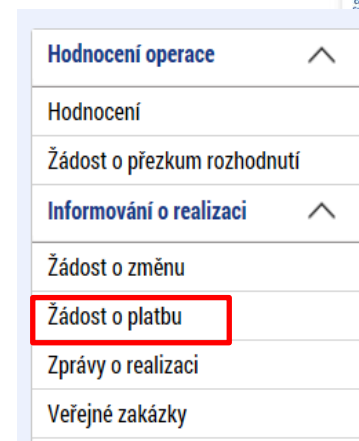


- Průběžnou/závěrečnou ZoR a ŽoP projektu předloží příjemce v MS2014+ **do 20 pracovních dní (PD)** od:

- 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!**



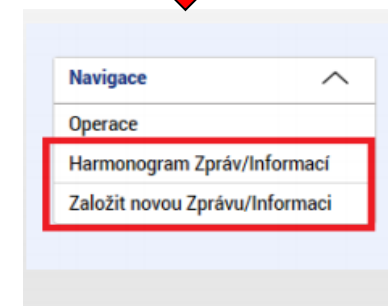
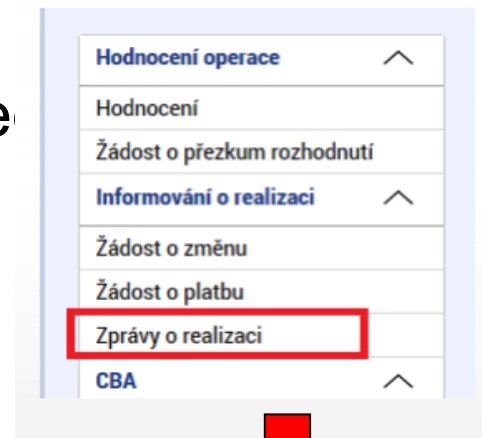
Přesný postup vyplňování ZoR a ŽoP naleznete v příloze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP č. 26 (P26).

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** 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 Zprávou/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 označeny 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 – přepoččet 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 Vyběr 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

INFORMACE E-MAILEM

Váš e-mail:

Opisť ověřovací kód:

ODESLAT

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 inkluzivního 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 školního a mimoškolního 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 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. Odběhnutí v příměsí se zvýšilo o 4 děti na 14, v podkroví 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 inkluzivního vzdělávání dětí. Přístup do obou oddělení je umožněn výtahem ze zahrady z venkovního schodiště, v příměsí jsou provedeny úpravy sociálního zařízení a vytvořeno je také obytné podkroví. Tím jsou zajištěny stejné podmínky pro všechny žáky a nabídnuta možnost získání společné úrovně znalostí.

Na projekt je poskytována finanční podpora z EU.

CALENÁŘ

Březen 2019

Po	Út	Stř	Čt	Pá	So	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

SVÁTEK

Svátek má Světiana
Státní svátky a významné dny na dnešek:

- Světový den frankofonie
- Světový den chráněných druhů a ...
máječ

Zítřka má svátek Radek
Státní svátky a významné dny na zítřek:

- Mezinárodní den boje za odstranění rasové diskriminace
- Světový den poezie
- Mezinárodní den zdravotního ošpatnosti
- Mezinárodní den loutkového divadla
- Světový den Downova syndromu

NAVŠTĚVNOST

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

NAŠI SOUSEDÉ

NAJDETE NÁS TAKÉ ZDE

facebook

MOBILNÍ APLIKACE

Ke stažení pro občany

Stáhněte si aplikaci

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.