



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



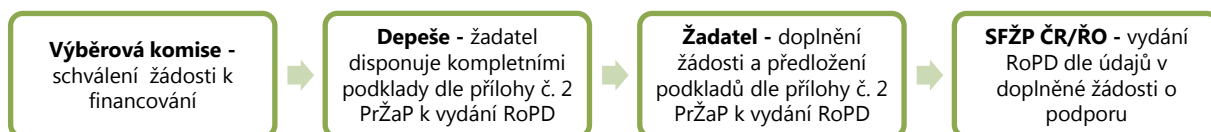
STÁTNÍ FOND
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

**INFORMACE PRO ŽADATELE VE VĚCI ÚPRAVY ŽÁDOSTI
PRO VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE – ŽÁDOSTI
SCHVÁLENÉ NA VÝBĚROVÉ KOMISI OD 6. 9. 2016**

Verze vydání: 3
Datum účinnosti: 31. 8. 2017

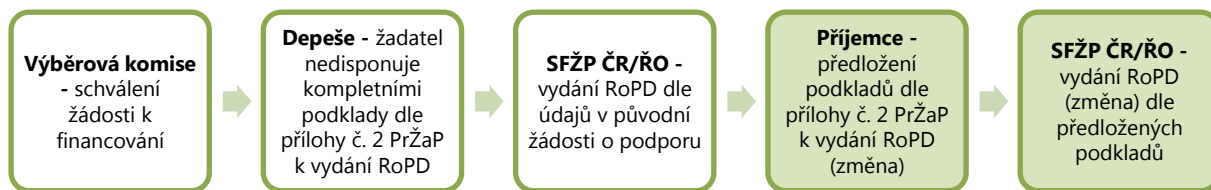
Po schválení žádosti Výběrovou komisí je žadatel vyzván depeší v IS KP14+ k vyjádření ohledně předložení podkladů pro RoPD. Následný postup se liší dle toho, zda žadatel již disponuje kompletními podklady, či nikoliv.

V případě, že **žadatel disponuje kompletními podklady** dle přílohy č. 2 Pravidel pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Životní prostředí 2014 – 2020 (dále jen „PrŽaP“), je mu žádost v IS KP14+ vrácena k doplnění požadovaných podkladů k vydání dokumentu Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“)¹ dle přílohy č. 2 PrŽaP. **Žadatel prostřednictvím IS KP14+ předloží všechny podklady** a žádost znovu finalizuje ve lhůtě **do deseti pracovních dnů** od vrácení žádosti v IS KP14+ k doplnění.



Žadatel je povinen upravit pouze ty části žádosti, které vycházejí z povinností definovaných v PrŽaP, případně ke kterým je vyzván pracovníky SFŽP ČR. Při zjištění, že žadatel vyměnil již předložené přílohy či změnil údaje v žádosti tak, aby svoji akci zvýhodnil oproti verzi schválené Výběrovou komisí, je tato skutečnost považována za důvod nevydání RoPD.

Nemá-li žadatel po schválení žádosti Výběrovou komisí kompletní podklady dle přílohy č. 2 PrŽaP, nebo podklady ve výše uvedené lhůtě nepředloží, je neprodleně vydáno RoPD obsahující údaje v žádosti o poskytnutí dotace². Po vydání RoPD pak příjemce nejpozději do lhůty stanové v příloze č. 1 k RoPD – Podmínky poskytnutí dotace doloží kompletní podklady, na jejichž základě bude vydáno RoPD (změna)³. **Příjemce předkládá podklady k RoPD (změna) prostřednictvím IS KP14+ na záložce Žádost o změnu.**



Realizační smlouvy týkající se předmětu podpory musí být doloženy projektovému manažerovi SFŽP ČR nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu, a to jako příloha depeše v IS KP14+, příp. v modulu „Veřejné zakázky“ tamtéž. Veškeré smlouvy o dílo, kupní smlouvy, smluvní doklady o autorském a technickém dozoru (pokud žadatel žádá o podporu na technický nebo autorský dozor), smlouvy na zpracování projektové dokumentace, případně další projektové přípravy (resp. objednávka a faktura), které jsou součástí předmětu podpory, musí být souhrnně doloženy projektovému manažerovi SFŽP ČR nejpozději do 10 pracovních dnů od podpisu poslední z nich, a to jako příloha

¹ U žadatelů typu organizační složka státu (dále jen „OSS“) nebo státní příspěvková organizace (dále jen „SPO“) bude vydána Registrace akce na částky uvedené v žádosti o dotaci a následně RoPD (příp. Stanovení výdajů nebo Stanovení limitů) podle doplněné žádosti.

² V případě OSS a SPO bude vydána pouze RA a RoPD/StV/StL bude vydáno až po doložení podkladů dle přílohy č. 2 PrŽaP.

³ Nutnost vydat RoPD (změna) nevzniká v případě, že dosavadní realizace projektu a dodané podklady nemění údaje v původním RoPD.

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

depeše v IS KP14+, příp. v modulu „Veřejné zakázky“ tamtéž. V případě doložení formou depeše je nutné podklady rovněž nahrát ke konkrétní veřejné zakázce v modulu „Veřejné zakázky“ v IS KP14+.

V rámci změn na žádosti před vydáním RoPD nebo RoPD (změna) je ze strany žadatele nutné:

- 1) doplnit relevantní přílohy definované v příloze č. 2 PrŽaP, tzn. předložit podklady k vydání RoPD nebo RoPD (změna),
- 2) upravit časové nastavení akce tak, aby odpovídalo očekávaným/skutečným termínům realizace akce,
- 3) upravit financování akce tak, aby odpovídalo uzavřeným smlouvám, objednávkám, režimu financování atd. – zejména rozpočet a finanční plán projektu,
- 4) upravit/aktualizovat údaje k jednotlivým veřejným zakázkám, je-li pro akci relevantní,
- 5) po vydání RoPD doložit chybějící/opravené podklady, je-li relevantní.

Níže jsou uvedeny základní postupy v IS KP14+ k aktualizaci žádosti a předložení podkladů nutných k vydání RoPD.

Dokumenty:

Je nutné doplnit do žádosti v IS KP14+ (záložka „Dokumenty“) relevantní přílohy, viz bod 1) výše.

Doporučujeme pojmenovávat všechny dokumenty pro RoPD ve tvaru „RoPD_xxxx“.

V žádosti není povoleno upravovat již předložené přílohy, výjimku představuje doplnění příloh, které nabývají dalšího stupně a kumulativní rozpočet, který je pozměněn v souladu s uzavřenými smlouvami, objednávkami apod.

V případě, že žadatel předkládá čestná prohlášení, je nutné, aby byla vždy podepsána statutárním zástupcem žadatele, a nikoli osobou pověřenou. Osoba pověřená může čestné prohlášení pouze zanést do IS KP14+.

Upozorňujeme, že přílohy k jednotlivým veřejným zakázkám je nutné z důvodu přehlednosti v IS KP14+ vkládat do dokumentů, které jsou u jednotlivých veřejných zakázek (modul „Veřejné zakázky“ > záložka „Přílohy“), nikoliv do dokumentů obecných, viz níže.

Časové nastavení akce:

Časové nastavení akce v IS KP14+ je z několika hledisek klíčové, a proto je nutné jej aktualizovat před vydáním RoPD tak, aby stará data na akci byla nahrazena daty, která již jsou reálná (a jsou-li z uzavřených smluv, objednávek atd. známá). Toto nastavení se v IS KP14+ týká primárně záložek „Projekt“, „Finanční plán“, „Indikátory“ a záložky „Harmonogram“.

Záložka "Projekt"

Na záložce „Projekt“ je nutné upravit v oblasti „Fyzická realizace projektu“ datová pole „Předpokládané datum zahájení“ a „Předpokládané datum ukončení“ (pokud nastala změna), příp. vyplnit Skutečné datum zahájení:

Obrázek 1 - Projekt

Projekt Popis projektu Specifické cíle Indikátory Horizontální principy Umístění Harmonogram Cílová skupina Subjekt ▼ Financování ▼ Kategorie intervencí Veřejné zakázky ▼ Příložené dokumenty	1 ANOTACE PROJEKTU Anotace projektu. Fyzická realizace projektu 2 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 1. 1. 2017 SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ 3 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 30. 6. 2017 SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 6,00
--	---

Pole „Předpokládané datum zahájení“: u stavebních projektů příjemce vyplní plánovaný termín předání staveniště podle protokolu o předání staveniště, příp. dle SoD, pokud stavba ještě nebyla zahájena. U nestavebních projektů vyplní plánované datum uzavření smlouvy o dílo nebo datum uzavření kupní smlouvy. V případě, že již dle uvedených dokumentů došlo k zahájení realizace projektu, je nutné vyplnit **pole „Skutečné datum zahájení“** relevantním datem.

Pole „Předpokládané datum ukončení“: pro účely monitorovacího systému příjemce vyplní předpokládané datum **předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce** (dále jen „ZVA“), které bude uvedeno v RoPD.

- Tento termín (T_{ZVA}) příjemce získá z tabulky v [příloze č. 1](#) tohoto dokumentu (příjemce vyplní vždy až poslední den v měsíci).
- **POZOR!** Jedná se zároveň o datum naplnění účelu akce (kdy mj. musí být naplňovány závazné cílové hodnoty indikátorů).
- Pozn.: **Termín ukončení realizace projektu** (uvedený v příloze č. 1 k RoPD – Podmínky poskytnutí dotace) je datum vydání kolaudačního souhlasu, oznámení o užívání podle příslušných ustanovení stavebního zákona v platném znění nebo termín schválení protokolu o předání a převzetí díla (v případech, kdy se na realizaci projektu nevyžaduje stavební povolení)⁴.

Doba udržitelnosti akce je započata datem schválení Závěrečné žádosti o platbu.

Záložka „Harmonogram“

V návaznosti na upravené termíny je potřeba upravit záložku „Harmonogram“.

POZOR! Zde je vždy nutné uvést datum Ukončení kolaudačního řízení (v příloze č. 1 označení T_{URP} , opět k poslednímu dni v měsíci). U stavebních akcí se jedná o datum vydání kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí, u nestavebních akcí jde o datum předání dokončeného díla na základě předávacího protokolu.

⁴ V případě, kdy realizace projektu nepodléhá kolaudaci nebo nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, rozumí se termínem ukončení realizace projektu datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům nebo ukončení aktivit na projektu financovaném z OPŽP. Rozhodné je datum, které nastane později

Pokud příjemce v době předkládání podkladů k vydání RoPD zná skutečné termíny, např. již došlo k zahájení výstavby, vyplní pole „Skutečné datum“.

Termín Zahájení provozu v Harmonogramu odpovídá termínu ZVA.

Obrázek 2 - Harmonogram

Položka harmonogramu	Předpokládané datum	Aktuální odhad	Skutečné datum
Zahájení výstavby	1. 1. 2017		
Ukončení výstavby	28. 2. 2017		
Ukončení kolaudačního řízení	31. 3. 2017		
Zahájení provozu	30. 6. 2017		

Stránka 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POLOŽKA HARMONOGRAMU

Zahájení provozu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM 30. 6. 2017 AKTUÁLNÍ ODHAD SKUTEČNÉ DATUM

Záložka „Finanční plán“

Z hlediska čerpání prostředků schválených na akci je klíčová záložka „Finanční plán“, podle níž se po vydání RoPD předkládají jednotlivé Žádosti o platbu. Žadatel zde dle již známých a předpokládaných termínů vytvoří harmonogram čerpání finančních prostředků. Finanční plán musí odpovídat rozpočtu projektu, a to i rozložením prostředků v čase.

Datum předložení **Závěrečné žádosti o platbu** (závěrečná platba je automaticky označena zatrženým checkboxem, viz obrázek 3 níže) bude odpovídat termínu **předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce** (dále jen „ZVA“) následně uvedeném v RoPD, a to i přesto, že by tato platba měla být nulová. Se Žádostí o platbu je v IS KP14+ vždy spojena Zpráva o realizaci akce.

Obrázek 3 - Finanční plán

Záložka „Indikátory“

Na záložce „Indikátory“ je nutné v souvislosti s úpravou dat na akci změnit „Datum cílové hodnoty“ indikátorů tak, aby odpovídalo termínu předložení Závěrečné žádosti o platbu, tzn. předložení podkladů k ZVA. Pokud došlo ke změně termínu zahájení fyzické realizace projektu, je nutné vykázat změnu i v poli „Datum výchozí hodnoty“,

V relevantních případech lze aktualizovat/doplnit indikátory (při zachování účelu projektu).

Obrázek 4 - Indikátory

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

Financování akce:

Po vrácení žádosti k doplnění v IS KP14+ žadatel doplní na záložce „Subjekty“ hlavní účet žadatele a všechny další relevantní bankovní účty žadatele. Rovněž zde doplní všechny dodavatele dle uzavřených smluv / objednávek a relevantní bankovní účty dodavatelů.

S každým vrácením žádosti k doplnění se automaticky generuje nová verze rozpočtu, proto je nutné vždy, i pokud není rozpočet fakticky upravován, provést znovu rozpad financování (záložka „Přehled zdrojů financování“). Ve většině případů budou rozpočty před vydáním RoPD upravovány, a to v souladu s uzavřenými Smlouvami, objednávkami apod.

Před tím, než žadatel provede rozpad financí v IS KP14+, je nutné zohlednit všechny změny v rozpočtu. Způsobilé výdaje nemohou být vyšší, než je částka uvedená ve schválené verzi žádosti. Rozpočet v žádosti v IS KP14+ musí odpovídat předloženému rozpočtu kumulativnímu.

V případě, že žadatel má povinnost vyplnit CBA, je nutné analýzu aktualizovat. Aby bylo možné CBA editovat, je nutné odvázat CBA od akce a provést storno finalizace. Po přepracování žadatel CBA finalizuje a připojí k žádosti.

U projektů, které měly na výzvě pouze možnost financovat ex-post (tj. pouze proplacené faktury), je v této fázi administrace žádosti možné nastavit kombinovanou ex-post žádost o platbu (tj. lze předkládat i neproplacené faktury). V IS KP14+ na záložce „Projekt“ vybere žadatel v levé spodní části v kolonce „Režim financování“ způsob financování „Kombinovaná ex-post“.

Obrázek 5- Financování ex-post

Projekt

Popis projektu
Specifické cíle
Indikátory
Horizontální principy
Umístění
Harmonogram
Cílová skupina
Subjekty
Subjekty projektu
Adresy subjektu
Osoby subjektu
Účty subjektu
Účetní období
CZ NACE
Veřejná podpora
Financování
Rozpočet roční
Přehled zdrojů financování
Finanční plán

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ: 1. 1. 2017
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ: 30. 6. 2017
PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH): 6,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ
SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP): Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy
PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ: Projekt nevytváří příjmy dle článku 61

Doplňkové informace

☐ Realizace zadávacích řízení na projektu
☐ Společný akční plán
☐ Liniová stavba
☐ Partnerství veřejného a soukromého sektoru
☐ Další podpory ve vztahu k projektu z jiných veřejných zdrojů
☐ CBA
☐ Veřejná podpora
☐ Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO
☐ Projekt je zaměřen na orgány veřejné správy a veřejné služby na celostátní, regionální nebo místní úrovni
☐ Velký projekt

REŽIM FINANCOVÁNÍ
Kombinovaná ex-post

Příjemce podpory musí věnovat zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje, neboť od tohoto se odvíjí charakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

podle platné legislativy, včetně Rozpočtové skladby MF. V průběhu financování již změna není prakticky možná.

Veřejné zakázky:

V případě, že se v IS KP14+ modul „Veřejné zakázky“ pro doplnění podkladů k realizovaným veřejným zakázkám nezobrazuje, je nutné tento modul zaktivnit na záložce „Projekt“. Zde žadatel zaškrtně checkbox „Realizace zadávacích řízení na projektu“. Poté se v IS KP14+ modul zobrazí pod oblastí Informování o realizaci ve vrchní části vertikálního menu.

Obrázek 6 - Veřejné zakázky

The screenshot shows the 'Veřejné zakázky' (Public Tenders) module in the IS KP14+ system. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a menu with options like 'Informování o realizaci', 'Veřejné zakázky', 'Profil objektu', and 'Financování'. The 'Veřejné zakázky' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'PROJEKT' and contains several sections: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU' with icons for 'PLNÉ MOCI', 'KOPIROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'; 'ČÍSLO PROGRAMU' (05) and 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Životní prostředí); 'ČÍSLO VÝZVY' (05_16_005) and 'NÁZEV VÝZVY' (Výzva SFŽP test I.); 'NÁZEV PROJEKTU CZ' and 'NÁZEV PROJEKTU EN' (both highlighted in yellow); 'ANOTACE PROJEKTU' (16/500); 'Fyzická realizace projektu' with dates and duration; 'Příjmy projektu' with 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ'; and 'Doplňkové informace' at the bottom. In the 'Doplňkové informace' section, the checkbox 'Realizace zadávacích řízení na projektu' is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Společný akční plán' and 'Atribut operace'.

Žadatel může aktualizovat údaje o veřejných zakázkách průběžně kdykoliv od založení žádosti o podporu po celou dobu fyzické realizace akce (bez nutnosti zakládat Žádost o změnu). Veškeré provedené změny se ihned zobrazí projektovému manažerovi. Je-li editace veřejné zakázky finalizována a záznam zakázky byl podán ke kontrole (jednotlivé stavy administrace veřejných zakázek viz níže), je nutné o tomto informovat projektového manažera interní depeší v IS KP14+.

Po vstupu do modulu „Veřejné zakázky“ je žadateli zobrazen seznam již existujících záznamů veřejných zakázek. V levém menu je možné tlačítkem „Založit VZ“ vytvořit nový záznam veřejné zakázky. Tlačítko „Změnit VZ“ zobrazí okno pro výběr veřejné zakázky, na které si žadatel přeje vykázat změnu⁵.

⁵ Zobrazí se pouze ty zakázky, které nenabýly konečného stavu Nezahájena, Zrušena ze strany zadavatele, Zrušena ze strany ÚOHS, Nesplněna, Zákaz plnění smlouvy ze strany ÚOHS, Splněna, Částečně splněna.

Obrázek 7 - Modul Veřejné zakázky

Navigace Operace Založit VZ Změnit VZ	PŘEHLED VZ						
	Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění						
	Administrativní stav VZ	HASH VZ	Pořadové číslo veřejné zakázky	Pracovní název veřejné zakázky	Název veřejné zakázky	Předpokládané datum zahájení zadávacího/výběrového řízení	Předpokládané datum ukončení zadávacího/výběrového řízení
	Schválena	0Umc0VZ	0001		Testovací zakázka 1	15. 1. 2017	Splněna
	Rozpracována	1fPPrVZ	0002		Zakázka II.	16. 8. 2017	Zahájena

Po kliknutí na záznam veřejné zakázky se zobrazí detail této zakázky. V horním menu se nachází tlačítko „Finalizovat“. Po jeho stisknutí se záznam veřejné zakázky stane needitovatelný a čeká na stisknutí tlačítka „Podání“, které se nově v horní liště zobrazilo. Záznam veřejné zakázky nelze podat po stavu akce PP40 Projekt fyzicky ukončen.

Navigace Operace Veřejné zakázky Datové oblasti Veřejné zakázky Identifikace VZ Veřejné zakázky Údaje o smlouvě/dodatku Údaje o námítkách Návrh/podnět na ÚOHS Přílohy Dodavatelé Dodavatelé	IDENTIFIKACE VZ			
	SMAZAT KONTROLA FINALIZACE TISK			
	POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		HASH VZ	
			1g661VZ	
	PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ	
			Rozpracována	
	NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY		NAPOSLEDY ZMĚNIL	
			WISYKVLÁ	
			DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	
			28. srpna 2017 10:57:51	
		Uložit Storno		
Historie stavů administrace				
Název stavu administrace		Datum přepnutí		
Rozpracována				
		Uživatel, který provedl přepnutí stavu		

Následujícími administrativními stavy prochází záznam veřejné zakázky několikrát v závislosti na své aktuální fázi. Mění-li se např. fáze zakázky ze Zadána na Splněna, žadatel upravuje původní záznam veřejné zakázky, tzn. aktualizuje relevantní data a záznam znovu podává ke kontrole.

Název stavu	Akce
Rozpracována	záznam veřejné zakázky byl založen
Finalizována	editace záznamu veřejné zakázky byla dokončena
Podána	žadatel podal záznam veřejné zakázky ke kontrole na SFŽP ČR
Vrácena	SFŽP ČR vrátil záznam veřejné zakázky k úpravě zpět do ISKP14+
Schválena	záznam veřejné zakázky byl schválen

Údaje o samotné veřejné zakázce žadatel vyplňuje na záložkách v rámci datové oblasti. Na záložce „Veřejné zakázky“ lze měnit stav veřejné zakázky dle její aktuálního reálného stavu. Seznam možných stavů je uveden v [příloze č. 2](#) tohoto dokumentu.

Všechny dokumenty týkající se veřejných zakázek musí být nahrány na záložce „Přílohy“ v modulu „Veřejné zakázky“ (tj. i ty dokumenty, které žadatel dosud předložil např. jen jako přílohu depeše v IS KP14+). U jednotlivých veřejných zakázek je rovněž nutné průběžně aktualizovat jejich stav a po podepsání Smlouvy, objednávky apod. také uvést do příslušného pole datum podpisu.

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

V případě ukončeného zadávacího řízení a uzavřené smlouvy je nutné vždy uvést dodavatele na záložce „Subjekty projektu“. Následně je potřeba zvolit dodavatele pro příslušnou VZ v rámci modulu „Veřejné zakázky“ > záložka „Dodavatelé“. Poté se dodavatel zobrazí v číselníku v rámci záložky „Údaje o smlouvě/dodatku“, kde jej lze vybrat.

Veškeré údaje v záložkách smlouvy musí odpovídat údajům ve smlouvách a skutečnosti. Jednotlivé způsobilé částky na smlouvách musí odpovídat rozpočtu.

Možnost propojit veřejnou zakázku s fakturou v rámci Žádosti o platbu je možné od stavu veřejné zakázky „Zahájena“. Záznam veřejné zakázky v rámci modulu „Veřejné zakázky“ navíc musí být ve stavu „Podána“.

K veřejným zakázkám je třeba dodat všechny materiály dle metodiky: **Zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014–2020**, která je ke stažení na adrese <http://www.opzp.cz/obecne-pokyny/dokumenty>.

Hodnocení bonity žadatele:

Po zasedání Výběrové komise je z projektů dané výzvy generován vzorek pro hodnocení bonity žadatele. Bude-li projekt vybrán do hodnocení na vzorku, bude žadatel osloven příslušným finančním manažerem a požádán o předložení relevantních dokumentů. Žadateli bude též v IS KP14+ vrácena záložka Dokumenty pro doplnění podkladů.

Příloha č. 1 – Termíny pro ukončení realizace akce a stanovení ZVA

Prioritní osa - Specifický cíl	Aktivita	Typ projektu	Termín pro ukončení realizace Projektu: za termín ukončení realizace Projektu se považuje datum vydání kolaudačního souhlasu, oznámení o užívání podle příslušných ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), nebo termín schválení protokolu o předání a převzetí díla, případně jiný termín dle charakteru Projektu (v případech, kde se na realizaci Projektu nevyžaduje stavební povolení). Bude-li vydán jak kolaudační souhlas, tak oznámení o užívání, považuje se za termín ukončení realizace Projektu datum dokumentu vydaného později; označení: T_{URP}	Termín předložení podkladů k závěrečnému vyhodnocení Projektu, tzv. ZVA; označení: T_{ZVA}
PO 1				
1.1	1.1.1	pouze kanalizace	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + 3 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.1	1.1.1	kanalizace + ČOV	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.2	pouze ČOV	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.3	opatření na ČOV k odstranění fosforu	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (standardně 12 měsíců) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.1	1.1.3	záchytné nádrže na jednotné kanalizaci	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.1	1.1.3	opatření přímo ve vodních nádržích, sedimentační nádrže na přítocích	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců (popř. individuálně dle typu opatření)
1.2	1.2.1	úpravny vody	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.2	1.2.1	zdroje vody	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.2	1.2.2	vodovod	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + 3 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 6 měsíců
1.2	1.2.1 1.2.2	úpravny vody (zdroje) + vodovod	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací dle smlouvy o dílo + zkušební provoz + 2 měsíce	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce (je-li zkušební provoz), popř. + 6 měsíců (není-li zkušební provoz)
1.3	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce
1.4	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	T_{ZVA} = T _{URP} + 3 měsíce

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korrespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

PO 2				
2.2	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
2.3	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
PO 3				
3.1 - 3.4	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
3.5	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců
PO 4				
4.1 - 4.4	-	-	T_{URP} u nestavebních (bez kolaudace) i stavebních projektů (s kolaudací) = termín ukončení realizace dle smlouvy o dílo + 6 měsíců.	$T_{ZVA} = T_{URP} + 3$ měsíce
PO 5				
5.1	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 15$ měsíců
5.2	-	-	T_{URP} = termín ukončení stavebních a montážních prací/termín realizace dodávky/termín realizace služby dle příslušné smlouvy (smluv) + popř. zkušební provoz (je-li relevantní) + 2 měsíce	$T_{ZVA} = T_{URP} + 6$ měsíců

Pozn. termíny se stanovují k poslednímu dni v měsíci, podle typu a účelu opatření lze v opodstatněných případech stanovit individuálně

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz

Příloha č. 2 - Stavy veřejné zakázky

Název stavu	Definice
Plánována	Zadávací řízení na veřejnou zakázku zatím nebylo zahájeno.
Připravena k zahájení	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo ze strany zadavatele připraveno a žadatel / příjemce poskytuje připravenou dokumentaci (např. zadávací podmínky) k posouzení ŘO / ZS.
Zahájena	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zahájeno, nachází se v některé ze svých procesních fází.
Připravena k zadání	Zadávací řízení se nachází ve fázi po výběru nejvhodnější nabídky a žadatel / příjemce poskytuje související dokumentaci (např. protokoly, posouzení a hodnocení, nabídky, návrh smlouvy) k posouzení (ke kontrole) ŘO / ZS.
Nezahájena	Plánované zadávací řízení na veřejnou zakázku nebylo zahájeno, veřejná zakázka se neuskuteční. Konečný stav.
Zadána	Byla uzavřena smlouva na realizaci veřejné zakázky, rámcová dohoda (rámcová smlouva) nebo zaveden dynamický nákupní systém.
Zrušena ze strany zadavatele	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno zadavatelem nebo došlo ke zrušení realizace veřejné zakázky v rámci projektu spolufinancovaného z ESI fondů. Konečný stav.
Předběžné opatření	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) nařídil před vydáním rozhodnutí ve správním řízení předběžné opatření, kterým pozastavuje zadávací řízení nebo zakazuje uzavřít smlouvu v zadávacím řízení.
Zrušena ze strany ÚOHS	Zadávací řízení na veřejnou zakázku bylo zrušeno na základě rozhodnutí ÚOHS. Konečný stav.
Splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna. Konečný stav.
Částečně splněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla splněna jen částečně, ve zbytku došlo k jejímu ukončení. Konečný stav.
Nesplněna	Smlouva na veřejnou zakázku byla uzavřena, ale nebyla realizována. Konečný stav.
Zákaz plnění smlouvy ze strany ÚOHS	Rozhodnutím ÚOHS bylo zakázáno plnění smlouvy na veřejnou zakázku. Konečný stav.

Informace pro žadatele ve věci úpravy žádosti pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korrespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300; IČ: 00020729

www.opzp.cz, www.sfzp.cz, Zelená linka pro žadatele o dotace: 800 260 500, e-mail: dotazy@sfzp.cz