



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: 4

Datum účinnosti: 27. 4. 2018

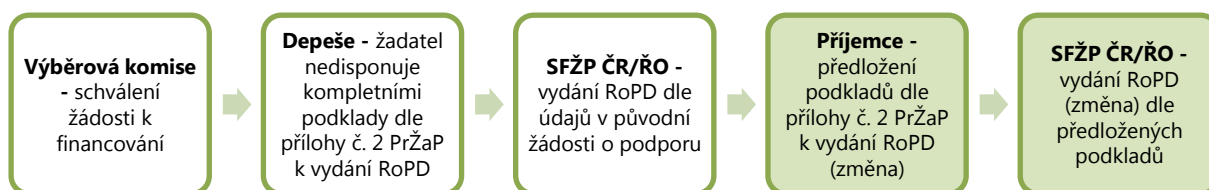
Po schválení žádosti Výběrovou komisí je žadatel vyzván depeší v IS KP14+ k vyjádření ohledně předložení podkladů pro RoPD. Následný postup se liší dle toho, zda žadatel již disponuje kompletními podklady, či nikoliv.

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:

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

Obrázek 1 - Projekt

Projekt	ANOTACE PROJEKTU
Popis projektu	Anotace projektu.
Specifické cíle	
Indikátory	
Horizontální principy	
Umístění	
Harmonogram	
Cílová skupina	
Subjekty	<input type="checkbox"/> Fyzická realizace projektu
Financování	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
Kategorie intervencí	1. 1. 2017 30. 6. 2017 6,00
Veřejné zakázky	SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ
Příložené dokumenty	

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		

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 Žadosti 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 Žadostí o platbu je v IS KP14+ vždy spojena Zpráva o realizaci akce.

Obrázek 3 - Finanční plán

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčt. příjmy
	1			15. 4. 2016	0,00			100 000,00	100 000,00		0,00
	2		✓	30. 6. 2017	0,00			0,00	0,00		0,00
	3				0,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00		0,00

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	3 DATUM PŘEDLOŽENÍ	<input checked="" type="checkbox"/> Závěrečná platba
2	30. 6. 2017	
VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN		
	0,00	
4 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE	0,00	
4 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE	0,00	

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“⁵.

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

Obrázek 4 - Indikátory

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
36010	Odhadované roční snížení emisí skleníkových plynů	0,000	7,000	30. 6. 2017

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	NPR/ENVI	<input checked="" type="checkbox"/> Povinný k naplnění
36010	Odhadované roční snížení emisí skleníkových plynů	ENVI	
VÝCHOZÍ HODNOTA	3 DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	3 CÍLOVÁ HODNOTA	3 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY
0,000	1. 1. 2017	7,000	30. 6. 2017
MĚRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU		
Tuny ekvivalentu CO2/rok	Výstup		

⁵ Platí pro projekt, který zahájil svou fyzickou realizaci před datem podání žádosti o podporu. V případě žádosti/projektu, který k datu svého podání fyzickou realizaci ještě skutečně nezahájil, je třeba jako výchozí hodnotu vždy plnit aktuální datum podání žádosti o podporu.

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

The screenshot displays the 'Projekt' tab in the IS KP14+ system. On the left is a navigation menu with 'Projekt' selected. The main content area is divided into sections: 'Fyzická realizace projektu' with fields for 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (1. 1. 2017), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (30. 6. 2017), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (6,00). Below are 'Příjmy projektu' with 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ'. The 'Doplňkové informace' section contains checkboxes for various project types. At the bottom, the 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' dropdown menu is highlighted with a red box, showing 'Kombinovaná ex-post' selected.

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 Procurement) 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 'Veřejné zakázky' selected. The main area displays project details for 'Operační program Životní prostředí' and 'Výzva SFŽP test I.'. At the bottom, the checkbox 'Realizace zadávacích řízení na projektu' is checked and highlighted with a red box.

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 o tomto informován projektový manažer automatickou interní depesí v MS2014+.

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 změnu⁶.

⁶ 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

PŘEHLED VZ							
Zde přetáhnete 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	Stav veřejné zakázky
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.

IDENTIFIKACE VZ		
✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK		
POŘADOVÉ ČÍSLO VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	HASH VZ	ADMINISTRATIVNÍ STAV VZ
<input type="text"/>	<input type="text" value="1q661VZ"/>	<input type="text" value="Rozpracována"/>
PRACOVNÍ NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	<input type="text"/>	
NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	<input type="text"/>	
		NAPOSLEDY ZMĚNIL
		<input type="text" value="WISYKVLVA"/>
		DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
		<input type="text" value="28. srpna 2017 10:57:51"/>
<input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Storno"/>		
Historie stavů administrace		
Název stavu administrace	Datum přepnutí	Uživatel, který provedl přepnutí stavu
<input type="text" value="Rozpracována"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

Zadávatel-li rámcovou smlouvu, nejprve standardně vytvořte a vyplňte nový záznam se zadávacím/výběrovým řízením. V poli Typ kontraktu zadávacího/výběrového řízení zvolte možnost *Rámcová smlouva dle ZVZ / rámcová dohoda dle ZZVZ* a uložte. Po finalizaci a podání záznamu ke kontrole projektovému manažerovi se na záložce Veřejné zakázky zobrazí tlačítko Založit podtyp

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

VZ. Po stisku tlačítka založte konkrétní minitendr pod danou VZ a opět vyplňte relevantní údaje. Údaje o minitendru je možné do systému zadat, pouze pokud je rámcová smlouva ve stavu „Zadána“.

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.

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 části 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

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

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

kořespondenční 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 - Stav 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

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