



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

verze ke dni 6. 3. 2008



PRO VODU, VZDUCH A PŘÍRODU

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
FOND SOUDRŽNOSTI

www.opzp.cz ■ www.europa.eu
Zelená linka: 800 260 500 ■ dotazy@sfzp.cz

Praha / březen 2008

Závazné pokyny pro žadatele
a doplňující informace pro příjemce podpory

OBSAH

Změnový list	3
1 Obecná upřesnění příloh k Formuláři žádosti (vydání Rozhodnutí a uzavření Smlouvy)	4
1.1 Odborný posudek	4
1.2 Studie proveditelnosti	5
1.2.1 Struktura studie proveditelnosti pro individuální projekty (pokud je k projektu požadována směrnicí MŽP)	5
1.2.2 Struktura studie proveditelnosti pro Velké projekty nad 25 mil. EUR	6
1.3 Stanovisko ČIŽP	8
1.4 Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí	10
1.5 Upřesnění položkového rozpočtu v projektové dokumentaci	10
1.6 Doklad způsobu zajištění provozu investice	10
1.7 Upřesnění některých dalších náležitostí pro podání žádosti v prioritní ose 1	11
1.8 Upřesnění Energetického auditu a Energetické náročnosti budov v prioritních osách 2, 3 případně 7	12
1.8.1 Energetický audit	12
1.8.2 Energetická náročnost budov	12
1.9 Zvláštní příloha k formuláři „J“ žádosti u prioritních os 2 a 3	13
1.10 Upřesnění povinných dokladů k žádosti pro prioritní osu 4	14
1.10.1 Informace týkající se projektů oblasti podpory 4.1, u kterých je vyžadována finanční analýza:	14
1.10.2 Projekty na zpracování analýzy rizika v oblasti podpory 4.2:	14
1.11 Upřesnění povinných podkladů k žádosti pro prioritní osu 6	15
1.11.1 Stanovisko české geologické služby	15
1.12 Doplnění podkladů k žádosti pro prioritní osu 7	16
1.12.1 Finanční analýza	16
1.12.2 Energetický průkaz budovy	16
1.12.3 Závazná osnova následného plánu činnosti pro prioritní osu 7	16
2 Bonifikace projektů, které jsou součástí Integrovaného plánu rozvoje měst	18
3 Příprava a předkládání žádostí Velkých projektů	19
4 Zadávací řízení	20
4.1 Zakázky na dodávky, služby, nebo stavební práce malého rozsahu	20
4.2 Zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou financovány veřejným zadavatelem v míře menší než 50 %	20
4.3 Zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, stojící mimo režim zákona (např. sektorová a dotovaná zadavatelé u podlimitních zakázek)	21
4.4 Zadávací řízení na služby - správce stavby, technický dozor investora	21
4.5 Kontrola zadávacího řízení ze strany SFŽP	21
4.6 Stanovení hodnotícího kritéria	22
4.7 Omezení subdodavatelů	23
4.8 Uvedení zdroje financování	23
4.9 Omezení počtu zájemců při užším řízení	23
5 Publicita a propagace	24
5.1 Odpovědnost příjemců ve vztahu k informačním a propagačním opatřením pro veřejnost	24
5.1.1 Povinná publicita	24
5.1.2 volitelná publicita	24
5.2 Technické prostředky pro propagaci a informovanost v rámci povinné publicity	24
5.2.1 Velkoplošný reklamní panel (billboard)	24
5.2.2 Stálá Informační tabulka (trvalá pamětní deska)	24
5.3 Další povinnosti příjemce podpory	25
5.4 Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření	25
5.5 Způsobilost výdajů na publicitu a propagaci	26



ZMĚNOVÝ LIST

Číslo změny	Bližší určení změny (oproti verzi k 1. 2. 2008)
1	Upravena kapitola Studie proveditelnosti – přidána s truktura studie proveditelnosti pro Velké projekty nad 25 mil. EUR
2	Úprava kapitoly „Upřesnění některých dalších náležitostí pro podání žádostí v prioritní ose 1“
3	Doplnění nové kapitoly 3 Příprava a předkládání žádostí Velkých projektů
4	Drobné formální úpravy kapitoly Publicita a propagace. Po dohodě s Řídícím orgánem OPŽP bylo změněno prohlášení zdůrazňující přínos intervence Společenství na nové: „Pro vodu, vzduch a přírodu“ Viz kapitola 2 Publicita a propagace, část 2.4 Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření

1.1 Odborný posudek > Odborný posudek pro všechny oblasti podpory je zpracováván odborně způsobilou právníčkou nebo fyzickou osobou nezainteresovanou na realizaci navrhovaného opatření.

Požadovaná obecná struktura odborného posudku:

- a) Obecné údaje;
- b) Identifikace předkladatele žádosti (investora);
- c) Adresát a účel posudku;
- d) Základní charakteristika stavby, technologie nebo opatření (dále opatření), náklady na realizaci, období realizace;
- e) Posouzení potřebnosti opatření a účelnosti navrženého řešení z hlediska ochrany životního prostředí a ekologického přínosu, posouzení koncepčnosti navrženého řešení včetně posouzení navržené technologie
- f) Posouzení výše předpokládaných výdajů na realizaci opatření;
- g) Vyhodnocení jednotlivých variant v případě variantního řešení;
- h) Stanovisko, zda opatření odpovídá podmínkám podpory v rámci příslušné oblasti podpory dle dané Prioritní osy a zda se doporučuje realizovat s finanční podporou z FS/ERDF a SFŽP ČR;

• **Prioritní osa 1**

- Povinná příloha k žádosti u všech oblastí podpory;
- V případě, že charakter projektu vyžaduje studii proveditelnosti (oblast podpory 1.1.3. a projekty nad 25 mil. EUR), není nutné předkládat odborný posudek.

• **Prioritní osa 2**

- Odborný posudek (či Rozptylová studie) – pokud je vyžadován/a zákonem o ochraně ovzduší č. 86/2002 Sb. v platném znění, v rozsahu daném tímto zákonem;

• **Prioritní osa 3**

- Odborný posudek požadovaný k Rozhodnutí o poskytnutí dotace a ke Smlouvě o poskytnutí podpory může být nahrazen energetickým auditem, případně jeho aktualizací, pokud nebyl povinnou přílohou k žádosti.

• **Prioritní osa 4**

- **U Oblasti podpory 4.1.** je odborný posudek vyžadován až k vydání Rozhodnutí a uzavření smlouvy (viz Příloha č. 5 Směrnice MŽP č. 7/2007);
- **U Oblasti podpory 4.2.** je odborný posudek nahrazen **Závazným stanoviskem MŽP**. Seznam podkladů pro MŽP a obsah stanoviska je ke stažení na stránkách www.opzp.cz

• **Prioritní osa 6**

- V rámci prioritní osy 6 zpracovává odborný posudek příslušné krajské pracoviště AOPK až po podání žádosti žadatelem (odborný posudek není povinou přílohou žádosti). Obsahem odborného posudku jsou podmínky pro realizaci opatření, případně podmínky platné po ukončení realizace opatření.

• **Prioritní osa 7**

- Odborný posudek bude vyžadován až k vydání Rozhodnutí a uzavření Smlouvy.

➤ Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

V této kapitole je uvedena doporučená struktura Studie proveditelnosti pro projekty, pro které je požadována dle Přílohy č. 4 Směrnice MŽP č. 7/2007 v platném znění, s výjimkou oblasti podpory 4.2, kde bude vyžadována struktura studie proveditelnosti pro projekty na odstraňování starých ekologických zátěží dle Metodického pokynu MŽP z června 2007 (metodický pokyn je ke stažení na stránkách www.opzp.cz).

Náklady na zpracování studie proveditelnosti lze zahrnout do způsobilých výdajů na projektovou přípravu v případě dodržení max. limitů způsobilosti na projektovou přípravu a je-li zpracovatel studie proveditelnosti vybrán v souladu s požadavky SFŽP.

Zpracovatelem studie proveditelnosti musí být odborně způsobilá a nezávislá právnická či fyzická osoba.

◀ 1.2 Studie proveditelnosti

1.2.1 Struktura studie proveditelnosti pro individuální projekty (pokud je k projektu požadována směrnici MŽP)

1. **Obsah** - informace o počtu a struktuře kapitol a o tom, na které stránce je lze nalézt
2. **Úvodní informace** - stručný popis účelu a podkladů pro zpracování studie včetně časového údaje jejího zpracování, identifikační údaje o zadavateli, zpracovateli studie a lokalizaci projektu (max. v rozsahu 1 strany)
3. **Stručný popis podstaty projektu a jeho etap** - komplexní popis hlavních charakteristik projektu - název, smysl a zaměření, obsah, hlavní cíle a přínosy projektu, předkladatel projektu (příp. vlastník, provozovatel) či další partneři, souhrn jednotlivých etap projektu. Dále zde budou uvedena variantní řešení, zdůvodnění výběru právě předkládaného řešení a ostatní významná specifika projektu.
4. **Management projektu a řízení lidských zdrojů** - stručný popis organizační struktury projektu, kontrolní procesy a monitoring projektu včetně specifikace zapojených lidských zdrojů (max. v rozsahu 3 stran).
5. **Technické a technologické řešení projektu** - popis technických a technologických aspektů projektu (technologie a technické parametry jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody variantních technických řešení, organizace výstavby a možná technická rizika, předpokládaná životnost, údaje o potřebné údržbě a nákladnosti oprav, související materiálové toky atd.).
6. **Dopad projektu na životní prostředí** - stručný souhrn možných kladných i negativních vlivů na jednotlivé složky životního prostředí, vyplývajících z realizace projektu (max. 3 strany.)
7. **Finanční plán a nákladová efektivita projektu** - kalkulace a rozbor předpokládaných nákladů a příjmů v rámci projektu, odhadovaný průběh jednotlivých nákladů a výnosů (cashflow) a zdroje financování projektu.
8. **Hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu** - vyhodnocení finanční rentability a udržitelnosti variantních řešení projektu na základě stanovených hodnotících ukazatelů - čistá současná hodnota investice, vnitřní výnosová míra investice, index rentability, doba návratnosti investice.
9. **Harmonogram projektu** - předpokládaný časový harmonogram jednotlivých činností a etap projektu včetně zobrazení vzájemných návazností těchto činností.
10. **Závěrečné a shrnující hodnocení projektu** - shrnující závěr, který zahrnuje výsledné posouzení projektu ze všech předchozích hledisek a vyjádření k realizovatelnosti, udržitelnosti a rentabilitě projektu (max. v rozsahu 3 stran).
11. **Přílohy.**

1.2.2 Struktura studie proveditelnosti pro velké projekty nad 25 mil. Eur

Studie proveditelnosti je povinnou přílohou k žádosti u velkých projektů s celkovými náklady nad 25 mil. EUR. U projektů v oblasti podpory 4.2. bude vyžadována Studie proveditelnosti pro projekty na odstraňování starých ekologických zátěží dle Metodického pokynu MŽP z června 2007 (viz <http://www.opzp.cz/sekce/22/dokumenty-pro-pripravu-zadosti/>).

Smyslem studie proveditelnosti je provést analýzu projektu a poskytnout základní informaci o míře realizovatelnosti a proveditelnosti předkládaného projektu. Realizovatelnost projektu není v tomto smyslu chápána pouze jako realizovatelnost technická, ale jedná se také o posouzení z hlediska ekonomického a finančního, posouzení dopadů na životní prostředí i dopadů sociálně - ekonomických. Součástí je dále posouzení organizace a provozní fáze projektu a analýza jeho finančně - ekonomické návratnosti.

Rozsah studie proveditelnosti není závazně stanoven, obecně se pak pohybuje v rozmezí 50–80 stran bez příloh.

1. **Obsah** - informace o počtu a struktuře kapitol a o tom, na které stránce je lze nalézt.
2. **Úvodní informace**
 - 2.1. *Předkladatel projektu* - identifikační údaje o předkladateli projektu, uvedení jeho zkušeností s obdobnými projekty a kontaktní osoby, případně další zainteresované subjekty v rámci projektu.
 - 2.2. *Stručná charakteristika studie* - autoři studie proveditelnosti, stručný popis účelu a podkladů pro zpracování studie proveditelnosti včetně časového údaje jejího zpracování, metodika vyhodnocení projektu.
 - 2.3. *Stručné vyhodnocení projektu* - výsledky finanční a ekonomické analýzy, dopady na rovné příležitosti a životní prostředí, zhodnocení finanční efektivity projektu a jeho realizovatelnosti.
3. **Stručný popis podstaty projektu a jeho etap**
 - 3.1. *Název a lokalizace projektu* - NUTS II, kraj, okres, katastrální území, umístění projektu vzhledem k okolní krajině.
 - 3.2. *Stručný popis projektu* - typ projektu, stručný obsah projektu, hlavní cíle a přínosy projektu, charakteristika jednotlivých etap projektu, ostatní významná specifika projektu.
 - 3.3. *Zdůvodnění projektu* - zdůvodnění příspěvku z prostředků EU a návaznosti na politiku soudržnosti EU 2007 - 2013, regionální a nadnárodní dopad projektu.
4. **Socio-ekonomický kontext projektu**
 - 4.1. *Hlavní prvky socio-ekonomického kontextu projektu* - územní a environmentální aspekty, demografie, sociokulturní prostředí, ekonomické prostředí.
 - 4.2. *Institucionální a politické prostředí* - historie a výchozí situace projektu, návaznost projektu na regionální, celostátní a evropské politiky, administrativní a procedurální záležitosti (př. postupy při stavebním řízení, ostatní povolení a licence, zákonné rozhodovací lhůty).
5. **Analýza trhu, odhad poptávky, marketingová strategie**
 - 5.1. *Poptávka* - stávající a budoucí trendy v poptávce, specifický průzkum trhu a jeho výsledky, prostředky nákupu či distribuce, dělení poptávky dle typu zákazníka.
 - 5.2. *Konkurence* - nabídka a struktura konkurence.
 - 5.3. *Marketingová strategie a marketingový mix* - výstupy projektu, ceny, propagace, distribuce, marketing, prognózy.
6. **Management projektu a řízení lidských zdrojů**
 - 6.1. *Organizační schéma* - stručný popis organizační struktury projektu včetně zahrnutí kontrolních procesů a monitoringu projektu.

› Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

6.2. *Lidské zdroje* - specifikace zapojení lidských zdrojů, seznam pracovních pozic a mzdové požadavky, externí služby a personální politika.

7. Alternativní řešení a záměry

- 7.1. *Alternativní řešení projektu* - vývoj a přehled všech zvažovaných řešení včetně jejich zhodnocení z hlediska technického provedení, detailní popis reálných variant řešení projektu (technické řešení, náklady a přínosy).
- 7.2. *Srovnání nákladů a přínosů reálných variant* - komparace nákladů, komparace přínosů ve vztahu k společenským cílům a potřebám, výběr a odůvodnění nejvhodnější varianty.

8. Technické a technologické řešení projektu

- 8.1. *Technické řešení* - popis hlavních stavebních objektů (náklady, životnost a opotřebení), napojení na inženýrské sítě a dopravu .
- 8.2. *Technologické řešení* - popis hlavních technologických souborů díla (náklady, životnost a opotřebení), technologické a provozní požadavky díla včetně specifických požadavků na obslužný personál.
- 8.3. *Plán realizace projektu* - organizace výstavby (projektový cyklus a projektový tým), energetické požadavky díla a materiálový tok, dodavatelsko-odběratelské vztahy, potřebná údržba a opravy, technická rizika v rámci projektu, charakteristika pozemku včetně požadavků na budování infrastruktury, plánování a dohled nad stavebními pracemi.

9. Dopad projektu na životní prostředí

stručný souhrn možných kladných i negativních vlivů na jednotlivé složky životního prostředí, vyplývajících z realizace projektu, postup ve vztahu k legislativním požadavkům na proces hodnocení vlivu projektu na životní prostředí.

10. Analýza nákladů a přínosů projektu (Cost - Benefit Analysis)

10.1. Finanční analýza

- 10.1.1. Základní předpoklady (časové období, ceny vstupů a výstupů, diskontní sazba)
- 10.1.2. Celkové investiční náklady projektu - specifikace investičních nákladů projektu dle jednotlivých kategorií.
- 10.1.3. Provozní náklady a příjmy projektu
- 10.1.4. Zdroje financování a finanční plán
- 10.1.5. Specifika dle oblastí podpory
- 10.1.6. Zhodnocení výsledků finanční analýzy

10.2. Analýza společenských přínosů (*Socioekonomická analýza*)

- 10.2.1. Analýza společenských nákladů
- 10.2.2. Analýza společenských přínosů
- 10.2.3. Zhodnocení výstupů socioekonomické analýzy

10.3. Citlivostní analýza (*Analýza citlivosti a rizik*)

- 10.3.1. Definice kritických proměnných - proměnné na straně nabídky a poptávky, cílové parametry projektu, lidské zdroje, časový postup realizace projektu, finanční proměnné, ekonomické proměnné.
- 10.3.2. Optimistické a pesimistické scénáře.
- 10.3.3. Přehled rizik a vyhodnocení jejich pravděpodobnosti.

11. Harmonogram projektu

předpokládaný časový harmonogram jednotlivých činností a etap projektu včetně zobrazení vzájemných návazností těchto činností.

12. Závěrečné a shrnující hodnocení projektu

shrnující závěr, který zahrnuje výsledné posouzení projektu ze všech předchozích hledisek a vyjádření k finanční efektivitě a udržitelnosti projektu.

13. Přílohy.

1.3 Stanovisko ČIŽP

Specifikace projektů Prioritní osy 4, u kterých SFŽP vyžaduje stanovisko ČIŽP, uvádí následující tabulka:

OBLAST PODPORY 4.1. – ZKVALITNĚNÍ NAKLÁDÁNÍ S ODPADY

Projekt	Stanovisko ČIŽP	Poznámka
integrované systémy nakládání s odpady		
a) regionální systém provyužití bioodpadů	ANO	---
b) regionální systém pro mechanickou a biologickou úpravu KO	ANO	---
c) speciální zařízení na využití upraveného paliva z regionálního systému pro mechanickou a biologickou úpravu KO, v případech jež jsou v souladu s POH		
d) ČR/kraje;	ANO	---
systémy odděleného sběru, skladování a manipulace s odpady:		
a) systémy pro separaci a svoz odpadů,	NE	---
b) systémy pro separaci bioodpadů,	NE	---
c) sběrné dvory,	NE	---
d) překladiště a sklady KO,	NE	---
e) systémy pro separaci nebezpečných KO,	NE	---
f) systémy pro separaci nebezpečných zdravotnických odpadů;	ANO	---
zařízení na úpravu nebo využívání odpadů, zejména na třídění, úpravu a recyklaci odpadů:		
a) třídíčky odpadů i s navazujícími technologiemi,	NE	---
b) úpravny odpadů: – úpravny ostatních odpadů	ANO/NE	ANO, pokud jde o úpravu odpadu za účelem výroby tuhého alternativního paliva nebo jiného paliva; v ostatních případech NE
– úpravny nebezpečných odpadů	ANO	viz bod j)
c) zařízení pro energetické využití zdravotnických odpadů,	ANO	---
d) zařízení na úpravu autovraků, recyklaci pneumatik a využívání upotřebených olejů,	NE	---
e) zařízení na úpravu elektroodpadů,	NE	---

Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

f) zařízení na úpravu stavebních odpadů,	NE	---
g) kompostárny,	ANO/NE	ANO, pokud je vsázka odpadů nad 150 t/rok nebo pokud je přijímaným odpadem jiný než „zelený“ odpad; v ostatních případech NE
h) bioplynové stanice pro zpracování bioodpadů	ANO/NE	ANO, pokud jde o zařízení s kapacitou větší než 10 000 t ročně, dále v případě využívání vedlejších živočišných produktů vyjádření ke všem zařízením bez limitu; v ostatních případech NE
i) biofermentační stanice pro zpracování bioodpadů,	ANO/NE	ANO, pokud jde o zařízení s kapacitou větší než 10 000 t ročně, dále v případě využívání vedlejších živočišných produktů vyjádření ke všem zařízením bez limitu; v ostatních případech NE
j) zařízení pro nakládání s nebezpečnými odpady (autoklávy, homogenizéry, separátory, termická desorpce, reaktory, biodegradační zařízení, aj.)	ANO	---
rekultivace starých skládek a odstranění nepovolených skládek:		
a) rekultivace starých skládek,	ANO	---
b) odstranění nepovolených skládek ve zvláště chráněných územích.	NE	---

OBLAST PODPORY 4.2. – ODSTRAŇOVÁNÍ STARÝCH EKOLOGICKÝCH ZÁTĚŽÍ

Projekt	Stanovisko ČIŽP	Poznámka
Všechny typy projektů v rámci priority 4.2	NE	---

Specifikace projektů **Prioritní osy 1**, u kterých SFŽP vyžaduje stanovisko ČIŽP **v rámci 3. výzvy OPŽP**:

V rámci **Prioritní osy 1, podoblasti podpory 1.1.1. – Snížení znečištění z komunálních zdrojů** požaduje SFŽP k formuláři žádosti stanovisko ČIŽP ke všem stavbám rekonstrukce, intenzifikace nebo rozšíření stávajících ČOV. U stavby nových ČOV a samostatných kanalizačních systémů. SFŽP stanovisko ČIŽP k formuláři žádosti **nepožaduje**.

Podmínky a seznam požadovaných příloh pro vydání stanoviska ČIŽP jsou uvedeny na internetových stránkách ČIŽP www.cizp.cz.

1.4 Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí

- › V tomto stanovisku uvede krajský úřad zejména následující informace:
- název projektu, prioritní osa a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno,
 - zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti ŽP,
 - svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření,
 - celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře.

V případech, kdy je to relevantní a jedná se o kompetenci krajského úřadu, bude dále stanovisko obsahovat:

- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000),
- hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění (toto hodnocení bude přílohou stanoviska).

1.5 Upřesnění položkového rozpočtu v projektové dokumentaci

- › Struktura a členění rozpočtu bude odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby (např. u priority 1: hloubka výkopu, délka a materiál potrubí, úpravy povrchů apod.). Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na přípravné práce (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

1.6 Doklad způsobu zajištění provozu investice

- › Dostačující formou je čestné prohlášení, jakým způsobem bude budoucí provoz zajišťován, a že zajištění provozování bude v souladu s podmínkami OPŽP a vše bude předem odsouhlaseno Státním fondem životního prostředí. Toto prohlášení je závazné.

➤ Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

Obsah a bližší specifikace vybraných dokladů (ke kterým se vážou nejčastější dotazy), které je třeba předložit jako přílohu k žádosti do oblastí podpory 1.1.1. a 1.2.:

Doklad způsobu zajištění provozu investice - čestné prohlášení, jakým způsobem bude budoucí provoz zajišťován.

Provozní smlouva včetně dokladů k výběru provozovatele na provozování stávající infrastruktury, pokud provozovatelem není sám žadatel. V případě, že žadatel je současně provozovatelem infrastruktury, doloží doklad prokazující, že má oprávnění tuto činnost vykonávat (např. povolení krajského úřadu k provozování vodovodů nebo kanalizace). U provozních společností, které jsou plně vlastněné městem či obcemi, doloží doklad o založení společnosti (např. zakladatelskou listinu, smlouvu nebo stanovy).

Finanční analýza – předkládá se v tištěné a elektronické verzi, tištěná verze včetně komentáře bude ověřena zpracovatelem a žadatelem.

Doklady určující vodohospodářský význam akce (charakter projektu), je-li relevantní, tzn. leží-li dotčená lokalita v území vyžadující zvláštní ochranu, popř. zajišťuje-li projekt zvláštní ochranu vod – tento doklad musí odpovídat údajům označeným v části „J“ Formuláře žádosti, tabulka „Charakter projektu“ tj. např. doklad o vyhlášení území se zvláštní ochranou včetně situačního plánu se zakreslením chráněného území a řešené lokality, potvrzení této skutečnosti krajským úřadem v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem příslušného orgánu státní správy.

Doklad, že navrhované opatření leží na území se zvláštní ochranou (v případě, že toto podmiňuje přijatelnost projektu, tj. oblast podpory 1.1.1 a 1.2 opatření u aglomerací pod 2000 EO):

- CHKO, NP a jejich ochranná pásma, lokality soustavy Natura 2000 – situační plánek se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, odborný posudek AOPK zpracovaný s ohledem na podmínky specifické přijatelnosti projektů;
- ochranná pásma vodních zdrojů, chráněné oblasti přirozené akumulace vod - situační plánek se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, doklad o vyhlášení ochrany, v případě, že řešené území leží mimo chráněné území posouzení ovlivnění vodního režimu chráněného území, potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem vodoprávního úřadu;
- ochranná pásma přírodních léčivých zdrojů a zdrojů přírodních minerálních vod - situační plánek se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, doklad o vyhlášení ochrany, v případě, že řešené území leží mimo chráněné území posouzení ovlivnění vodního režimu chráněného území, potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem Ministerstva zemědělství;
- vymezené území povodí Novomlýnských nádrží (rozumí se obce ležící v části povodí Dyje nad VD Nové Mlýny v povodí Svratky, v povodí Jihlavy, v povodí Oslavy, v povodí Jevišovky a obce ležící přímo u VD Nové Mlýny) - potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu, v případě že řešené území leží mimo vymezené území povodí Novomlýnských nádrží posouzení ovlivnění kvality vodního režimu povodí Novomlýnských nádrží.

Část plánu rozvoje vodovodů a kanalizací kraje týkající se předmětné akce - textovou i grafickou část s vyznačením hranice aglomerace a se zakreslením navrhovaného opatření. Vztahuje se ke stavbě kanalizace (oblast podpory 1.1.1), tento dokument musí být ověřen žadatelem.

Relevantní část Plánu rozvoje vodovodů a kanalizací kraje se rovněž předkládá ke stavbě vodovodu (oblast podpory 1.2), a to textová i grafická část ověřená žadatelem.

Analýza zdůvodňující nutnost a rozsah rekonstrukce – předkládá se v případě rekonstrukce kanalizace nebo vodovodu, zpracovatelem je osoba odborně způsobilá (způsobilost se dokládá např. dokladem o autorizaci).

◀ 1.7 Upřesnění některých dalších náležitostí pro podání žádosti v prioritní ose 1

V případě, že předmětem žádosti o podporu je dostavba kanalizace, tzn. že se nově budovaný kanalizační systém napojuje na stávající ČOV, je nutné doložit [prohlášení provozovatele, že stávající ČOV má dostatečnou volnou kapacitu pro nově napojené znečištění](#)

U projektů oblasti podpory 1.2 (vodovody) je za doklad „[Stanovisko Krajské hygienické stanice](#)“ považováno [potvrzení o předání podkladů k vydání stanoviska příslušnou Krajskou hygienickou stanicí](#), která po akceptaci žádostí Fondem vydá souhrnné stanovisko, které předá přímo Fondu.

1.8 Upřesnění energetického > 1.8.1 Energetický audit

auditu a energetické
náročnosti budov
v prioritních osách 2, 3
případně 7

Energetický audit (EA) musí být zpracován na základě zákona 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášek 213/2001 Sb. a 425/2004 Sb., kterými se vydávají podrobnosti náležitostí energetického auditu.

[Navržené opatření, na které je žádáno o poskytnutí podpory, musí být v souladu s doporučenou variantou vyplývající z energetického auditu.](#)

U prioritních os 2 a 3 je EA vyžadován u všech energetických projektů.

1.8.2 Energetická náročnost budov

V rámci prioritních os 2, 3 případně 7 jsou stanoveny specifické požadavky na energetickou náročnost budov (viz. kapitola 6 Implementačního dokumentu – Specifická kritéria přijatelnosti jednotlivých oblastí).

U projektů zaměřených na instalaci zdroje pro vytápění nebo úspory energie v budovách (prioritní osy 2 a 3), případně u rekonstrukcí a výstavby budov (prioritní osa 7), je nutné doložit deklarované hodnoty (dle specifických kritérií přijatelnosti) formou vyplněných údajů v Energetickém štítku obálky budovy a v Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2007. Údaje musí být podloženy Energetickým auditem nebo předkládanou projektovou dokumentací.

Opatření musí směřovat k postupnému dosažení nízkoenergetického nebo vyššího standardu pro energetickou náročnost budov.

Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

V rámci prioritních os 2 a 3 je třeba v případě realizace opatření úspor energie u **více objektů**, instalace **více typů obnovitelných zdrojů energie** nebo v případě **kombinovaných projektů** (instalace obnovitelných zdrojů energie a realizace opatření úspor energie) k formuláři „J“ vyplnit i relevantní následující tabulky a ve vytištěné podobě je dodat jako přílohu k žádosti.

1.9 Zvláštní příloha k formuláři „J“ žádosti u prioritních os 2 a 3

Pro více objektů:

Číslo řádku ve formuláři „J“			Objekt 1	Objekt 2	V případě potřeby přidat další
SOUČASNÝ STAV					
9	Původní spotřeba paliv pro vytápění a ohřev TUV	GJ/rok			
10	Objemový faktor tvaru budov A/V	m ² /m ³			
11	Průměrný součinitel prostupu tepla U _{em,N}	W/(m ² K)			
12	Plocha konstrukce – obvodové zdivo	m ²			
13	Plocha konstrukcí – výplně	m ²			
14	Plocha konstrukcí – střechy	m ²			
NAVRHOVANÝ STAV					
37	Průměrný součinitel prostupu tepla U _{em,N}	W/(m ² K)			
38	Plocha zatepované konstrukce – obvodové zdivo	m ²			
39	Plocha zatepované konstrukce – výplně	m ²			
40	Plocha zatepované konstrukce – střecha	m ²			
41	Úspora energie vyvolaná zateplením objektu a případně regulací	GJ/rok			
EKONOMICKÉ ÚDAJE					
47	Investiční náklady na realizaci úspor energie (využití odpadního tepla)	tis. Kč bez DPH			
48	Investiční náklady na zateplení obvodových a střešních konstrukcí, výplní otvorů a případně regulací	tis. Kč bez DPH			

Pro více OZE a pro kombinované projekty (v případě kombinace instalace obnovitelného zdroje a realizace úspor energie v jednom objektu vyplnit pro každý objekt)

Název objektu:

Číslo řádku ve formuláři „J“		Typ OZE 1*	Typ OZE 2*	V případě potřeby přidat další
NAVRHOVANÝ STAV				
18	Nový instalovaný výkon tepelný	MWt		
19	Nově instalovaný výkon tepelný – OZE	MWt		
20	Plocha solárních kolektorů	m ²		
26	Vyrobené teplo novým OZE	GJ/rok		
27	Doba využití jmenovitého výkonu zdroje – OZE	hod/rok		
41	Úspora energie vyvolaná instalací OZE	GJ/rok		

EKONOMICKÉ ÚDAJE

46 Investiční náklady na výstavbu či rekonstrukci OZE tis. Kč bez DPH

* Uvést konkrétní typ OZE (např. TČ, solární kolektory aj.) Pro stejný typ OZE

1.10 Upřesnění povinných dokladů k žádosti pro prioritní osu 4

1.10.1 Informace týkající se projektů oblasti podpory 4.1, u kterých je vyžadována finanční analýza:

Zjednodušený modul odpadového hospodářství Finanční analýzy je možné použít u těchto typů projektů:

- projekt s celkovými investičními náklady do 200 000 EUR;
- projekt zaměřený pouze na výstavbu sběrných dvorů;
- projekt, který řeší pouze jeden materiálový tok.

U všech ostatních projektů bude zpracován Komplexní modul odpadového hospodářství. Bližší informace jsou uvedeny v Manuálu pro zpracování finanční analýzy, který je k dispozici v elektronickém prostředí Bene-Fill (<http://zadosti-opzp.sfzp.cz>).

1.10.2 Projekty na zpracování analýzy rizika v oblasti podpory 4.2:

V případech kdy neexistuje jakýkoli doklad o původci znečištění, je možno doložit čestné prohlášení, ve kterém žadatel uvede, kdo byl pravděpodobným původcem zátěže, zda stále existuje původce zátěže (nebo jeho právní nástupce), kdy zátěž pravděpodobně vznikla a kdy se zátěž zjistila.

➤ Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

Maximální doba realizace opatření jsou 3 roky.

V případě, kdy při realizaci projektu vznikne příjem, je třeba výši tohoto příjmu doložit relevantním dokladem (např. posouzením odborně způsobilou osobou).

V případě, kdy opatření navazuje na již realizované opatření, je nutno tuto skutečnost doložit projektovou dokumentací již realizovaného opatření nebo studií širšího území nebo fotodokumentací prokazující návaznost na již realizované opatření.

U **oblasti podpory 6.1** není nutno jako přílohu k žádosti doložit aktuální výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy. V případě opatření zaměřených na implementaci soustavy Natura 2000 bude jako příloha k žádosti doložen soupis všech pozemků dotčených realizací opatření (všech pozemků na území evropsky významných lokalit dotčených realizací opatření).

U **oblasti podpory 6.6** v případě realizace technických prací, na jejichž základě vznikne stavba, je třeba doložit předběžný souhlas nového majitele s jejím převzetím a další údržbou.

V případě opatření k prevenci sesuvů a skalních řícení v rámci oblasti podpory 6.6 je třeba doložit hodnotu stavby, která bude zabezpečena (s výjimkou případů, kdy finanční náročnost záměru převyšuje hodnotu stavby zcela evidentně), relevantním dokladem (posouzením odborně způsobilou osobou).

1.11.1 Stanovisko české geologické služby

Stanovisko České geologické služby je nutné dodat pro opatření realizovaná v rámci **oblasti podpory 6.6**.

Stanovisko vychází z následující osnovy:

- a) identifikace předkladatele žádosti a název projektu
- b) celkové náklady, požadavek na příspěvek z OPŽP
- c) věcné posouzení projektu – jak naplňuje cíle, zda mu něco neschází či naopak neobsahuje zbytečné části, posouzení kvality projektu z technické/technologické stránky (metoda sanace, vhodný typ vrtů, metody vzorkování a chemických analýz, škála měřených veličin, harmonogram prací...)
- d) finanční posouzení – uznatelnost nákladů (zejména u analytických přístrojů a technických zařízení i jen uznatelný podíl pořizovací ceny a provozních nákladů), zda jsou ceny oprávněné/přiměřené. Efektivita projektu – náklady v poměru k předpokládaným výsledkům a finanční udržitelnost projektu.
- e) podmínky, za kterých může být opatření realizováno, případně podmínky platné po dokončení realizace opatření
- f) identifikace zpracovatele stanoviska
- g) stanovisko dále obsahuje popis níže uvedených specifických faktorů pro jednotlivé typy opatření

V případě prevence sesuvů a skalních řícení stanovisko obsahuje následující informace:

- nebezpečnost jevu (ve smyslu Přehled výsledků geologických prací na ochranu horninového prostředí v roce 1997, editor Vladimír Lysenko, vyd. MŽP)
- lokalizace v oblasti se sesuvy či jen ojedinělý jev vč.jeho rozměrů (délka, šířka, event. odhad nepravé mocnosti, typy hornin, půdní pokryv),
- sesuv je aktuálně aktivní – potenciální – dočasně stabilizovaný – trvale stabilizovaný
- příčina vzniku nestability svahu
- předpokládaná trvalost stabilizace sesuvu realizací projektu
- finanční náročnost ve vztahu k efektům akce
- nebezpečí dalších sesuvů nebo řícení v případě nezahájení sanačních prací

V případě monitorování geofaktorů a následků hornické činnosti stanovisko obsahuje následující informace:

- posouzení nebezpečnosti jevu (ohrožení zdraví lidí, majetku, omezení možnosti využití území, vlivy na biotop/y (např. okyselení, zrychlení odtoku vody, degradace půd, aj.)

◀ 1.11 Upřesnění povinných podkladů k žádosti pro prioritní osu 6

- lokalizace – počet a velikost sanací objektu/ů, četnost dalších nepříznivých vlivů stejného původu
- hodnocení finanční náročnosti ve vazbě na zlepšení stavu

V případě zajišťování neobnovitelných přírodních zdrojů včetně zdrojů podzemních vod:

- soulad se Státní surovinovou politikou a se Státní politikou životního prostředí 2004–2010,
- význam nového zdroje (státní, regionální, místní)
- možné střety zájmů při geologických pracích, případném následném využití ložiska/zdroje (s životním prostředím i ekonomickými aktivitami a využitím území, návaznost na VÚC)

Lhůta pro vydání stanoviska ČGS činí až 20 dní.

1.12 Doplnění podkladů > 1.12.1 Finanční analýza k žádosti pro prioritní osu 7

Veškeré projekty stavebního charakteru v rámci **Prioritní osy 7 generují příjmy dle čl. 55 Nařízení EK 1083/2006**, a proto je **povinnou přílohou žádosti finanční analýza**. Model finanční analýzy pro Prioritní osu 7 (stejně jako pro ostatní prioritní osy) je k dispozici na stránce <http://zadosti-opzp.sfzp.cz/> (Bene-Fill).

1.12.2 Energetický průkaz budovy

Viz informace v kapitole 1.8.

1.12.3 Závazná osnova následného plánu činnosti pro prioritní osu 7

- 1. Východiska a zdůvodnění projektu**
 - 1.1. Popis projektového záměru
 - 1.2. Cíle projektu
 - 1.3. Zdůvodnění potřeby
 - 1.4. Vazby na strategické dokumenty
 - 1.5. Realizované projekty – v oblasti environmentální i jiné
- 2. Plánované aktivity**
 - 2.1. Podrobný roční plán na 1. rok činnosti (struktura aktivit)
 - 2.2. Specifikace klíčových aktivit na 1. rok činnosti
 - 2.2.1. Název
 - 2.2.2. Popis
 - 2.2.3. Cílová skupina
 - 2.2.4. Přínos pro cílovou skupinu
 - 2.2.5. Úvazek odborných pracovníků
 - 2.2.6. Předpokládaná spolupráce s jinými subjekty
 - 2.2.7. Náklady na aktivitu (stručný rozpočet)
 - 2.2.8. Měřitelné výstupy a jejich plánované hodnoty
 - 2.3. Předběžný plán činnosti na 5 let
 - 2.3.1. Přehled aktivit
 - 2.3.2. Specifikace klíčových aktivit

› Obecná upřesnění příloh k formuláři žádosti (vydání rozhodnutí a uzavření smlouvy)

3. Využití (nerelevantní pro projekty zaměřené na materiálně technické vybavení pro EVVO a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky)

Obsahové hledisko: podíl aktivit týkajících se EVVO, ekoporadenství nebo informační činnosti na celkové struktuře činností Ekocentra, Poradny, Infocentra (uvedte procento)

Prostorové hledisko: informace o prostorovém využití Ekocentra, Poradny, Infocentra

- Jaká je celková užitná plocha Ekocentra, Poradny, Infocentra? (uvedte údaj v m²)
- Uvedte popis účelu těch prostor, které neslouží EVVO, ekoporadenství nebo informační činnosti a uvedte užitnou plochu těchto prostor (údaj v m²)

Časové hledisko: míra využití kapacity Ekocentra, Poradny, Infocentra

- Pro Ekocentra: kolik dní v roce budou dle plánu probíhat aktivity týkající se výhradně EVVO (uvedte pro jednotlivé roky)?
- Pro Infocentra a Poradny: kolik dní v týdnu a kolik měsíců v roce bude zajištěn provoz aktivit týkajících se výhradně ekoporadenství nebo informační činnosti (uvedte pro jednotlivé roky)?

Bude sloužit Ekocentrum, Poradna, Infocentrum z celé nebo převážné části k EVVO? (Zvažte obsahové, prostorové i časové hledisko).

4. Personální zajištění činnosti (nerelevantní pro projekty zaměřené pouze na materiálně technické vybavení pro EVVO a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky).

Je žadatel zároveň provozovatelem Ekocentra, Poradny, Infocentra?

4.2. V případě, že ano, uveďte následující údaje:

- Kolik pracovníků bude činnost zajišťovat?
- Jaká bude jejich kvalifikace a pracovní-právní vztah k žadateli?

V případě, že ne, uveďte následující údaje:

- Jakým způsobem zajistíte realizaci plánovaných aktivit?
- Jste si vědomi, že výběr provozovatele bude muset být proveden transparentním a nediskriminačním způsobem?
- Jaké očekáváte roční náklady na zajištění plánované činnosti?

Bonifikace projektů, které jsou součástí integrovaného plánu rozvoje měst

Pokud je projektový záměr součástí [Integrovaného plánu rozvoje měst](#), bude dle usnesení vlády ČR

č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007 [bonifikován 10 % z celkového obdrženého bodového hodnocení](#). Město potvrdí, že předkládaný projekt je součástí a v souladu s cíli a prioritami schváleného Integrovaného plánu rozvoje města. Toto potvrzení dodá žadatel jako přílohu k žádosti o poskytnutí dotace z OPŽP.

>

>

KAPITOLA 3

Příprava a předkládání žádostí velkých projektů

Předkladatel projektu na základě Plánu výzev OPŽP pro aktuální rok, zveřejněného a aktualizovaného

na stránkách www.opzp.cz, průběžně sleduje vyhlašování výzev a připravuje projektovou dokumentaci, včetně povinných příloh. Přitom dbá na formální úplnost dokumentace a aktuálnost materiálů k předpokládanému datu předložení žádosti na SFŽP dle pokynů uvedených v relevantních dokumentech (Implementační dokument OPŽP, Směrnice MŽP č.7/2007, Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory).

Žadatel je povinen konzultovat přípravu žádosti s Odborem PPP projektů SFŽP (Ing. Soňa Sýkorová, sona.sykorova@sfzp.cz) a Oddělením Projektů II Odboru fondů EU MŽP (Ing. Petr Jirman, Petr.Jirman@env.cz). Následně po vyhlášení kontinuální výzvy pro prioritní osu a oblast podpory odpovídající jeho projektu vyplní žadatel zjednodušenou verzi projektové žádosti a předloží ji k posouzení na Krajskou pracovní skupinu (KPS). Tyto procesy, stejně jako projednání žádosti na KPS, žadatel iniciuje a o konání KPS bez zbytečného prodlení informuje pověřené pracovníky SFŽP a MŽP.

Zjednodušená verze žádosti pro posouzení na KPS obsahuje následující části:

- Záložka A (Identifikace operačního programu),
- Záložka B (Základní identifikace projektu),
- Záložka C (Základní identifikace žadatele),
- a v případě, kdy projekt zahrnuje provozní smlouvu, také záložka M (Provozní smlouvy).

žádosti v informačním systému Bene-fill (<http://zadosti-opzp.sfpz.cz/>).

Nejpozději do 14 dnů po projednání žádosti na KPS předloží žadatel na centrální pracoviště SFŽP v Praze kompletní žádost v následující podobě:

- vyplněná žádost v elektronické podobě v informačním systému Bene-fill a v písemné podobě ve 3 vyhotoveních.
- všechny požadované přílohy dle Směrnice MŽP 7/2007,
- vyplněnou žádost pro velké projekty dle Nařízení Rady (ES) 1083/2006 – elektronicky v MS Word v informačním systému Bene-fill a v písemné podobě ve 3 vyhotoveních
- stanovisko KPS

Formuláře žádosti jsou k dispozici na stránkách <http://zadosti-opzp.sfpz.cz/>.

Pro posouzení projektu ve stádiu přípravy žádosti může žadatel využít iniciativy JASPERS. Podmínky pro posouzení projektu experty JASPERS a další informace jsou uvedeny na internetových stránkách www.opzp.cz a www.env.cz. Toto posouzení představuje výhodu na straně žadatele v podobě bezplatné pomoci s kvalitní přípravou projektové žádosti (posouzení zvoleného technického řešení, ekonomická expertiza apod.). Posouzení projektové žádosti v rámci iniciativy JASPERS však nezakládá automaticky nárok na akceptaci a kladné vyhodnocení projektu ze strany SFŽP a EK.

Příjemce podpory (dále též zadavatel) je při zadávání zakázky na realizace podporovaného opatření povinen postupovat vždy dle níže uvedených pravidel.

4.1 Zakázky na dodávky, služby, nebo stavební práce malého rozsahu

Zadavatel je povinen, v souladu s ustanovením § 6 č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Pokud příjemce podpory zadává veřejnou zakázku malého rozsahu, je povinen postupovat podle Přílohy č. 7 Směrnice MŽP pro předkládání žádostí o podporu v platném znění. Příjemce podpory předloží ke kontrole doklady o zakázce před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, prokazující transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení. Těmito doklady jsou:

a) v případě že předpokládaná hodnota zakázky přesahuje 200 000 Kč:

- 1) informace o zakázce;
- 2) zadávací podmínky (zadávací dokumentace);
- 3) záznam hodnocení nabídek;
- 4) sdělení jakým způsobem zadavatel vyřídil námitky podané proti výsledku výběrového řízení, případně prohlásí, že proti výsledku nebyly podány žádné námitky;
- 5) prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky;
- 6) nabídka vybraného dodavatele;
- 7) smlouva s dodavatelem;
- 8) případně další dokumenty stanovené manažerem projektu.

b) v případě že předpokládaná hodnota zakázky nepřesahuje 200 000 Kč:

- 1) prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky;
- 2) smlouva s dodavatelem.

4.2 Zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou financovány veřejným zadavatelem v míře menší než 50 %

Na tento případ se zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách nevztahuje. Zákonná úprava vychází z předpokladu, že soukromý subjekt, který při financování zakázky vynakládá své vlastní prostředky, je maximálně zainteresován na racionálním a hospodárném zadání zakázky a jeho jednání proto nemusí být zvláštní normou regulováno.

příjemce podpory je však dle těchto pokynů a dalších pro něj závazných dokumentů povinen zadat zakázku nediskriminačně a transparentně. **Zadání takovéto zakázky musí být provedeno stejným postupem, jaký je stanoven výše pro zakázky malého rozsahu.**

V případě zakázek, u kterých předpokládaná hodnota zakázky přesahuje 20 mil. Kč je příjemce podpory povinen zadat zakázku postupem stanoveným § 27 (**otevřené řízení**) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Příjemci je dále doporučeno postupovat dle Metodiky zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a Metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů.

› Zadávací řízení

Příjemce podpory je dle tohoto pokynu a dalších pro něj závazných dokumentů povinen zadat zakázku nediskriminačně a transparentně. Zadání takové zakázky musí splňovat náležitosti jako zadání zakázky malého rozsahu.

V případě zakázek, u kterých předpokládaná hodnota zakázky přesahuje 20 mil. Kč je příjemce podpory povinen zadat zakázku postupem stanoveným § 27 (otevřené řízení) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Příjemci je dále doporučeno postupovat dle Metodiky zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a Metodiky zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU.

Výběrové řízení na správce stavby je samostatnou veřejnou zakázkou a v případě, že příjemce podpory takovouto zakázku zadává, je povinen dodržovat pravidla stanovená v příslušných kapitolách těchto pokynů. Správce stavby je požadován u projektů s celkovými investičními náklady nad 300 mil. Kč. Zadávací řízení na správce stavby a na technický dozor bude kontrolováno ex-post, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak. Provedené zadávací řízení je vždy zkontrolováno před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace a pouze za předpokladu, že byla požadována podpora. V případě neposkytnutí podpory na vlastní realizaci opatření z důvodů na straně příjemce podpory pozbývá příjemce nárok i na podporu správce stavby nebo technického dozoru.

Při podezření na porušení zákona kdykoliv v průběhu konání zakázky je Fond oprávněn vyzvat příjemce podpory k nápravě, případně požádá o stanovisko ÚOHS.

Pokud příjemce podpory nepředloží doklady požadované Fondem ve stanoveném termínu, nebude vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a tím příjemce ztratí na podporu nárok.

Zadávací řízení zakázky na realizaci podporovaného opatření je kontrolováno průběžně, ve třech fázích –

- I. kontrola zadávací dokumentace (ZD) a oznámení o zakázce/výzvy k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace (stanovení předmětu veřejné zakázky a jeho předpokládané hodnoty, vymezení kvalifikačních požadavků a hodnotících kritérií);
- II. kontrola úkonů zadavatele v rámci zadávacího řízení (poskytování dodatečných informací, posouzení kvalifikace uchazečů, posouzení a hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky) a
- III. kontrola postupu zadavatele po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky. Výjimkou je podpora projektů s investičními náklady do 1 mil. Kč (včetně podpory fyzickým osobám), kde bude kontrola probíhat ex-post, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak.

V rámci kontroly ad I) předloží příjemce podpory Fondu zadávací dokumentaci a návrh Oznámení o zakázce. Příslušný formulář Oznámení o zakázce, který specifikuje i postup oznámení, získá zadavatel v listinné podobě na vybraných pobočkách České pošty, s.p. nebo v elektronické formě ke stažení na adresách: <http://www.isvzus.cz> a <http://www.mmr.cz>.

Fond se vyjádří k zadávací dokumentaci a návrhu Oznámení o zakázce v termínu do 30 kalendářních dnů od předložení kompletní dokumentace.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit Fondu ke kontrole:

- 1) oznámení o zakázce/výzva k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace;
- 2) zadávací dokumentace;
- 3) případně další dokumenty stanovené manažerem projektu.

◀ 4.3 Zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce, stojící mimo režim zákona (např. Sektorová a dotování zadavatelé u podlimitních zakázek)

◀ 4.4 Zadávací řízení na služby - správce stavby, technický dozor investora

◀ 4.5 Kontrola zadávacího řízení ze strany SFŽP

V rámci kontroly ad II) je příjemce podpory, mimo dodání níže uvedených dokladů povinen oznámit nejméně 10 pracovních dní předem termín prvního i každého následného jednání hodnotící komise (případně termíny jednání, pokud jsou mu známy) a umožní zástupci Fondu účastnit se tohoto (resp. těchto) jednání. **Fond se účastní všech jednání hodnotící komise u projektů s celkovými náklady nad 300 mil. Kč. U projektů s celkovými náklady od 10 mil. Kč do 300 mil. Kč se Fond účastní pouze jednání hodnotící komise, na kterém bude hodnotící komise sestavovat zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak. U projektů s celkovými náklady pod 10 mil. Kč se Fond jednání hodnotící komise neúčastní, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak.** Zástupce Fondu se účastní jednání hodnotící komise, na kterém obdrží kopii zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, kterou po kontrole založí do složky projektu.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit Fondu ke kontrole:

- 1) prohlášení, že v uveřejněném oznámení/výzvě a zadávací dokumentaci nebyly prováděny úpravy nebo specifikaci a důvody provedení těchto oprav;
- 2) žádosti o dodatečné informace k zadávací dokumentaci, včetně odpovědí na tyto žádosti nebo prohlášení, že takovéto žádosti nebyly podány;
- 3) protokol o otevírání obálek;
- 4) záznam o posouzení kvalifikace (může být součástí zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, nebo protokolu z jednání hodnotící komise);
- 5) zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
- 6) rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení nebo prohlášení zadavatele, že ze zadávacího řízení nebyl žádný uchazeč vyloučen;
- 7) oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení;
- 8) sdělení, jakým způsobem zadavatel vyřídil námitky podané proti výsledku výběrového řízení, případně prohlášení, že proti výsledku nebyly podány žádné námitky;
- 9) nabídku vybraného uchazeče;
- 10) případně další dokumenty stanovené manažerem projektu.

Prohlášení podle bodů 1, 2, 6 a 8 mohou být součástí jednoho dokumentu.

V rámci kontroly ad III) je příjemce podpory povinen doručit Fondu ke kontrole níže uvedené dokumenty.

- 1) smlouvu s vybraným uchazečem,
- 2) písemnou zprávu zadavatele (pouze pokud šlo o nadlimitní zakázku);
- 3) případně další dokumenty stanovené manažerem projektu.

V případě projektů s celkovými investičními náklady nad 300 mil. Kč je navíc oproti výše uvedenému (v případě, že zadavatel hodlá zkrátit lhůty v zadávacím řízení) stanovena povinnost zveřejňovat Předběžné oznámení, které musí být zasláno k uveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách (IS VZ US) a v Úředním věstníku Evropské Unie v zákonem daných lhůtách. Pokud v daném roce nedojde k vyhlášení zadávacího řízení, potom se zveřejnění Předběžného oznámení opakuje v následujícím kalendářním roce.

Při podezření na porušení zákona kdykoliv v průběhu konání zakázky je Fond oprávněn vyzvat příjemce podpory k nápravě, případně požádá o stanovisko ÚOHS.

Pokud příjemce podpory nepředloží doklady požadované Fondem ve stanoveném termínu, nebude vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace a tím příjemce ztratí na podporu nárok.

4.6 Stanovení > hodnotícího kritéria

- Hodnocení nabídek může být provedeno výhradně na základě jednoho ze dvou základních hodnotících kritérií, tj. podle:
- a) ekonomické výhodnosti nabídky nebo
 - b) nejnižší nabídkové ceny.

› Zadávací řízení

Základní hodnotící kritérium musí být uvedeno v oznámení o zakázce a zadavatel ho zvolí s ohledem na druh a složitost veřejné zakázky. Popis způsobu hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií je povinnou náležitostí zadávací dokumentace.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria - ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Při stanovení a vymezení dílčích hodnotících kritérií musí zadavatel:

- a) dbát na to, aby tato kritéria skutečně vyjadřovala ekonomickou výhodnost nabídky a aby se vztahovala pouze k nabízenému předmětu veřejné zakázky;
- b) jedním z dílčích hodnotících kritérií stanovit vždy **nabídkovou cenu s vahou pro hodnocení minimálně ve výši 60 %**
- c) stanovit taková hodnotící kritéria, která nesmí být diskriminační a nesmí znevýhodňovat určité dodavatele;
- d) v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech s tím, že u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií může být procentuální váha shodná.

Podmínkou pro poskytnutí podpory je omezení míry subdodávek na stavebních projektech, přičemž maximální přípustný objem subdodávek na akci může dosáhnout max. 30 % z objemu stavebních nákladů akce. Za subdodávku je pro tento účel považována realizace dílčích zakázek stavebních prací jinými subjekty pro vítěze výběrového řízení.

◀ 4.7 Omezení subdodavatelů

Zadavatel je povinen uvést v Oznámení o zakázce, že projekt bude financován ze zdrojů EU.

◀ 4.8 Uvedení zdroje financování

Zadavatel je oprávněn použít užší řízení pouze v případě, který je odůvodněn charakterem zakázky. Na případném losování je zadavatel povinen umožnit účast zástupci Fondu a informovat ho o termínu provádění náhodného výběru losem minimálně 10 pracovních dní předem.

V oznámení zakázce je zadavatel povinen vymežit způsob (postup při) omezení počtu zájemců, které vyzve k podání nabídky. Zákon definuje 3 základní způsoby, kterými lze omezení počtu zájemců provést:

1) na základě kvalifikačních předpokladů/požadavků, tj.

- a) v případě veřejného zadavatele na základě míry naplnění úrovně prokázaných ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů (nad rámec minimálně požadované úrovně) a/nebo na základě míry naplnění úrovně prokázaných technických kvalifikačních předpokladů (opět nad rámec minimálně požadované úrovně), které veřejný zadavatel požadoval prokázat v příslušném zadávacím řízení, popřípadě na základě jen některých z takto požadovaných kvalifikačních předpokladů;
- b) v případě sektorového zadavatele na základě míry naplnění úrovně prokázané ekonomické způsobilosti (nad rámec minimálně požadované úrovně) a/nebo míry naplnění úrovně prokázané finanční způsobilosti a/nebo technické způsobilosti (nad rámec minimálně požadované úrovně), kterou sektorový zadavatel požadoval prokázat v příslušném zadávacím řízení, popřípadě na základě jen některých z takto vymezených kvalifikačních požadavků;

2) na základě náhodného výběru provedeného losem,

- a) losování za dohledu notáře provede veřejný zadavatel v souladu se zásadami nediskriminace a transparentnosti, účastnit se losování mají právo zájemci, kterých se výběr losem týká,
- b) o termínu losování je zadavatel písemně vyrozumí nejméně 5 dnů před losováním nebo

3) na základě kombinace podle bodů 1) a 2).

◀ 4.9 Omezení počtu zájemců při užším řízení

5.1 Odpovědnost příjemců ve vztahu k informačním a propagačním opatřením pro veřejnost

Požadavek na zajištění publicity vychází z Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, a Nařízení Evropské komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Příjemce podpory odpovídá za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU. Dále je příjemce podpory povinen dodržet pokyny stanovené v této oblasti zprostředkujícím subjektem OPŽP (SFŽP). Forma propagace je závislá na typu realizované činnosti a na výši příspěvku ze strany EU. Povinnosti publicity a propagace jsou závazně zahrnuty v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace a v Závazných pokynech pro žadatele a příjemce podpory.

Pro příjemce podpory bude na stránkách www.opzp.cz k dispozici Grafický manuál publicity OPŽP včetně grafických ukázek, vzorů a loga.

Povinnost informování a publicity ze strany příjemce podpory je zajišťována následovně:

5.1.1 Povinná publicita

Povinná publicita je definována nařízením EK č. 1828/2006 a dalšími požadavky SFŽP nad rámec tohoto nařízení. Výdaje spojené se zajištěním povinné publicity jsou způsobilými výdaji.

5.1.2 Volitelná publicita

Pro účely zajištění publicity je možno použít i další opatření, resp. další technické prostředky publicity nesplňující podmínky dle odstavce 5.1.1, jejichž vhodnost a rozsah použití je na zvážení příjemce. Tyto výdaje jsou však nezpůsobilé a nebudou příjemci podpory hrazeny. V rámci této publicity by měly být též dodrženy základní technické vlastnosti informačních a propagačních opatření.

5.2 Technické prostředky pro propagaci a informovanost v rámci povinné publicity

5.2.1 Velkoplošný reklamní panel (billboard)

Příjemce podpory postaví během realizace projektu velkoplošný reklamní panel v každém místě, kde je projekt realizován, a to v případě, že projekt spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací, kde celkový veřejný příspěvek na operaci (projekt) překročí 10 000 000 Kč. Na reklamním panelu jsou uvedeny informace definované v kapitole Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření, které zabírají nejméně 25 % plochy panelu. Na panelu by měl být kromě výše uvedených informací uveden i druh a název projektu (operace). Podrobnosti o podobě a velikosti reklamního panelu jsou uvedeny v Grafickém manuálu publicity OPŽP.

Panel je umístěn bezprostředně po zahájení fyzické realizace projektu a musí být zachován po celou dobu průběhu realizace projektu. Po ukončení realizace projektu, nejpozději do dvou měsíců, se velkoplošný reklamní panel nahradí stálou informační tabulkou. Počet panelů odpovídá rozsahu projektu.

Náklady na zhotovení reklamních panelů jsou způsobilým výdajem - nutno zadat v rámci zadávacího řízení na podporovanou akci.

5.2.2 Stálá informační tabulka (trvalá pamětní deska)

Příjemce podpory je povinen nejpozději do dvou měsíců od dokončení realizace projektu vyvěsit dobře viditelnou a dostatečně velkou stálou informační tabulku u všech projektů financování stavby a dodávek bez ohledu na výši celkového veřejného příspěvku. U projektů, kde je povinností postavit velkoplošný reklamní panel, bude informační tabulka umístěna bezprostředně po jeho odstranění. Na tabulce je kromě informací definovaných v kapitole Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření uveden druh a název projektu (operace). Společně tyto informace zabírají nejméně 25 % plochy tabulky. Doporučená

› Publicita a propagace

minimální velikost pamětní desky je 300 x 400 mm. Podrobnosti o podobě a velikosti reklamního panelu jsou uvedeny v Grafickém manuálu publicity OPŽP.

Náklady na zhotovení informační tabulky jsou způsobilým výdajem - nutno zadat v rámci zadávacího řízení na podporovanou akci.

U obou typů uvedených prostředků povinné publicity musí být viditelně a čitelně uvedena informace o spolufinancování projektu Evropskou unií uvedením povinných údajů a), b) a c) dle kapitoly. Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření. Podrobnosti k velikosti, umístění a vizuální podobě budou uvedeny v Grafickém manuálu OPŽP.

Příjemce podpory projektu spolufinancovaného EU, bez ohledu na výši příspěvku, musí též splňovat následující požadavky:

Pokud jsou v souvislosti s projektem vytvořeny tištěné dokumenty (publikace, letáky, brožury, inzeráty, pozvánky), CD/DVD a audiovizuální materiál, musí tento materiál zřetelně poukazovat na spoluúčast Evropské unie a odkazovat na dotýčný fond (FS / ERDF). Materiál by měl dále obsahovat odkazy na subjekty odpovědné za obsažené informace a na řídicí orgán a zprostředkující subjekt určený pro provádění dané pomoci. Tisková zpráva by měla kromě loga EU obsahovat výši poskytnutého příspěvku. Obdržel-li projekt finanční prostředky v rámci OPŽP, příjemce podpory zajistí, aby byly subjekty účastníci se aktivit spojených s projektem a podílející se na realizaci projektu o těchto finančních prostředcích informováni. Příjemce za tímto účelem jasně uvede, že projekt je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj / Fondu soudržnosti v rámci Operačního programu Životní prostředí (jedná se např. o prezenční listiny, pozvánky na semináře apod., související s projektem). Podrobnosti o doporučené podobě uvedených dokumentů budou uvedeny v Grafickém manuálu publicity.

Webové stránky příjemce podpory (pokud je příjemce má) by měly uvádět výši příspěvku EU (případně dotýčný fond) a rovněž odkaz (hyperlink) k ostatním internetovým stránkám Komise, které se týkají strukturálních fondů.

V případě realizace akcí informačního charakteru spolufinancovaných EU (konference, semináře a výstavy apod.) musí organizátoři zřetelně poukázat na spoluúčast EU tím, že v jednacích sálech umístí vlajku EU, uvádět výši příspěvku EU a využít logo EU na dokumentech.

Tiskové zprávy a informace zaměřené na národní média (tisk, rozhlas, televize) by měly obsahovat výši příspěvku a logo EU.

Příjemce podpory je povinen uchovat veškeré doklady související s propagací pro potřeby kontroly k doložení, že dodržel veškeré podmínky informačních a publikačních opatření související s pomocí z fondů EU.

Veškerá příjemcem realizovaná informační a propagační opatření musí obsahovat následující povinné údaje:

- symbol Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Nařízení komise (ES) č. 1828/2006 (viz též Grafický manuál publicity OPŽP nebo adresa http://europa.eu.int/abc/symbols/embblem/graphics2_en.htm) a odkaz na Evropskou unii.
- odkaz na příslušný fond ERDF nebo FS (nejlépe ve znění "Podporováno z Evropského fondu pro regionální rozvoj/ Fondu soudržnosti").
- prohlášení zdůrazňující přínos intervence Společenství ve znění: „**Pro vodu, vzduch a přírodu**“

Body b) a c) se nepoužijí u malých propagačních předmětů.

◀ 5.3 Další povinnosti příjemce podpory

◀ 5.4 Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření

Výše uvedené povinné údaje informačních a propagačních opatření budou standardizovány do grafického formátu, tzv. „informačního banneru“. Příjemce by měl využívat informační banner v rámci všech realizovaných informačních a propagačních opatření. Detailní pravidla použití informačního banneru včetně variantních provedení, ochranného prostoru banneru apod., budou součástí Grafického manuálu publicity OPŽP. Detailní technická specifikace a podmínky použití loga OPŽP a symbolu EU budou definovány v Grafickém manuálu publicity OPŽP.

5.5 Způsobilost výdajů na publicitu a propagaci

› Výdaje na publicitu - propagační opatření jsou v rámci projektu považovány za způsobilé výdaje, pokud byly vynaloženy v přímé vazbě na projekt a v souvislosti s požadavky na zajištění propagace a informovanosti v rámci OPŽP dle článku 8 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a výše uvedených požadavků SFŽP. V rámci OPŽP jsou za způsobilé považovány výdaje na velkoplošný reklamní panel (billboard) a stálou informační tabulku (trvalou pamětní desku).

U projektů, které čerpají podporu dle Regionální blokované výjimky nebo dle Pravidel pro životní prostředí, nejsou výdaje na povinnou publicitu a propagaci považovány za způsobilé a nelze je příjemcům podpory proplácet.

› Publicita a propagace

POZNÁMKA:

Pokyny pro žadatele budou průběžně aktualizovány a dopracovány další dílčí kapitoly. Sledujte proto, prosím, aktuální verzi Závazných pokynů pro žadatele a doplňujících informací pro příjemce podpory na stránkách www.opzp.cz.

Státní fond životního prostředí ČR

Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11 – Chodov

tel.: 267 994 300, fax: 272 936 597

www.sfzp.cz