Seminář pro příjemce z Integrovaného regionálního operačního programu 2016–2023

v rámci Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Železnohorský region

8. 12. 2021, kancelář MAS ŽR, Heřmanův Městec

EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

MAS Železnohorský region

Praha

Program semináře:

1. Zahájení
2. Výběrové řízení
3. Žádost o změnu
4. Žádost o platbu a Zpráva o realizaci
5. Publicita
6. Udržitelnost projektu a Zprávy o udržitelnosti
7. Různé

Zadávání veřejných zakázek
pro příjemce jmenovaných výzev MAS ŽR

Zakázka malého rozsahu (ZMR) = **v případě stavebních prací je** předpokládaná hodnota rovna nebo nižší **6.000.000,- Kč bez DPH.**

Zadávání veřejných zakázek
PŘEDPISY

• Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 (MPZ), *příloha č. 3 OP*

• Obecná pravidla (OP) pro žadatele a příjemce – kapitola 5 a 6 – další pravidla stanovená poskytovatelem dotace

Základní zásady zadávání zakázek

Pokud příjemce podpory realizuje projekt prostřednictvím zakázky na dodání zboží, poskytnutí služeb nebo provedení stavebních prací, je povinen řídit se:

- principy transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace, přiměřenosti
- a dále pak principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (tzv. 3E).

MPZ – procesní postup

Zadavatel může zadat zakázku:

- **v uzavřené výzvě** v případě zakázek malého rozsahu
  - výzva na nejméně 3 dodavatele k podání nabídky
  - zájemci, o kterých má zadavatel informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout
  - prokazatelný způsob odeslání výzvy – **uchovejte prokázání odeslání!** (emailová doručenka s odeslaným emailem, podací lístek, předávací protokol aj.)
  - zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení

MPZ – lhůta pro podání nabídek

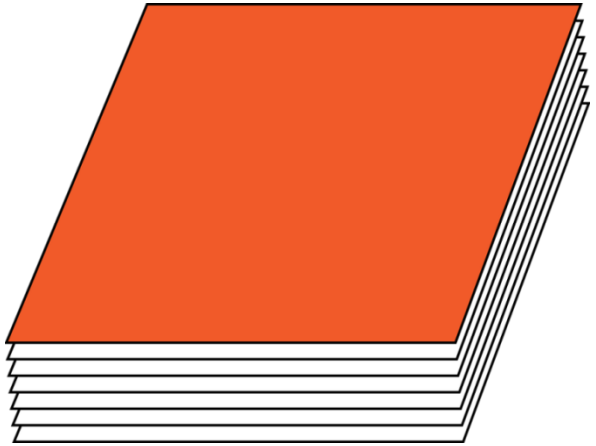
Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než:

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

Přičemž lhůta počíná **dnem, který následuje po dnu odeslání výzvy** k podání nabídky.

Dokumentace o zadávacím řízení

- Obsah zadávacích podmínek
- Oslovení dodavatelů
- Dodatečné informace
- Stanovení komise
- Otevírání obálek
- Posouzení a hodnocení nabídek
- Odeslání výsledku VŘ
- Vítězná nabídka
- Uzavření smlouvy
- Změny uzavřené smlouvy, dodatky



Nezapomeňte také na Seznam ke střetu zájmů a Čestná prohlášení všech osob účastnících se VŘ *(viz P4 OP).*

Veřejné zakázky v MS 2014+

• modul veřejné zakázky součástí přílohy (P35) Obecných pravidel pro žadatele a příjemce

• v MS 2014+ v záložce Veřejné zakázky měnit stavy dle aktuálního vývoje

• příjemce musí předložit **veškerou dokumentaci** k ukončeným zakázkám ke kontrole CRR tak, aby kontrola zakázky mohla proběhnout nejpozději <u>před schválením žádosti o platbu</u>

MAS Železnohorský region

Věstník veřejných zakázek

Nezapomeňte!

U VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU – 500 000 Kč bez DPH a více je nutné:

• **zřídit profil zadavatele –** zde je nutné uveřejnit smlouvy vč. změn a dodatků **15 dnů od jejího uzavření**) a skutečně uhrazenou cenu (nejpozději **do 3 měsíců od splnění smlouvy**)

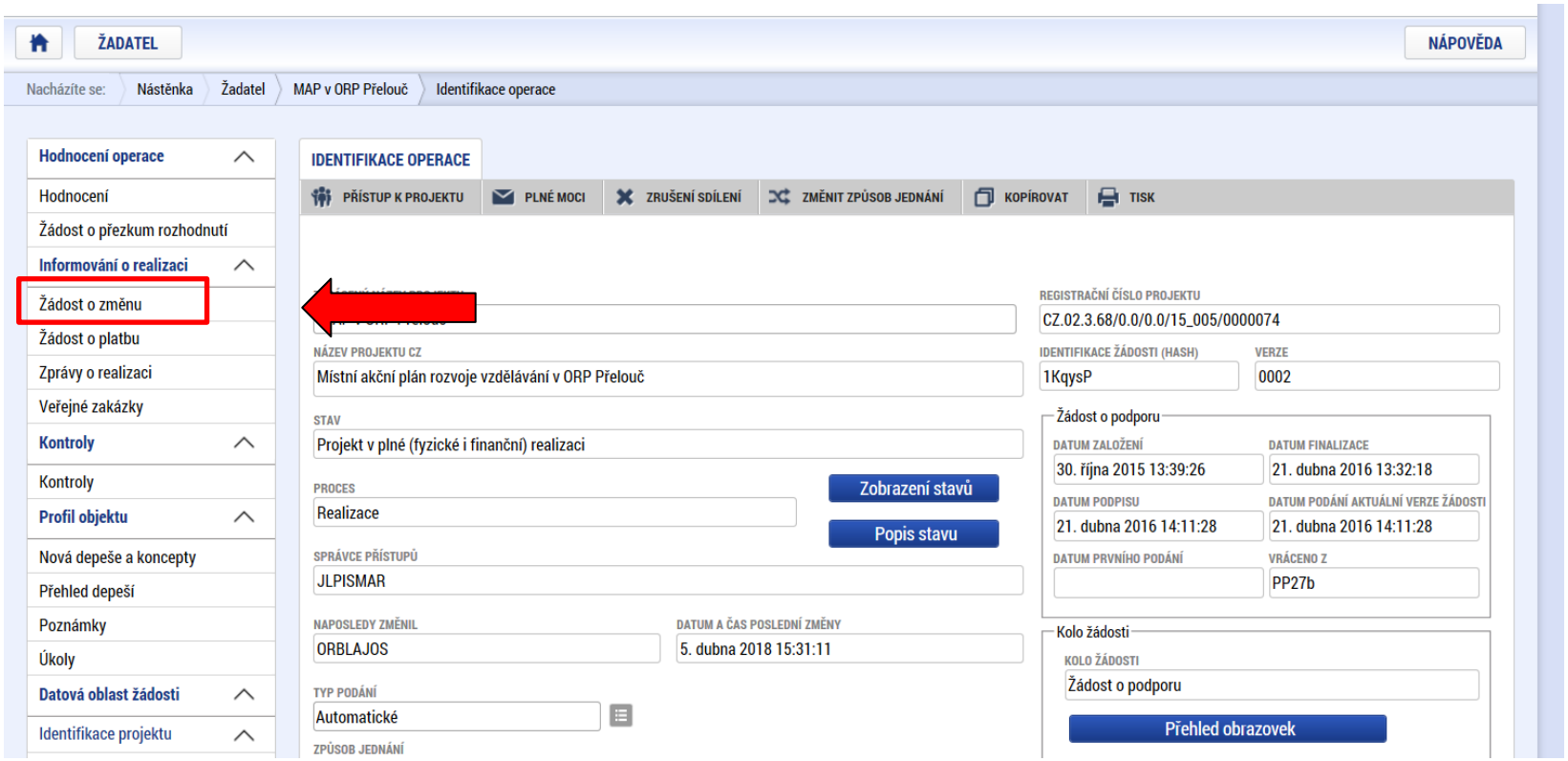
- u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce

• **oznámit získanou www adresu z Profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek**

Žádost o změnu

• v MS2014+ na záložce Žádost o změnu – viz dále
• vybrat datové oblasti, ve kterých je třeba provést změnu
• postup zadávání uveden v příloze č. 18 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (http://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Dokumenty/Obecna-Pravidla-pro-zadatele-a-prijemce)
• další informace kap. 16 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce
• změny týkající se veřejných zakázek se vykazují přes modul Veřejné zakázky v MS 2014+ (v příp. změny s dopadem na projekt – nutno informovat i prostřednictvím ŽoZ)
• nezapomeňte také na Vyjádření MAS ŽR ke změně v projektu, zde: http://zeleznohorsky-region.cz/tema/tema.phtml?id=11056

Žádost o změnu v MS 2014+



Předložení ŽoP a ZoR

- ŽoP = Žádost o platbu

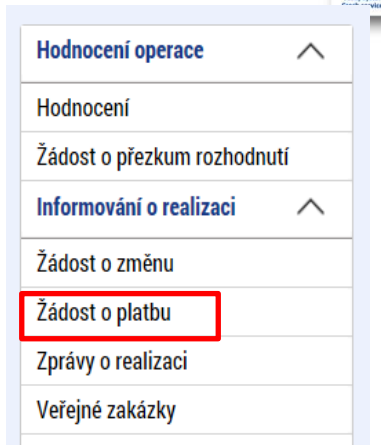
- ZoR = Zpráva o realizaci

- Průběžnou/závěrečnou ZoR a ŽoP projektu předloží příjemce v MS2014+ **do 20 pracovních dní (PD)** od:
  - ukončení etapy/projektu o vydání prvního právního aktu
  - schválení žádosti o změnu (změna se týká dané etapy v příp. víceetapového projektu)

Žádost o platbu – MS 2014+

1. v základním levém menu záložka Žádost o platbu
2. klikněte na Vytvořit novou
3. vytvořený řádek rozpracované ŽoP rozklikněte

Nezakládat ŽoP k otestování před schválením ŽoZ!

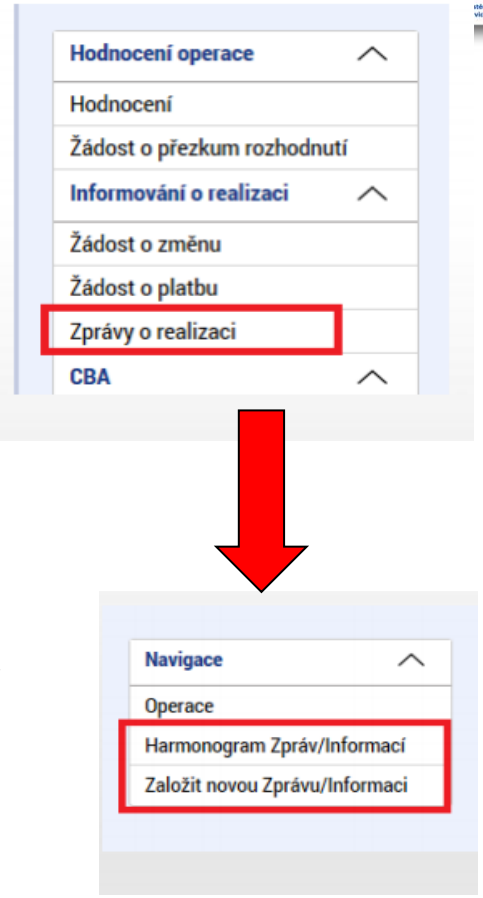


Přesný postup vyplňování ZoR a ŽoP naleznete v příloze Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP č. 26 (P26).

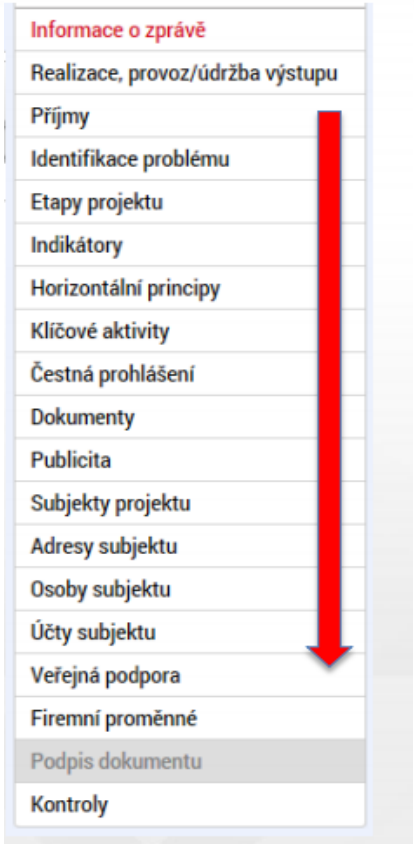
Nejdříve je nutné vyplnit, finalizovat a podepsat ŽoP! Poté je teprve možné finalizovat a podepsat ZoR!

Zpráva o realizaci - založení nové ZoR

• příjemce je **informován depeší** 1 PD a 20 PD pře
Datem předpokládaného předložení ŽoP/ZoR
• v případě, že se záložka ZoR nezobrazuje, není možné vytvořit novou ZoR - je nutno se obrátit na manažera projektu, aby vygeneroval plán ZoR
• na záložce Harmonogram Zpráv/Informací zkontrolujte seznam typů zpráv na projektu
• pokud se záložky ŽoP a ZoR zobrazují, klikněte na ni a vyberte z levého menu možnost Založit novou Zprávu/Informaci



MAS Železnohorský region



Zpráva o realizaci – vyplňování ZoR

- založený záznam rozklikněte a vyplňujte jednotlivé záložky od shora dolů – viz šipka
- nerelevantní záložky nevyplňovat
- vždy na každé záložce vyplněné údaje **uložte**
- záložka podpis žádosti se otevře pro editaci až po finalizaci Zprávy o realizaci

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

Přílohy ŽoP a ZoR

• **Faktury/daňové doklady** – splňují ustanovení §11 zákona o účetnictví, jsou označené registračním číslem projektu!

• **Uvedení čísla smlouvy/objednávky**, pokud není uvedeno na faktuře, nedopisovat na fakturu/daňový doklad ručně, ale okomentovat v „Popisu výdaje“ na „Soupisce dokladů“ provázanost smlouvy/objednávky s předkládanou fakturou

• **Doklady o úhradě** (bankovní výpisy)

• **Předávací protokoly**, dodací listy

• **Smlouva/objednávka** – u výdajů, které nebyly realizovány formou VŘ

• **Doklady z výběrových řízení** – pokud již nebyly doloženy

• **Smlouva o zřízení bankovních účtů/čestné prohlášení** o bankovních účtech (vzor viz příloha č. 32 OP) – příjemce dokládá jak bankovní účet, na který požaduje poskytnout dotaci, tak bankovní účty, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení

Přílohy ŽoP a ZoR – pokrač. 1

• **Výpis z účetní evidence** - je nutné zajistit **jednoznačné přiřazení všech souvisejících účetních položek ke konkrétnímu projektu,** musí být zřejmé zaúčtování do investic a neinvestic a způsob oddělení účetnictví projektu – na účetní sestavě vyznačte čísla dokladů dle soupisky, dále uveďte dle jakého konkrétního **účetního znaku** je účetnictví odděleno

• **Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu** (fotodokumentace, printscreen, odkaz na internetové stránky)

• **Stavební práce – soubor čerpání** odpovídající výdajům v dané ŽoP, ve struktuře položkového rozpočtu stavby

• **DPH – přenesená daňová povinnost – doložení splnění daňové povinnosti** (daňové přiznání, výpis z evidence pro daňové účely/kontrolní hlášení, doklad o úhradě)

• **Nákup nemovitostí (staveb a pozemků) – znalecký posudek** ne starší 6 měsíců před datem pořízení, **doložení vlastnictví** (výpis z KN)

MAS Železnohorský region

Přílohy ŽoP a ZoR – pokrač. 2

- **Fotodokumentaci** z realizace projektu, dodržení pravidel publicity
- **Mzdové výdaje** – rekapitulace mzdových výdajů, pracovní smlouvy/DPČ/DPP včetně pracovní náplně, timesheety/výkazy práce, doklady o výplatě a úhradě odvodů
- **Závěrečná etapa – v případě projektů s příjmy – přepočet finanční mezery** v modulu CBA
- **Závěrečná etapa – stavební práce** – kolaudační souhlas / rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby / rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu, pokud již bylo vydáno (nejpozději s 1. zprávou o udržitelnosti projektu)
- **Další případné přílohy vycházející ze specifik daných výzev** (dle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce)

MAS Železnohorský region

Kdy to skončí?

• jsou-li při kontrole zjištěny chyby či jiné nedostatky, je příjemce vyzván depeší k přepracování a doplnění
• počet výzev k doplnění je **neomezený**
• celková lhůta k doplnění **nesmí** ze strany příjemce **překročit 20 pracovních dnů** (interní depeší lze požádat o prodloužení lhůty, max. však o 10 pracovních dnů)
• **maximální lhůta pro administraci žádosti o platbu a proplacení je stanovena na 90 dnů**

Publicita

Po vydání právního aktu v průběhu realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o získané podpoře:

• **internetové stránky** - stručný popis projektu, jeho cíle, výsledky a informace, že je na projekt poskytována finanční podpora z EU včetně log EU a MMR ČR (viditelné při otevření internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky)

• **plakát** o minimální velikost A3 (na výšku či šířku) - název projektu, hlavní cíl projektu a věta: *Projekt <název projektu> je spolufinancován Evropskou unií* - **na viditelném místě v místě realizace projektu**

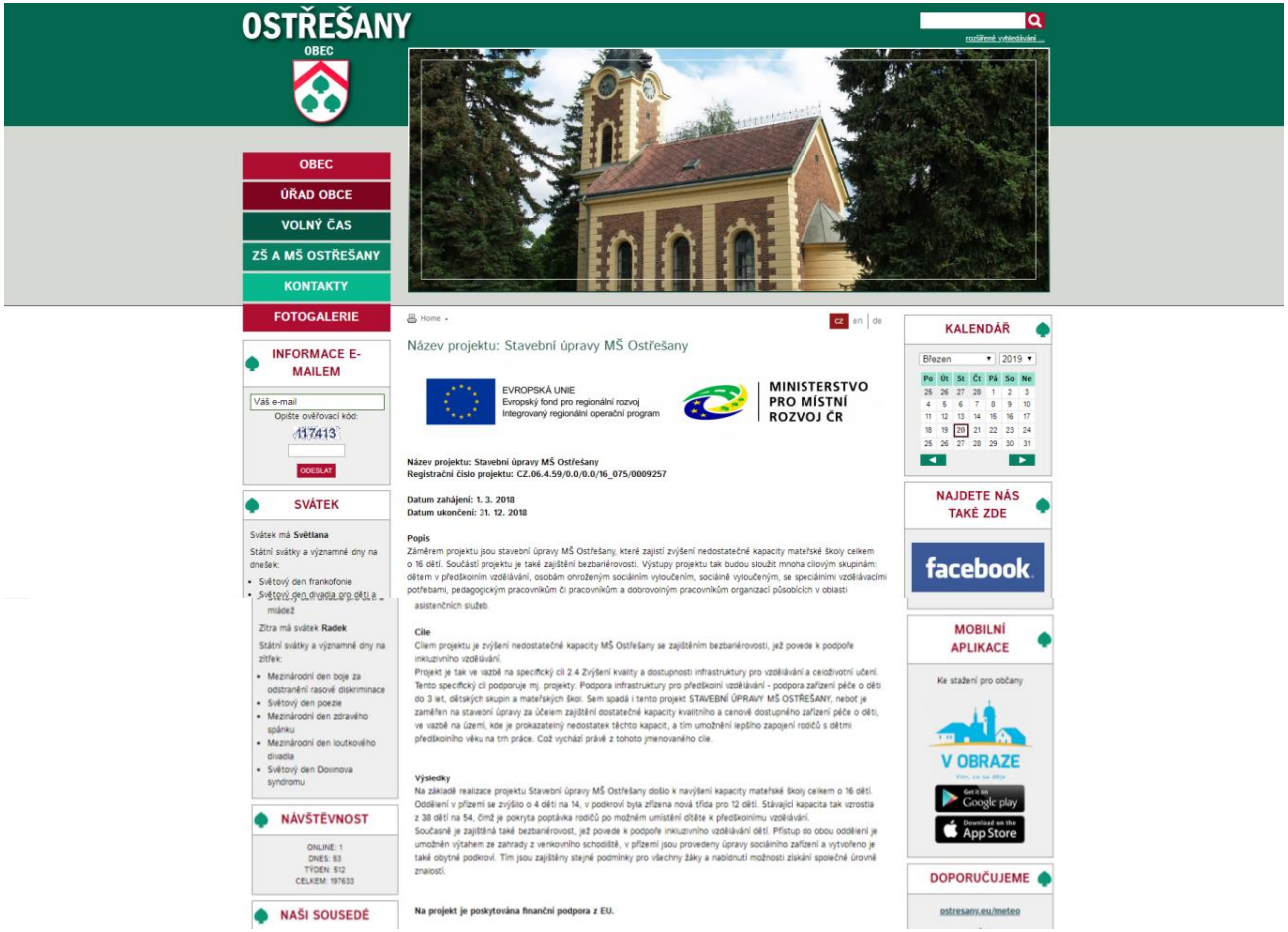
O zveřejnění informací na webu a zveřejnění plakátu příjemce informuje v 1. ZoR projektu.

Publicita – odkazy

Loga IROP: https://www.irop.mmr.cz/cs/Zadatele-a-prijemci/Dokumenty/Ostatni-dokumenty-v-IROP/Publicita/Loga-ke-stazeni

Plakát publicity: https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1

Publicita – ukázka webu příjemce



MAS Železnohorský region

Praha

Publicita – ukázka plakátu publicity A3

Projekt

VÝSTAVBA NOVÝCH CHODNÍKŮ V OBCI KLEŠICE

je spolufinancován Evropskou unií.

Cílem obce je výstavba chodníků podél silnice třetí třídy (III/3421) přizpůsobených osobám s omezenou schopností pohybu a orientace včetně realizace prvků zvyšujících bezpečnost pěší dopravy. Reg. č.: CZ.06.4.59/0.0/0.0/16_038/0006601.

EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR

Udržitelnost projektu

= doba, po kterou musí příjemce udržet výstupy projektu

K udržení výstupů projektu je příjemce podpory zavázán v právním aktu o poskytnutí / převodu podpory, ve kterém poskytovatel podpory dobu udržitelnosti blíže specifikuje.

- **5 let od poslední platby**
- zprávy o udržitelnosti přes MS 2014+

DOPORUČENÍ

- **vypracujte jednotlivé zprávy s dostatečným předstihem**
- technický problém? => printscreen obrazovky s chybovou hláškou => zaslání na administrátora monitorovacího systému na příslušné pobočce CRR: http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/pardubicky-kraj/

Konzultace

1) **Kancelář MAS** – Náměstí Míru 288, Heřmanův Městec
   pondělí a středa 8:00 – 17:00 hod.
   úterý 8:00 – 16:00 hodin
   nebo po telefonické dohodě kdykoliv
2) **Tel.:** 720 953 766 Petra Sotonová
3) **E-mail:** sotonova.maszr@seznam.cz

MAS Železnohorský region

Nejdůležitější zdroje informací

Obecná pravidla pro žadatele a příjemce (přílohy obecných pravidel – postup ZoR, ŽoP, metodický pokyn zadávání VZ aj.) +
Specifická pravidla pro žadatele a příjemce:
https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy/seznam/vyzva-c-53-udrzitelna-doprava-integrovane-projekty
Potřebné dokumenty pro výzvy IROP také na stránkách MAS ŽR:
http://zeleznohorsky-region.cz/tema/tema.phtml?id=11056

MAS Železnohorský region

Děkujeme za pozornost.