

SEMINÁŘ PRO PODPOŘENÉ ŽADATELE

-

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

(podpora občanské vybavenosti)

9. a 10. 9. 2020



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Program

- harmonogram
- kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola
- zadávání zakázek (cenový marketing a výběrové řízení)
- podpis Dohody
- realizace projektu
- žádost o platbu
- udržitelnost projektu
- korekce, sankce
- hlášení o změnách
- kontroly
- spolupráce s MAS

Vysvětlivky

Zkratky používané v prezentaci

Malý cenový marketing	MCM
Velký cenový marketing	VCM
Žádost o dotaci	ŽOD
Žádost o platbu	ŽOP

Dělení zakázek dle Příručky pro zadávání zakázek Programu rozvoje venkova na období 2014 - 2020

➔ Malého rozsahu

- Malý cenový marketing (nižší nebo rovna 500 tis. Kč bez DPH)
- Velký cenový marketing
(501tis. Kč bez DPH – do 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb)
(501tis. Kč bez DPH – do 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací)

↘ Vyšší hodnoty

(nad 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb)
(nad 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací)

.....v případě, že se jedná o veřejného zadavatele, je nutné zakázku řešit dle zákona o veřejných zakázkách zákon č. 134/2016 Sb.

Další kroky a časový harmonogram výzvy č. 5

	MCM	VCM/ Výběrové řízení
Datum registrace ŽOD přes PF na SZIF	31. 8. 2020	31. 8. 2020
Doložení VCM/ výběrového řízení na MAS → SZIF		<u>na MAS</u> : max. do 2. 11. 2020 přes email/osobně <u>na SZIF</u> : max. do 9. 11. 2020 přes Portál Farmáře
Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola ŽOD (ze strany SZIF)	říjen 2020	leden – únor 2021
Podpis dohody = JISTOTA DOTACE	prosinec 2020 – leden 2021	duben – květen 2021

Kontrola přijatelnosti, administrativní kontrola

- kontrolu provádí RO SZIF HK
- v případě nedostatků vyzve RO SZIF žadatele k doplnění → opravenou žádost žadatel předá ke kontrole na MAS → v případě nedostatků vyzve MAS žadatele k opravě → následně MAS vše el. podepíše a zašle žadateli k nahrání na RO SZIF přes Portál Farmáře
- RO SZIF může k této kontrole vyzvat 2x

u žádostí s VCM/ VŘ:

- před zahájením kontroly u projektů s VCM/ VŘ musí proběhnout VCM/ výběrové řízení dle **Příručky zadávání veřejných zakázek (verze 5)** - <https://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>.
- dokumentace VCM/ VŘ (včetně aktualizované ŽOD) se nejdříve dokládá na MAS (max. 63 kal. den po registraci žádosti = 2. 11. 2020) → poté se nahraje přes Portál farmáře na SZIF (max. do 70 kal. dne po registraci žádosti = 9. 11. 2020).

DOPORUČENÍ:

- *zkontrolovat uvedené datum na Portálu, do kdy je nutné VCM/ VŘ nahrát*
- *nenechávat to na poslední možný den!!*

u žádostí s MCM:

- zahájena kontrola po zaregistrování žádosti na RO SZIF (pozn. MCM se dokládá až při **žádosti o platbu!!!**)

Cenový marketing = zakázka malého rozsahu

= MCM (do 500 tis. bez DPH)

= VCM (501 tis. Kč – 2 mil. Kč bez DPH ... u dodávek a služeb)
(501 tis. Kč – 6 mil. Kč bez DPH ... u staveb)

- postup při výběru je transparentní a nediskriminační

- je třeba získat **minimálně 3 cenové nabídky, doporučený postup:**

- 1) zaslat poptávku min. 3 potenciálním dodavatelům (volnou formou) – písemně (nejlépe emailem), aby všichni poskytovali nabídku za stejných podmínek

- **!!!!!!!!!!!!!!! doporučení: technické parametry uvádět v tabulce v poptávce !!!!!!!!!!!!!**

(= zajistí se tím porovnatelnost mezi nabídkami, přehlednost, bezchybnost)

- 2) je možné dokládat i nabídky z internetu (**POZOR**, aby všechny parametry byly v nabídce uvedeny)

- 3) získání min. 3 cenových nabídek

- 4) vyhodnocení nabídek (tabulka se srovnáním cen – seznam dodavatelů a cen)

- zadání zakázky **nejvýhodnější nabídce = nejnižší cenová nabídka !!!!!!**

DOPORUČENÍ: dle technických parametrů uvedených v žádosti zpracovat poptávku a následně, aby poptávka byla v souladu s nabídkami

Výběrové řízení = zakázka vyšší hodnoty

= více než 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb

= více než 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací

- postup při výběrovém řízení se řídí **Příručkou pro zadávání veřejných zakázek (aktuální je verze 5 platná od 1. 12. 2019 - [https://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky.](https://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky))**
- zadavatel **nesmí rozdělit předmět zakázky** - nutno sečíst předpokládané hodnoty obdobných dodávek, služeb či stavebních prací, které spolu věcně, místně a časově souvisí). Věcně souvisí = tvoří funkční celek.
- **otevřená výzva** - zadavatel zveřejní výzvu prostřednictvím Portálu Farmáře, na profilu zadavatele, v Národním tržišti nebo na el. tržišti a je možné obdržet i **1 nabídku** a s ní uzavřít smlouvu, pokud bude splňovat podmínky)
- po uveřejnění je možné odeslat některým dodavatelům výzvu – musí být odeslána min.3 dodavatelům

Výběrové řízení

pravidla stanoví **přesný postup** a specifikují:

- výzvu k předložení nabídek, zadávací dokumentaci
- náležitosti předložených nabídek, postup pro hodnocení nabídek
- podmínky ukončení zadávacího řízení
- uzavření smlouvy

NEJČASTĚJŠÍ CHYBY:

- dodržení lhůt pro podávání nabídek nesmí být kratší než 15 celých kalendářních dní
- porušení **místa realizace a lhůta plnění zakázky** (tj. termín ve smlouvě musí odpovídat termínu v zadávacích podmínkách, jinak je sankce!!!!)
- dobře zvážit termín plnění zakázky – v případě následné žádosti o změnu v době realizace hrozí sankce (= nebyly by splněny podmínky zakázky)!!!!

MAS NEPOSKYTUJE KONZULTACE K VŘ !!!!!

Výběrové řízení

Seznam příloh dodávaných na MAS (poté se nahrávají na PF):

1. **výzva k podání nabídky**
2. **zadávací podmínky** vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
3. **nabídky podané účastníky**, včetně případného objasnění či doplnění;
4. **protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek** podepsaný příslušnými osobami;
5. **smlouva** uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejích případných dodatků;
6. **oznámení o výsledku výběrového řízení** zasláná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání
7. **oznámení o vyloučení účastníka**, včetně dokladu prokazujícího jeho odeslání/ uveřejnění, pokud byl nějaký účastník vyřazen;
8. **vysvětlení zadávacích podmínek** včetně dokladů prokazujících jeho odeslání/ uveřejnění, pokud bylo nějaké poskytnuto,
9. **jmenování pověřené osoby** nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně **prohlášení o neexistenci střetu zájmů**.

Schválení žádosti o dotaci, podpis Dohody

- po administrativní kontrole žádosti RO SZIF HK vyzve prostřednictvím Portálu Farmáře žadatele k podpisu Dohody o poskytnutí dotace přímo na svém pracovišti v Hradci Králové.
- k podpisu Dohody nutné doložit přílohy uvedené v Pravidlech 19.2.1.:
 - pro všechny: **potvrzení fin. úřadu o bezdlužnosti** (datum nesmí být starší, než datum podání žádosti na MAS).
 - U FICHE/ PRV 11 – **vyplněné Čestné prohlášení k de minimis (v případě, že podpora je poskytována v tomto režimu)** – Příloha 17 Pravidel nebo ke stažení na www.szif.cz
- podepisuje žadatel (statutární orgán nebo zmocněný zástupce)
 - **osobně**
 - **na základě zmocnění** (náležitosti plné moci: jasné vymezení rozsahu plné moci, časová platnost (od – do))

Podpis Dohody = závazek poskytnutí dotaci při dodržení všech podmínek uvedených v dohodě.

AŽ NYNÍ DOPORUČUJEME ZAČÍT S REALIZACÍ PROJEKTU

Realizace projektu

- celou realizaci projektu zajistí žadatel nejprve z vlastních zdrojů
- délka realizace je **max. 24 měsíců** od podpisu Dohody (stěžejní termín ukončení realizace je uveden v žádosti – žadatel si ho sám zvolil)

Věcná způsobilost:

- výdaj je realizován na aktivity uvedené v příslušné fichi / rozpočtu projektu a není uveden ve výčtu nezpůsobilých výdajů
- výdaj je způsobilý maximálně do výše limitů stanovených Pravidly

Časová způsobilost:

- způsobilý výdaj = výdaj, ze kterých je stanovena dotace, vznikly (= datum vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy) nejdříve ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS a skutečně byly uhrazeny nejpozději do data předložení Žádosti o platbu na MAS

Realizace projektu

Formální způsobilost výdajů:

- jsou realizovány bezhotovostní platbou **(z účtu žadatele !!!)**
- jsou realizovány na základě dodavatelské faktury
- uzavření smluvního vztahu a fyzická realizace proběhne v období časové způsobilosti výdajů

Naplnění aktivit a účelu projektu

Při podání žádosti o dotaci se žadatel zavázal v případě poskytnutí dotace realizovat popsané aktivity v daném rozsahu a kvalitě a výstupy projektu užívat k popsanému účelu. Podmínkou proplacení dotace je **dodržení všech parametrů projektu uvedených v žádosti.**

Nezpůsobilé výdaje

- pořízení použitého movitého majetku
- prosté nahrazení investice
- leasing!!!!!!
- věcné plnění

Realizace projektu - Povinná informační a publikační opatření

Příručka pro publicitu PRV 2014-2020 (nyní je platná verze 5) popisuje náležitosti povinné a nepovinné publicity - <https://www.szif.cz/cs/prv2014-pravidla>

Informační tabule nebo plakát A3

- celkové náklady projektu nad 50 000 EUR (cca 1 350 000 Kč)
- jedná se o informační tabuli nebo plakát A3 s předepsaným textem (název projektu, hlavní cíl, logo EU s textem PRV) a grafikou, umístěný v blízkosti projektu na viditelném místě zveřejněný po ukončení realizace a po celou dobu udržitelnosti **DOPORUČENÍ: použít generátor publicity** - <https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1>

Webové stránky

- v případě, že žadatel má internetové stránky, které souvisí s předmětem dotace - zveřejnění např. formou článku informace o projektu (název projektu, hlavní cíl operace, logo s textem PRV) **po celou dobu udržitelnosti**
- povinné informace zaujímají **nejméně 25% plochy** na internetové stránce


Realizace projektu - Účtování a evidence projektu

- povinnost evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se dotace
- povinnost vedení samostatné analytické účetní evidence, případně u:
 - příjemce dotace je účetní jednotkou: samostatné středisko
 - příjemce dotace není účetní jednotkou: samostatnou podrobnou evidenci

Žádost o platbu (=ŽOP)

- po ukončení realizace projektu žadatel podává žádost o platbu včetně příslušných povinných příloh

ŽOP včetně všech povinných příloh žadatel předkládá:

- na předepsaném formuláři staženým z Portálu Farmáře (formulář aktivní až po podpisu Dohody)
 - nejdříve **na MAS ke kontrole a el. podepsání minimálně 15 dní před termínem registrace na RO SZIF** uvedeným v ŽOD – **DOPORUČENÍ: včas konzultovat ŽOP na MAS!!!**
 - po kompletním vyplnění (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviska MAS) a **odeslání ŽOP prostřednictvím Portálu Farmáře** je systémem vygenerováno **POTVRZENÍ O PŘIJETÍ** Žádosti o platbu, které obsahuje **číslo jednací** ➡ **pouze jednu konečnou ŽOP lze odeslat na SZIF přes Portál Farmáře do termínu stanoveném v Dohodě**
 - **ke schválení ŽOP** dojde po úspěšné administrativní kontrole:
 - **do 18 týdnů od registrace ŽOP na SZIF** schváleno proplacení dotace
- 
- **do 21 kal. dnů po schválení proplacení následuje samotné proplacení**

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 1) **Živnostenské oprávnění** či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie
- 2) **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie
- 3) **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie;
- 4) **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bankovního účtu včetně smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví příjemce dotace
- 5) V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000,- Kč/kus nebo komplet bez DPH doklad o posouzení shody – **ES prohlášení o shodě** (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), technický průkaz,
- 6) V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak **kolaudační souhlas** nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo povolení ke zkušebnímu provozu

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 7) Týká se **změn dokumentace** k povolení stavebního úřadu
- 8) **Soupisky účetních/daňových dokladů** k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu;
- 9) **Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti**, toto potvrzení nesmí být starší 30 dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie,
- 10) **Cenový marketing** v případě, že je dle kapitoly 8 obecných podmínek Pravidel vyžadován, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie;
- 11) **Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem** na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – originál nebo úředně ověřená kopie;
- 12) V případě zahrnutí stavebních prací do celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace – **soupis stavebních prací** s výkazem výměr a **položkový rozpočet** správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace – prostá kopie;

Žádost o platbu – povinné přílohy

- 13) **Fotodokumentace** předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen - prostá kopie;
- 14) V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, **kupní smlouva**, ne starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie;

Dále pouze u aktivity **Mateřské a základní školy (FICHE PRV/11)**:

- 1) Informativní výpis ze školského rejstříku (ne starší 30 dní před podáním ŽOP na MAS)

Kontrola (v rámci administrace ŽOP)

- **od stolu na MAS:** Kontrola probíhá v rámci uvedených výstupů **v žádosti o platbu** a kontrolou daňových dokladů (faktur) a protokolů
- **na místě: kontrola pracovníků SZIF** na místě realizace (přeměření, přepočítání, atd.), kontrola pracovníků MAS

Udržitelnost projektu, archivace

- po celou **dobu udržitelnosti (5 let od přijetí platby na účet)** musí žadatel dodržovat podmínky stanovené v Pravidlech pro poskytnutí dotace (lhůta vázanosti projektu na účel)
- zajistit využití k účelu, ke kterému projekt realizoval, jinak žadatel dotaci vrátí
- po celou dobu udržitelnosti mohou probíhat kontroly podmínek publicity, vlastnictví a užívání výstupů projektu ke stanovenému účelu
- veškerou dokumentaci žadatel povinně **archivuje 10 let** od podání žádosti

Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu

- **monitorovací zpráva** k projektu na formuláři vygenerovaná na Portálu Farmáře. Zpráva je odevzdávána **každoročně do 31. 7.** po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel.

Obecné podmínky

- v jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit **do 21 kalendářních dnů** ode dne zjištění, že danou podmínku není možné splnit

Snížení částky dotace

a) korekce při administraci žádosti o platbu (rozdíl mezi částkou uvedenou v ŽOP a částkou, která má být vyplacena po přezkoumání ŽOP)

- rozdíl do 10 % – vyplacena částka, ze kterých je stanovena dotace
- rozdíl nad 10 % - dotace se sníží o rozdíl mezi požadovanou dotací a po přezkoumání způsobilých výdajů + sankce

b) korekce po proplacení projektu (zjištěn rozdíl mezi částkou uvedenou v ŽOP a částkou stanovenou v rámci kontroly)

- rozdíl do 10 % - žadatel je povinen vrátit rozdíl
- rozdíl nad 10 % - žadatel je povinen vrátit rozdíl + sankce

c) sankce při porušení podmínek Pravidel – typ sankce vždy uveden vždy v textu A, B, C, D

Hlášení o změnách

Změny v průběhu realizace projektu

- provedena se souhlasem SZIF (např. změna příjemce dotace, změna místa realizace, změna dodavatele zakázky, změna termínu podání ŽOP)

Změny po předložení ŽOP

- provedena se souhlasem SZIF (např. změna příjemce dotace)
- vyjádření SZIF (např. změna trvalého pobytu, statutárního orgánu)
- ohlášení změn na SZIF do 30 kal. dnů od provedení změny (změna místa realizace, ostatní změny týkající se projektu – změna technického řešení,...)

Postup podání hlášení:

stažení formuláře z Portálu Farmáře a následně vyplnění 1. strany ➡ předání na MAS, která provede kontrolu ➡ po schválení MAS hlášení el. podepíše a předá žadateli k nahrání na RO SZIF přes Portál Farmáře

Doporučujeme všem žadatelům, aby každou zamýšlenou změnu nejprve konzultovali v kanceláři MAS !!!

Kontroly

- **kontroly na místě**

- po podání ŽOP
- mohou probíhat po celou dobu udržitelnosti

- **předmětem kontroly**

- je kontrola podmínek publicity, vlastnictví, financování, zadávací řízení a užívání výstupů projektu ke stanovenému účelu

Co by měla obsahovat „projektová složka“ žadatele

- žádost o poskytnutí dotace včetně příloh + projekt + technická dokumentace
- veškerá oficiální korespondence s MAS a SZIF
- doklady o prokázání vlastnických vztahů (smlouvy, souhlasy vlastníků, snímky z katastrální mapy, ...)
- dokumentace výběrového řízení + smlouva s vybraným dodavatelem
- kopie faktur a příslušných výpisů z účtu
- kopie předložených žádostí o platbu
- zápisy z kontrol / kontrolních dnů

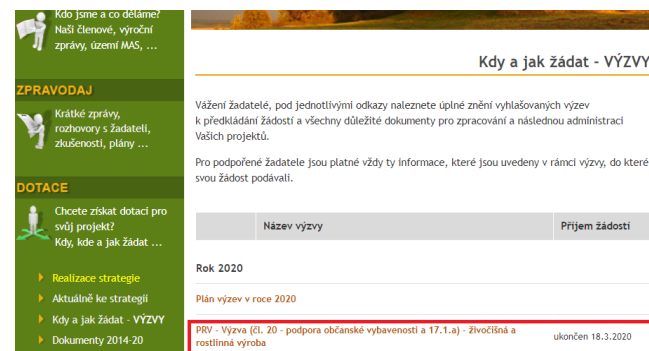
Spolupráce s MAS ORLICKO, z.s.

Spolupracovat s pracovníky kanceláře MAS, především:

- informovat o postupu projektu
- informovat je o zamýšlených i nezamýšlených změnách projektu
- informovat o korespondenci se SZIF
- spolupracovat při zajišťování publicity programu Leader (zveřejnění informací o podpořených projektech, včetně fotodokumentace,)

Zdroje

- **webové stránky MAS ORLICKO, z.s.**
 - DOTACE - sekce „Kdy a jak žádat - VÝZVY“



Název výzvy	Přijem žádosti
Rok 2020	
Plán výzev v roce 2020	
PRV - Výzva (čl. 20 - podpora občanské vybavenosti a 17.1.a) - živočišná a rostlinná výroba	ukončen 18.3.2020

- PRV - [PRV - Výzva \(čl. 20 - podpora občanské vybavenosti a 17.1.a\) - živočišná a rostlinná výroba](#)
- **Pravidla 19.2.1** (pravidelné aktualizace v prosinci, **avšak pro vás platná k 8. 10. 2019!!!!**)
- **příslušné FICHE**, které určila MAS

Další materiály:

- **Příručka pro publicitu PRV 2014-2020** (aktuální verze 5 k 6. 8. 2019)
- **Příručka pro zadávání veřejných zakázek PRV** (aktuální verze 5 k 1. 12. 2019)
- další materiály na **www. SZIF.cz** a **Portálu farmáře** (formuláře ŽOP včetně soupisky výdajů, instruktážních listů, a postupů pro nahrávání na PF ...)

DĚKUJI ZA POZORNOST !!!

Ing. Alice Brožková

e-mail: brozkova@mas.orlicko.cz

tel.: 735 755 724

Zemědělská 1004, 564 01 Žamberk

<http://mas.orlicko.cz/>