



MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINA ROZVOJ KRNOVSKA SEMINÁŘ PRO PŘÍJEMCE SCHVÁLENÉ PŘES MAS

2. výzva v Programovém rámci PRV



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Program semináře:

1. Administrace ŽoD na RO SZIF
2. Výběrové/zadávací řízení, cenový marketing
3. Schválení ŽoD
4. Dohoda o poskytnutí dotace
5. Hlášení o změnách
6. Žádost o platbu
7. Udržitelnost projektu
8. Diskuze, různé

Administrace ŽoD na RO SZIF

- Žadatel zkontroluje ŽoD a předá ji včetně příloh na RO SZIF přes svůj účet Portálu farmáře (dále jen PF) nejpozději do finálního termínu (29.6.2018)
- ŽoD může odeslat pouze jednou
- RO SZIF provede registraci ŽoD (termín registrace = finální termín dle výzvy) a nejpozději do 14 kal. dnů o této skutečnosti informuje žadatele
- Po zaregistrování ŽoD SZIF provádí administrativní kontrolu, kontrolu přijatelnosti, kontrolu podmínek hodnocení a kontrolu finančního zdraví
- U ŽoD s cenovým marketingem provádí SZIF kontrolu po jejím zaregistrování
- U ŽoD s výběrovým/zadávacím řízením probíhá kontrola po předložení dokumentace k řízení a aktualizovaného formuláře ŽoD (žadatel musí předložit dokumentaci a aktualizovanou ŽoD na MAS do 63. kal. dní od finální registrace tj. nejpozději do 31.8.2018 a následně do 70. kal. dní na SZIF tj. do 7.9.2018)

Cenový marketing x zadávací/výběrové řízení

Do 20 tis. Kč bez DPH	Nákup přímo (max. do výše 100 tis. Kč bez DPH za projekt)
20 tis. Kč - 400 tis. Kč bez DPH	Cenový marketing
20 tis. Kč - 500 tis. Kč bez DPH	Cenový marketing (pokud žadatel není zadavatelem dle §4 odst.1 až 3 ZZVZ)
400 tis. Kč (resp. 500 tis. Kč) bez DPH a více	Výběrové řízení dle příručky pro zadávání veřejných zakázek

Zadávání zakázek zadavatelem

viz. Pravidla 19.2.1 kap. 8 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace

- 1) Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v Pravidlech k zadávání zakázek
- 2) Před zahájením výběrového řízení (cenového marketingu) stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu (výše úplaty za plněné zakázky, nezahrnuje se DPH)
- 3) Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných dodávek, služeb či stavebních prací, které tvoří jeden funkční celek a časově a místně spolu souvisí. To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v rámci projektu proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých potřeb
- 4) Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat
- 5) V případě pochybností ze strany SZIF, zda zadavatel dodržel podmínky zadávacího/výběrového řízení, může SZIF požadovat prokázání jejich dodržení

Dokumentace k zadávacímu řízení

Kompletní dokumentace zadávacího/výběrového řízení + aktualizovaný formulář ŽoD (Obecná pravidla 19.2.1 obsah A, kapitola 4.6)

- Nejprve na MAS a to elektronicky (některé přílohy lze i v listinné podobě) nejpozději do 31.8.2018
- MAS aktualizovanou ŽoD zkontroluje (přílohy k z/v řízení kontroluje pouze nepovinně a nemusí je verifikovat)
- elektronicky podepsanou ŽoD předá MAS po kontrole žadateli k vložení na SZIF prostřednictvím PF a to nejpozději do 3.9.2018
- Žadatel předloží na RO SZIF nejpozději do 7.9.2018 včetně kompletní dokumentaci přes PF. Přílohy v listinné podobě (takové, které se kvůli objemu dat nejdou nahrát do příloh PF), musí opatřit registračním číslem žod a předat na podatelnu RO SZIF do uvedeného data.

Odkazy:

- [Seznam dokumentace k zad./výb. řízení](#)
- [Příručka pro zadávání veřejných zakázek](#)
- [Postup pro vložení dokumentace a aktualizované ŽoD](#)

Dokumentace k cenovému marketingu

(viz. Pravidla kap. 8 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace)

- Dokumentace k cenovému marketingu se předkládá až s **Žádostí o platbu**
- Za průkazný způsob lze považovat záznam - tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled

Příklad tabulky:

- Obsahuje seznam min. 3 dodavatelů a cen (cenové srovnání)
- Dodavatelé nesmí být finančně nebo personálně propojeni s žadatelem
- Údaje v tabulce musí být podloženy písemnou nebo emailovou nabídkou nebo vytištěným údajem z internetové nabídky firmy

Příklad tabulky:

CENOVÝ MARKETING

Předmět dodávky / služby:

Název dodavatele	Adresa dodavatele	Cena s DPH	Cena bez DPH	Poznámka

V....., dne.....

Zpracoval:

Nedostatky v ŽoD - administrativní kontrola na RO SZIF - Obecná pravidla 19.2.1 A, kap. 4.7

Odstranitelné

- V případě odstranitelných nedostatků bude žadatel vyzván RO SZIF prostřednictvím PF k doplnění do 56 kalendářních dnů (v případě cenového marketingu) nebo do 126 kalendářních dnů (v případě výběrového/zadávacího řízení)
- Doplněná ŽoD s přílohami nejprve na MAS ke kontrole a verifikaci, poté na SZIF prostřednictvím PF
- Pokud MAS zjistí v opravě nedostatky, vyzve k opravě s pevně daným termínem
- Opravy musí být do 14 kal. dní od uveřejnění Žádosti o doplnění na PF

Neodstranitelné

- Ukončení administrace
- Zpráva o ukončení přes PF žadateli i MAS

Schválení ŽoD - Obecná pravidla 19.2.1 A, kap. 4.8

- Pokud nebyla ze strany SZIF po kontrole ukončena administrace, probíhá schválení dle seznamu vybraných ŽoD
- Za každou MAS průběžně, nejprve ŽoD, kde není zadávací/výběrové řízení, poté ŽoD, kde se zad./výb. řízení provádí
- Žadatelé jsou o schválení/neschválení ŽoD informováni prostřednictvím seznamu projektů zveřejněném na internetových stránkách www.szif.cz a www.eagri.cz/prv

Dohoda o poskytnutí dotace - Obecná pravidla 19.2.1 A, kap. 5

- V případě schválení ŽoD k financování z PRV, je žadatel vyzván prostřednictvím PF k podpisu Dohody a je povinen se dostavit k podpisu v určeném termínu
- Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF
- Minimálně 2 stejnopisy Dohody (1x žadatel, 1x příslušný RO SZIF), oba mají hodnotu originálu
- Případné změny Dohody (odsouhlasené oběma stranami) se upravují Dodatkem k Dohodě popř. Vyrozuměním o administraci u Hlášení o změnách či podáním Žádosti o platbu
- Realizace projektu max. do 24 měsíců od podpisu Dohody

Hlášení o změnách - Obecná pravidla 19.2.1 A, kap. 7

- Povinnost oznamovat změny - formulář Hlášení o změnách (na PF)
- Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky!
- V jednom okamžiku lze administrovat pouze 1 Hlášení o změnách

Vygenerování a podání Hlášení o změnách přes PF:

- Vygenerování formuláře na PF
- Podání - nejprve na MAS ke kontrole a vyjádření
- Po odsouhlasení přes PF na SZIF
- Kontrola RO SZIF

Změny

- Změna příjemce dotace/vlastnictví majetku
 - pouze se souhlasem SZIF
 - Změna místa realizace projektu
 - 1) Při realizaci - pouze se souhlasem SZIF
 - 2) Po Žádosti o platbu - nahlásit do 30 kal. dnů
 - Změna dodavatele zakázky - jen výjimečně!
 - úmrtí, fúze, odstoupení dodavatele od smlouvy
 - Změna termínu předložení Žádosti o platbu
 - oznámit nejpozději v Dohodou stanoveném datu ŽoP
 - Další změny (které je nutné oznámit nejpozději v den předložení ŽoP)
 - změny technických parametrů projektu, změny ve stavebním povolení nebo jiném opatření stavebního úřadu
 - změna trvalého pobytu/sídla žadatele/příjemce, změna stat. orgánu apod.
- atd. viz Pravidla 19.2.1 kap. 7.2 strana 20

Žádost o platbu (ŽoP) - Obecná pravidla

19.2.1 A, kap. 9

- Dotace se poskytuje na základě Žádosti o platbu
- Podáním ŽoP žadatel oznamuje ukončení realizace projektu
- Za každé registrační číslo lze podat jen jednu konečnou ŽoP jednoho žadatele
- Termín předložení ŽoP je stanoven v Dohodě o poskytnutí dotace
- ŽoP je založena na skutečně vynaložených výdajích
- Po předložení ŽoP provede SZIF kontrolu formální správnosti a doložených příloh
- V případě nedostatků žadatel vyzván k nápravě (lhůta pro opravu min. 14 kal. dní)
- Po opravě chyb či uplynutí lhůty pro opravu bude ŽoP zaregistrována a po schválení proplacena

Vygenerování a zaslání přes PF:

- Kontrola MAS
- Kontrola SZIF

POZOR: generovat vždy z poslední aktuální verze ŽoD!

Přílohy k Žádosti o platbu - Obecná pravidla 19.2.1 B, kap. 6

1. Živnostenské či obdobné oprávnění
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu
3. Účetní/daňové doklady
4. Doklad o uhrazení závazku dodavateli
5. V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000 Kč/ks nebo komplet bez DPH doklad o posouzení shody - ES prohlášení o shodě
6. Soupisky účetních/daňových dokladů
7. V případě, že projekt podléhá řízení st. úř., pak kolaudační souhlas nebo oznámení st. úř. o užívání stavby apod.
8. Dokumentace skutečného provedení stavby ověřená st. úř.

9. Potvrzení FÚ o bezdlužnosti
10. Cenový marketing (pokud byl proveden) vč. smlouvy nebo objednávky
11. Dodatek/dodatky ke smlouvě s dodavatelem na zakázky projektu
12. Soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet
13. Fotodokumentace předmětu dotace
14. Kupní smlouva k nemovitosti
15. Příp. prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniku, malých a středních podniků
16. Ostatní přílohy dle fichí Pravidel 19.2.1 a přílohy stanovené MAS

Postup pro vygenerování a podání ŽoP naleznete na stránkách www.szif.cz

Udržitelnost projektu

- Lhůta vázanosti projektu na účel trvá 5 let od data převedení dotace na účet příjemce
- Povinnost evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace po dobu minimálně 10 let od jejího proplacení
- Povinnost umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám po dobu 10 let od proplacení dotace (orgány státní kontroly, SZIF, MZe, MAS, Evropská komise, Certifikační komise, Evropský účetní dvůr apod.)
- Po dobu udržitelnosti projektu povinnost každoročně podávat monitorovací zprávu k projektu a to prostřednictvím PF do 31. 7.

Tvorba pracovního místa, ke kterému se žadatel zavázal dle ŽoD

- Vytvoření max. do 6 měsíců od data převedení dotace na účet
- Vázanost 3 roky od převedení dotace na účet malý nebo střední podnik
- Vázanost 5 let od převedení dotace na účet velký podnik

**VAŠE DOTAZY RÁDY ZODPOVÍME NA MÍSTĚ
NEBO VYPRACUJEME PÍSEMNOU ODPOVĚD**

**DĚKUJEME ZA VAŠI POZORNOST A VĚŘÍME,
ŽE REALIZACÍ PROJEKTŮ SE BUDEME SPOLEČNĚ
ÚSPĚŠNĚ PODÍLET NA ROZVOJI KRNOVSKA**



Martina Jalamasová 554 646 200, 603 740 650

Ing. Iva Cahelová 736 283 323

Ing. Jana Dokoupilová 554646200

Romana Drcmánková 737 772 735