

MAS Hradecký venkov o.p.s.

Příručka pro žadatele a příjemce dotace

I. VÝZVA roku 2011



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

1. Úvodní ustanovení	3
2. Výzva	3
2.1. Vyhlášení výzvy	3
2.2. Osobní konzultace	3
3. Žádost	3
3.1. Příjem žádostí	3
3.2. Administrativní kontrola	3
3.3. Odvolání	4
4. Hodnocení projektů	4
4.1. Výběr projektů	4
5. Realizační část	5
5.1. Podpis Dohody	5
5.2. Realizace projektu	5
5.3. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace	5
5.4. Způsob účtování o poskytované dotaci	8
5.5. Ukončení projektu, žádost o proplacení	8
5.6. Monitoring a kontrola projektů	8
6. Propagace	9
7. Kontakty	9
8. Výzva, Fiche, Pravidla a další dokumenty k podání žádosti	9

1. Úvodní ustanovení

Všechny administrativní postupy MAS Hradecký venkov (*dále jen „MAS“*) se řídí schváleným a přijatým Strategickým plánem Leader MAS Hradecký venkov na období 2008 - 2013 a Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci Programu rozvoje venkova ČR pro období 2007 - 2013. Celé znění pravidel bude dostupné na internetových stránkách www.szif.cz a www.hradeckyvenkov.cz v sekci **Dokumenty I.Výzva 2011**

2. Výzva

2.1. Vyhlášení výzvy

Výzva bude vyhlášována 6 týdnů před příjmem Žádostí. Výzva pro příjem Žádostí o dotaci z MAS Hradecký venkov v rámci realizace SPL bude vyhlášována MAS minimálně jednou za kalendářní rok.

Výzva bude obsahovat především: seznam vyhlášených Fichí, místo realizace, možné příjemce dotace, alokovanou částku dotace, % podíl dotace, minimální a maximální náklady místo, způsob a termín podání Žádostí, kontaktní informace.

2.2. Osobní konzultace

K realizaci SPL se budou konat osobní konzultace, které budou probíhat od vyhlášení Výzvy do jejího ukončení. Informace k Výzvě budou podávány pracovníky kanceláře MAS osobně po telefonickém objednání na tel. čísle 602637137 nebo elektronicky kancelar.mas@seznam.cz.

3. Žádost

3.1. Příjem žádostí

Žádosti v rámci vyhlášené Výzvy budou přijímány v kanceláři MAS se sídlem Husovo náměstí 83, 503 15 Nechanice v termínech uveřejněných ve Výzvě. Po termínu nebude žádný projekt přijat. Ve vyhlášené Výzvě k předkládání Žádostí o dotaci z MAS Hradecký venkov v rámci realizace SPL může jeden žadatel podat pouze jeden projekt.

Manažerka SPL s další pracovníky MAS nejprve provedou kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu. Neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy) nebude MAS přijata a žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován.

Součástí předkládaných projektů budou povinné, příp. nepovinné přílohy uvedené s počty kopií v aktuální Výzvě.

Předložení Žádosti musí učinit žadatel osobně nebo jím pověřená osoba na základě zmocnění s vymezením obsahu a doby platnosti.

3.2. Administrativní kontrola

Přijaté Žádosti o dotaci projdou následnou administrativní kontrolou kanceláře MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti dle podmínek stanovených v Programu rozvoje venkova ČR pro období 2007 – 2013.

Zjistí-li se MAS, že žádost obsahuje chybné údaje, oznámí kancelář toto žadateli do 5 dnů od příjmu žádosti s výzvou k odstranění nedostatků. Oznámení bude sděleno telefonicky a zasláno el. poštou. Předání opravených žádostí a projektu musí žadatel provést osobně nebo jím pověřená osoba na

základě zmocnění s vymezením obsahu a platnosti do kanceláře MAS. Termín pro odstranění nedostatků je 5 kalendářních dní. Pokud v této lhůtě žadatel nedostatky neodstraní, považuje se žádost za neúplnou a bude vyřazena.

O průběhu a postupech a dalších souvisejících informacích se zaevidováním a administrativní kontrolou informuje manažerka MAS správní radu a monitorovací výbor.

3.3. Odvolání

Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly MAS, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost kanceláři MAS o přezkoumání postupu MAS.

V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF v Hradci Králové (*dále jen „RO SZIF“*). Pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.

Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF v Hradci Králové budou doloženy od MAS veškeré dokumenty týkající se projektu a žádosti o přezkoumání postupu MAS a bude zahájeno jeho přezkoumání. V případě, že byl projekt v rámci Výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě, tj. musí opětovně svolat jednání výběrové komise MAS, vyhotovit opravené seznamy a předložit požadované přílohy.

4. Hodnocení projektů

4.1. Výběr projektů

Po ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti budou projekty předány k hodnocení Výběrové komisi. Komise při svém hodnocení postupuje v souladu s Příručkou hodnotitele.

Hodnocení provádějí hodnotitelé nezávisle na sobě, každý projekt je tedy hodnocen 3 hodnotiteli. Bodové hodnocení projektu je tedy součtem tří individuálních hodnocení.

Postup bodování je následující: povinná preferenční kritéria i preferenční kritéria MAS jsou bodována ve škále 1 – 3 – 5, přičemž stupeň „1“ značí, že projekt kritérium nesplňuje nebo zcela opomíjí; stupeň „3“ značí, že projekt splňuje kritérium částečně nebo s výhradou; stupeň „5“ značí, že projekt zcela splňuje kritérium.

Míra zvýhodnění povinných preferenčních kritérií je dána koeficientem 2 a je určena u každé Fiche. Znamená to, že bodové hodnocení ze škály 1 – 3 – 5 je u daného kritéria zdvojnásobeno.

Po vyhodnocení všech projektů se sejde Výběrová komise ke společnému jednání. Projekty jsou seřazeny od nejlépe hodnoceného projektu po nejhůře hodnocený. V případě dosažení shodného počtu bodů u více projektů jsou ve Fichi určeny způsoby rozhodování.

Projekty jsou postupovány k podpoře, dokud nejsou vyčerpány alokované finanční prostředky. V případě, že nedojde k uzavření smlouvy mezi poskytovatelem a žadatelem, postupuje k podpoře následující projekt.

Výběrová komise má možnost doporučit projekty k podpoře těmito způsoby: buď bude projekt podpořen v plné výši, nebo budou poskytnuté prostředky kráceny. Návrh na krácení podpory musí být vždy písemně odůvodněn a schválen Výběrovou komisí.

Konečný soupis projektů včetně bodového hodnocení předkládá Výběrová komise ke schválení programovému výboru.

O svém zasedání a průběhu hodnocení pořizuje Výběrová komise zápis, který podléhá schválení členů komise.

V případě nesouhlasu žadatele s hodnocením projektu je žadatel oprávněn podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF v Hradci Králové.

5. Realizační část

5.1. Podpis Dohody

Po schválení a zaregistrování projektu RO SZIF bude žadatel písemně vyzván k podpisu dohody o přidělení dotace (*dále jen „dohoda“*). Dohodu podepíše osobně statutární zástupce nebo zástupce s ověřenou plnou mocí. Pokud žadatel z jakéhokoliv důvodu odmítne podmínky podepsat, sdělí tuto skutečnost písemně kanceláři MAS do 24 hodin od odmítnutí podpisu dohody na RO SZIF a k podpisu bude vyzván náhradník.

Kopii Dohody je příjemce dotace povinen doručit do kanceláře MAS.

5.2. Realizace projektu

V průběhu administrace a realizace projektů konečných žadatelů je MAS povinna předávat potřebnou dokumentaci RO SZIF konečnému žadateli a naopak; nevztahuje se na podpis dohody, kterou vyřizuje RO SZIF přímo s žadatelem.

Po výběru, schválení a zaregistrování projektu RO SZIF bude žadatel vyzván k podpisu Dohody. K podpisu bude žadatel vyzván písemně a Dohodu podepisuje na RO SZIF. Podmínky podepíše osobně statutární zástupce nebo zástupce s ověřenou plnou mocí. Pokud žadatel z jakéhokoliv důvodu odmítne podmínky podepsat, sdělí tuto skutečnost písemně a k podpisu bude vyzván náhradník.

Kancelář MAS v průběhu realizace jednotlivých projektů bude konzultovat s příjemci dotace případné dotazy a problémy a poskytovat metodickou pomoc včetně potřebných formulářů. Potřebné formuláře jsou ke stažení na www.hradeckyvenkov.cz v sekci dokumenty I. Výzva 2011. Příjemce je povinen nahlásit zahájení projektu.

Při každé i drobné změně oproti projektu je nutné podat Hlášení o změnách!!! Hlášení od konečného žadatele/příjemce dotace převezme kancelář MAS, provede jeho kontrolu a potvrdí. Potvrzené hlášení doručí žadatel na RO SZIF. V případě nedodržení tohoto bodu se příjemce vystavuje nebezpečí sankce ze strany RO SZIF nebo dokonce neproplacení dotace! Hlášení je třeba podat ještě před podáním žádosti o proplacení.

5.3. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace

Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.

Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy ES a čl. 9 nařízení Rady (ES) č. 1290/2005), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

Pokud předpokládaná hodnota samostatného výrobku, služby či dodávky **nepřesáhne 10.000,- Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů ani jiné vyhodnocení nabídky/dodavatele, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem a to do maximální výše 100.000,- Kč (bez DPH) součtu těchto samostatných výdajů za etapu. Tato zásada neplatí při dodávkách stejného druhu od stejného dodavatele.

Pokud předpokládaná hodnota zakázky **nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH)**, je zadavatel (žadatel/příjemce dotace) povinen postupovat transparentně a nediskriminačně. Splnění těchto požadavků příjemce dotace k Žádosti o proplacení nepřikládá, je však povinen je doložit průkazným způsobem na výzvu pracovníka RO SZIF při kontrole. Za průkazný způsob lze považovat záznam – tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled. Tabulka bude obsahovat seznam dodavatelů, cen a způsob jejich zjištění cenovým marketingem (z cenových nabídek dodavatelů, z průzkumu trhu, telefonicky, z veřejně dostupných zdrojů – internet, katalogové ceny, atd).

Pokud předpokládaná hodnota zakázky **přesáhne 500.000,- Kč (bez DPH)**, je žadatel/příjemce dotace povinen uskutečnit zadávací řízení, vybrat dodavatele z minimálně tří obdržených nabídek a průběh zadávacího řízení náležitě dokladovat. Řídí se přitom podle následující části:

a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:

- informaci o předmětu zadávané zakázky,
- identifikační údaje zadavatele (jméno/název, IČO, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
- lhůtu a místo pro podání nabídek, (lhůtu stanoví žadatel/příjemce dotace s ohledem na složitost a rozsah zpracování nabídky),
- údaje o hodnotících kritériích (nejnižší cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
- požadavky na profesní kvalifikační předpoklady,
- požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele, tj. že:
 - o dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání,
 - o na majetek dodavatele není prohlášen konkurz nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - o dodavatel není v likvidaci,
 - o splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
- žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady.

b) obsah zadávací dokumentace:

- vymezení předmětu zadávané zakázky v souladu s projektem nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (CPV),
- obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
- technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
- způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
- v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.

c) nabídky:

- musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
- musí obsahovat identifikační údaje uchazeče,
- musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,

- lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky,
- při zadávacím řízení podle této příručky může dodavatel prokázat základní kvalifikační kritéria čestným prohlášením,
- při zadávacím řízení podle této příručky může dodavatel prokázat profesní kvalifikační předpoklady předložením:
 - o kopie dokladu o oprávnění k podnikání – např. výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud je v ní zapsán nebo jiného dokladu podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zadávané zakázky (výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátu vydaného správcem systému registru certifikovaných dodavatelů, výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů či certifikát zahraničního dodavatele, licence apod.),
 - o dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Dodavatel, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení,

d) posuzování a hodnocení nabídek:

- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, žadatel/příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
 - o žadatel/příjemce dotace posoudí nabídky z hlediska splnění základních, profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je stanovil. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
 - o žadatel/příjemce dotace provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Jako hodnotící kritérium nesmí být použity reference,
 - o v případě, že žadatel ustanoví hodnotící komisi pro hodnocení nabídek, musí všichni členové hodnotící komise na počátku jednání předložit písemné prohlášení o své nepodjatosti, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky,

e) ukončení zadávacího řízení:

- žadatel/příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,

f) uzavření smlouvy:

- žadatel/příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 10 c) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,

g) zrušení zadávacího řízení:

- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je žadatel/příjemce dotace oprávněn zrušit zadávací řízení pro zakázky kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky).

Potřebné formuláře poskytne žadateli kancelář MAS.

5.4. Způsob účtování o poskytované dotaci

Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemce dotace, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o následující požadavky:

- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/ 1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
- při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.

Příjemce dotace vede o realizaci způsobilých výdajů samostatnou analytickou účetní evidenci (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou) o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko.

5.5. Ukončení projektu, žádost o proplacení

V termínu ukončení projektu podá žadatel Žádost o proplacení včetně všech příloh a příslušné fotodokumentace. Kanceláří MAS bude provedena kontrola všech účetních dokladů žadatele a posouzen soulad i nezbytnost ve vztahu k projektu a dané Fichi. Žadatel může být vyzván k doplnění.

MAS každou Žádost o proplacení konečného příjemce včetně příloh před předložením na RO SZIF zkontroluje dle kontrolního listu (kopii doloží na RO SZIF), po provedení kontroly MAS potvrdí formulář Žádosti o proplacení.

Zkontrolovanou žádost včetně kontrolního listu MAS předkládá konečný příjemce na RO SZIF, kde žádost osobně podepisuje.

5.6. Monitoring a kontrola projektů

MAS zajistí svou účast při kontrole na místě před proplacením dotace konečnému příjemci, prováděné pracovníky SZIF. O konání kontrol bude příjemce dotace i MAS informován z RO SZIF.

Monitoring a kontrolní postupy MAS upravuje Směrnice monitoringu a kontrol.

6. Propagace

Příjemci dotace se při propagaci projektu řídí Pokyny pro příjemce dotace k zajišťování informačních a publikačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova ČR, které jsou ke stažení v sekci pro žadatele. Tzn. informační tabule k projektu, atd.

Žadatel je povinen o projektu informovat v místním nebo regionálním tisku.

Logo MAS:



Název MAS: MAS Hradecký venkov

Sídlo MAS: Husovo nám. 83, Nechanice 50315

Webové stránky: www.hradeckyvenkov.cz, e-mail: kancelar.mas@seznam.cz

7. Kontakty

Manažerka SPL, osobní konzultace – Iva Horníková ,

kancelar.mas@seznam.cz , tel. 602637137

Předsedkyně MAS – Jana Kuthanová, ou@horineves.cz, tel. 724186825

Projektové poradenství – Ing. Jana Rejlová, rejlovajana@seznam.cz , tel. 731516980

8. Výzva, Fiche, Pravidla a další dokumenty k podání žádosti

Aktuální Výzva, kompletní znění Fichí včetně aktuálních podmínek a Pravidel, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty budou zveřejněny na stránkách www.hradeckyvenkov.cz v sekci **Dokumenty I.Výzva 2011**