

jihomoravský kraj

iKAP JMK II

FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI

PROJEKTU iKAP JMK II

Setkání partnerů

08. a 10. září 2020



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MSMT**  
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

# Řízení projektu

Projekt se z pohledu administrativního a finančního řídí dle příruček:

- **Pravidla pro žadatele a příjemce, obecná část – verze 5  
včetně metodických dopisů**

*<https://opvvv.msmt.cz/balicek-dokumentu/item1000043.htm>*

- **Pravidla pro žadatele a příjemce, specifická část – verze 2**

*<https://opvvv.msmt.cz/aktualni-vyzvy>*

# Partnerské smlouvy

- 35 partnerských smluv podepsaných a zveřejněných v registru smluv
- zveřejnění všech smluv v registru proběhlo do 31.08.2020 – proto od **01.09.2020** lze čerpat finanční prostředky – způsobilé výdaje

# Monitorovací období

## Průběžná zpráva – ZoR/ Žádost o platbu – ŽoP

- 1. zálohová platba – 25 % z předfinancování KrÚ JMK – již byla převedena na účty partnerů, zbytek po vydání právního aktu
  - 1. ZoR/ŽoP – 3 měsíce po vydání právního aktu – předpoklad k 31.01.2021
  - Další ZoR/ŽoP – po uplynutí 6 měsíců po ukončení předchozího sledovaného období – snaha o změnu, aby zpracování nespadlo do SRPNA
- 4 • *Termíny jednotlivých ZoR budou upřesněny po vydání právního aktu*

# Monitorovací indikátory

Indikátor	Počet	MJ
5 08 10 Počet organizací, které byly ovlivněny systémovou intervencí	35	organizace
5 26 02 Počet platforem pro odborná tematická setkávání	8	COV
5 49 01 Počet regionálních systémů	6	aktivita

# Publicita

- **Informace o projektu na webové stránce organizace**
  - název projektu, registrační číslo, období realizace, informace o finanční podpoře, logolink, stručný popis projektu včetně jeho cílů a výsledků
- **Plakát min. velikosti A3 na místě snadno viditelném pro veřejnost**
  - název projektu, registrační číslo, období realizace, logolink (*pouze EU a MŠMT, bez JMK!*), informace o finanční podpoře
  - bude vytvořen vzor
- **Na všech dokumentech je nutné používat logolinky**
  - např. prezenční listiny, zápisy, pozvánky, prezentace apod. – výstupy z programu budou logolink obsahovat

# Publicita

- Pravidla pro logolinky:

- Vytvořený **logolink** splňuje přesně pozice, ochranné zóny a barevnost
- Umistujete-li do dokumentu další loga, logo EU musí mít nejméně stejnou velikost



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



jihomoravský kraj



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



jihomoravský kraj

# Publicita

- Loga zobrazovaná na webu jsou vždy v barevném provedení a ve všech ostatních případech je použito barevné provedení, kdykoli je to možné
  - Černobílá verze v odůvodněných případech (tisk na kancelářských tiskárnách nebo tam, kde materiál barvu neumožňuje apod.)
  - Černobíle tiskněte pouze černobílá loga
  - Černobílá kopie barevného originálu je možná
- 8** ➤ Neumísťujte další loga v linii horizontálního ani vertikálního logolinku!



# Termíny

- **Na začátku monitorovacího období** – plán, co se bude v daném období realizovat, připravovat (*může sloužit také pro průběžnou evaluaci projektu*)
- **Před pořádanou akcí** – vytvořit událost v programu, případně zaslat informaci o plánované akci či pozvánku pro umístění na Webový portál KAP JMK
- **Po pořádané akci** – pro ZoR doložit (prezenční listiny, potvrzení o účasti, fotografie, zápis, atd.) cestou programu
- **Každý měsíc** – vložit cestou programu dokumenty a doklady k věcné i finanční části do 20. dne následujícího měsíce. Názvy souborů dle struktury.

# Změny v projektu

- **Podstatná změna** – zásadním způsobem mění parametry a obsah projektu, vyžaduje předchozí písemný souhlas poskytovatele dotace
- **Nepodstatná změna** – příjemce průběžně oznamuje (nejpozději však před odevzdáním ZoR) a ŘO OP VVV ji potvrzuje (viz „Pravidla ...“ bod 7.2.1)

# Veřejné zakázky

- Veřejné zakázky u projektů řeší „Pravidla pro žadatele a ...“ kap. 12, verze 5 a Metodický dopis č. 3 k „Pravidlům ...“
- Do ISKP (MS2014+) vkládáme úplnou dokumentaci do zvláštního modulu

# Veřejné zakázky

## Dokumentace k VZ:

- Nadlimitní
- Podlimitní
- Nadlimitní/podlimitní v režimu JŘBU
- **Na kontrolu na MŠMT před podpisem smlouvy**
  - Malého rozsahu
- *Úplnou zadávací dokumentaci po podpisu smlouvy*

# Veřejné zakázky

## Zadávací dokumentace:

- *Lhůty pro podání nabídek* – počet dnů mezi skutečným zveřejněním a termínem pro podání nabídek
- **Technická specifikace** – pozor na diskriminaci při stanovení požadavků v ZD, případně popsat konkrétní návaznost na již zakoupený majetek
- **Vysvětlení ZD** – uvádět do textu způsoby, kam zasílat (kontaktní osoba) a jak budou dotazy řešeny, změny a doplnění s vlivem na ZD – musí být prodloužený termín pro podání nabídek

# Veřejné zakázky

## Zadávací dokumentace:

### - *Kvalifikace:*

- *Základní způsobilost – nezapomenout na **beztrestnost***
- *Profesní způsobilost – požadovat konkrétní oprávněnost k předmětu VZ*
- *Technická kvalifikace – přiměřenost ke složitosti a rozsahu VZ*

### - *Hodnotící kritéria:*

- Transparentní nastavení hodnotících kritérií:
  - *Co bude předmětem hodnocení*
  - *Bodová stupnice apod.*
- V případě hodnocení zkušeností - požadovat zkušenosti osob nikoli společností

# Veřejné zakázky

## Zadávací dokumentace:

- *Smluvní podmínky:*

- *Termín plnění ze strany dodavatele - neuvádět konkrétní dobu, ale dodání od podpisu nebo účinnosti smlouvy*

# Veřejné zakázky

## Hodnocení nabídek:

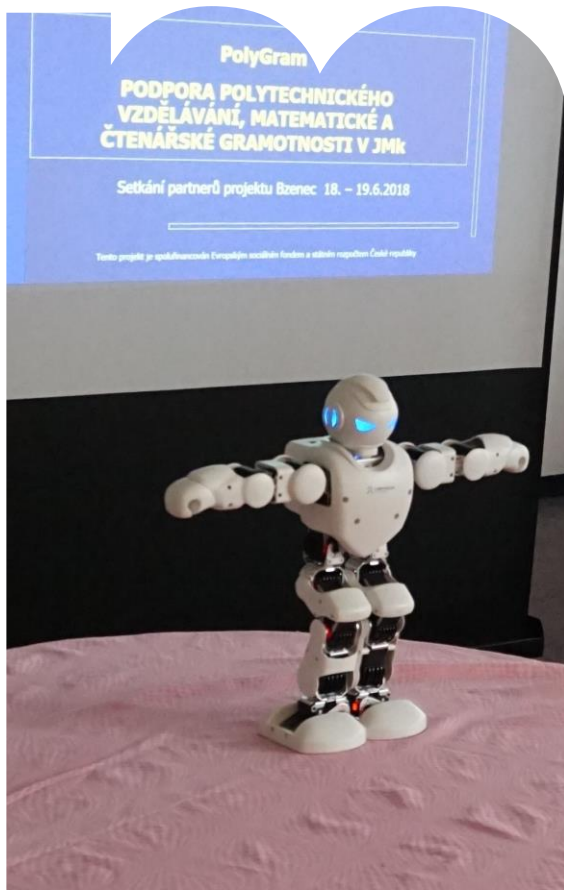
- **Jmenování hodnotící komise** – dříve, než je termín pro posuzování nabídek
  - **Nespojovat s protokolem o posuzování nabídek**
  - **Jmenování komise pro každou VZ samostatně**
- **Čestné prohlášení o střetu zájmů členů hodnotící komise** – termín podpisu nejpozději v den otevírání obálek
- **Posuzování nabídek** – pouze to, co bylo stanoveno v kritériích v ZD
  - **Od dodavatele nesmí být doplněno** – cena nabídky, kvalifikace



# Veřejné zakázky

## Předkládání dokumentace k VZ:

- *Úplná zadávací dokumentace včetně všech příloh*
- *Jmenování členů hodnotící komise, čestné prohlášení členů komise*
- *Vysvětlení ZD – pokud byly zaslány dotazy k ZD*
- *Všechny podané nabídky*
- *Protokol o posuzování nabídek*
- *Oslovení vítězného dodavatele, vyloučení dodavatele*
- *Zrušení VZ nebo její části*
- *Smlouvu s dodavatelem, potvrzení o zveřejnění*
- 17 - *Faktura + doklad o plnění (DL, předávací protokol, akceptační dopis apod.)*



# Děkujeme za pozornost



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY