

NEJČASTĚJI KLADENÉ DOTAZY K VÝZVĚ Č. 79 OP LZZ

A) Publicita projektu

1. Z čeho vyplývá povinnost příjemců podpory dodržovat vizuální identitu ESF/OP LZZ a zajišťovat publicitu projektu spolufinancovaného z ESF?

Požadavek na informování veřejnosti o projektech podpořených z fondů Evropské unie je stanoven v Nařízení Evropské komise č. 1828/2006. Na toto nařízení navazují 3 důležité manuály určující pravidla informování a propagace projektu: Manuál pro publicitu OP LZZ, který stanovuje povinné minimum publicity a vizuální identity projektů podpořených z OP LZZ; Manuál vizuální identity ESF v ČR, který určuje zásady správného používání loga ESF a vlajky EU; Manuál vizuální identity OP LZZ, který určuje zásady správného používání loga OP LZZ. Všechny tyto manuály jsou dostupné v záložce Publicita -> OP LZZ.

2. Jaké povinnosti vyplývají z Nařízení č. 1828/2006?

- informovat příjemce podpory a širokou veřejnost o tom, že daný projekt je spolufinancován z EU - **dodržovat povinné minimum publicity**
- poskytnout souhlas se začleněním na veřejně přístupný **seznam příjemců**

3. Jaké minimální požadavky musí příjemce v rámci každého projektu podporovaného z OP LZZ splnit?

- dodržování **povinného minima publicity OP LZZ**;
- označení **školicích místností** projektu a označení **všech věcí** spolufinancovaných z OP LZZ prvky povinného minima publicity OP LZZ;
- vložení stručné prezentace projektu na webové stránky www.esfcr.cz

Uvedený výčet představuje minimální povinnou publicitu každého projektu, jejíž dodržování bude předmětem kontrol. Nesplnění závazného balíčku bude považováno za závažné nedodržení pravidel publicity a porušení rozpočtové kázně a bude sankcionováno ve smyslu příslušných ustanovení právního aktu o poskytnutí podpory. Příjemce může v rámci publicity projektu realizovat i další aktivity v závislosti na obsahovém zaměření projektu a jeho velikosti.

4. Kdy mají příjemci prezentaci svého projektu na web ESF vkládat?

Přesný termín není stanoven, ale v ideálním případě by měl příjemce vložit prezentaci projektu na web (<http://www.esfcr.cz/projekty/vlozit-projekt>) na začátku realizace projektu. V průběhu realizace projektu by měl svoji prezentaci aktualizovat, vkládat fotografie a dílčí úspěchy projektu. Na tuto prezentaci jsou povinně navazována i zadávací řízení financovaná z daného projektu.

5. Co je povinné minimum publicity OP LZZ?

Povinné minimum publicity OP LZZ je několik prvků (log), které musí příjemce používat:



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

a) logo Evropského sociálního fondu

b) text „Evropský sociální fond v ČR“ - text může být součástí loga Evropského sociálního fondu nebo může být umístěn samostatně

c) logo Evropské unie s textem „Evropská unie“

d) logo Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost

e) motto „Podporujeme vaši budoucnost“

f) odkaz na webové stránky ESF www.esfcr.cz

- Na drobné propagační předměty je nutné umístit minimálně body a), c) a d)
- Logo MPSV nebo MV a věta „Tento projekt je financován z ESF prostřednictvím OP LZZ a ze státního rozpočtu ČR“ není součástí povinného minima publicity.

6. *Kde všude je třeba loga povinného minima publicity OP LZZ používat?*

Povinná loga je obecně třeba používat na všech dokumentech spojených s projektem (minimálně na přední straně) a na materiálech/předmětech hrazených z projektu, nemusí být ale úplně všude.

- **ANO:** smlouvy, zadávací dokumentace, letáky, brožury, propagační předměty, prezenční listiny atd.
- **NE:** kancelářské potřeby pro běžnou administrativu, faktury a objednávky (generované strojově)

7. *Co je nutné při používání log povinného minima publicity OP LZZ dodržovat?*

Zásady použití log definuje zejména Manuál vizuální identity: správné řazení log, barevnost, odstupy, minimální velikost, typ písma atd. Každé logo se vždy používá jako celek a je nepřipustné jakkoliv měnit jeho proporce a barevnost.

Kromě povinných log lze použít pouze logo příjemce a/nebo projektu – loga partnerů a dodavatelů (kromě poskytovatelů sociálních služeb u velkých, individuálních projektů) se nesmí používat (v případě potřeby ale lze uvést název partnera/dodavatele formou textu).

8. *Jaké je správné pořadí log povinného minima publicity?*

Při použití standardní řady log, které je ke stažení na webu (ve formátu AI a JPG), je pořadí definováno takto:

- logo ESF v ČR s vlajkou EU a nápisem „Evropská unie“,
- za ním (pod ním) logo OP LZZ,
- a nakonec logo realizátora projektu.

Pokud je součástí této řady i logo příjemce projektu, nesmí být větší než zbývající loga a vždy musí být dodrženy předepsané rozestupy log.

Při používání log nezapomínejte na ostatní body „Povinného minima publicity OP LZZ“, tedy text Evropský sociální fond, motto Podporujeme vaši budoucnost a odkaz na webové stránky www.esfcr.cz.

9. *Jaké barevné varianty log jsou přípustné?*

Barevné varianty log:



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz



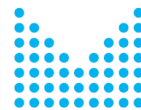
evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Černobílé logo ESF se užívá jen s černobílou vlajkou EU. Černobílá vlajka EU může být používána pouze v níže uvedené podobě:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

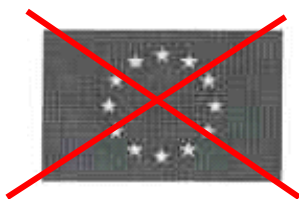
PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Pokud je materiál celý černobílý, je nutné uvést logo ESF a vlajku EU v černobílé variantě. Na tuto skutečnost je třeba myslet především při zadávání inzerce do tisku, které jsou u většiny případů černobílé, a tak je třeba zaslat novinám již rovnou černobílé varianty log.

V případě, že chcete použít negativní variantu na barevný podklad, vždy se používá černobílá varianta log a pouze v bílé barvě:



Dávejte si pozor na barevnost log při tisku. Pokud použijete barevnou variantu log a vytisknete ji na černobílé tiskárně, tak je barevnost log špatně!



10. Které dokumenty, materiály, předměty je třeba označit povinným minimem publicity OP LZZ?

Na všech **informačních, školících a propagačních materiálech** musí být umístěno kompletní povinné minimum publicity OP LZZ:

- letáky, brožury, publikace,
 - propagační předměty,
 - webové stránky projektu (v současné době jedním z nejvýznamnějších nástrojů pro informování veřejnosti),
 - prezenční listiny, pozvánky, prezentace, certifikáty,
 - hlavičkový papír (písemná korespondence spojená s projektem),
 - smlouvy, zadávací dokumentace,
 - šanony a desky s dokumenty spojenými s projektem (lze např. samolepkou)
- a dalších materiály vztahující se k projektu.

- Výjimku tvoří dokumenty, do kterých nelze loga z technických důvodů vložit (strojově generovaná faktura, objednávka atp.). Na fakturách je ale třeba uvést minimálně informaci o tom, že výdaj byl financovaný z OP LZZ v rámci projektu č. XXX, viz Příručka pro příjemce.
- Loga dále není třeba uvádět na kancelářských potřebách (např. „košilky“ k účetním dokladům, interní žádanky na nákup věcí nebo služeb) pro běžnou administrativu.
- Povinná loga musí být umístěna minimálně **na přední straně** tištěných materiálů.

Dále musí být povinnými logy označeny všechny **školicí místnosti** (tedy místnosti, které navštěvují účastníci projektu) a **vybavení** spolufinancované z OP LZZ – označení musí být dostatečně velké, dobře viditelné a čitelné (větší cedule, plakát, roll-up, samolepka atp.). Označena by měla být také místní **kancelář** realizace projektu apod.

11. *Kdy vzniká povinnost označovat dokumenty povinným minimem publicity?*

Grantové projekty - povinnost označovat dokumenty povinným minimem publicity vzniká až po vydání rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pokud jde o výběrové řízení, tak na související dokumentaci loga být musí i před vydáním právního aktu, pokud mají být výdaje uznatelné.

Individuální projekty - 3 měsíce před vydáním právního aktu, vztahuje se ke způsobilosti výdajů.

12. *Může být označení účetních dokladů názvem operačního programu a číslem projektu na originál faktury příjemce provedeno až dodatečně nebo tento text musí být na faktuře již od dodavatele?*

Označení se může provést dodatečně (např. razítkem, psaným textem).

13. *Co je vhodné z hlediska publicity uvádět na prezenčních listinách?*

Prezenční listina ke školení by podle požadavků tzv. Desatera OP LZZ měla minimálně obsahovat všechny prvky povinného minima publicity, identifikační údaje účastníků akce, časovou dotaci akce či informaci o způsobu využití osobních údajů cílové skupiny. Kromě toho doporučujeme z důvodu administrace projektu také uvádět reg. číslo projektu a název příjemce podpory. Pro lepší dohledatelnost, např. při fyzické kontrole na místě, by bylo vhodné udávat i jméno lektora. Program školení stačí uvádět v manuálech/metodice, kterou pro daný kurz máte.

14. *Jak máme dodržovat publicitu ve školicích místnostech a na certifikátech u kurzů, které jsou veřejně přístupné, případně když jde o mezinárodně uznávané certifikáty? A co když chce své logo na certifikátu použít dodavatel?*

Obecně je třeba označovat místnosti, kde se konají semináře, povinnými logy. Obdobně je třeba označit logy certifikáty – a zároveň platí, že loga dodavatelů na certifikátech být nesmí (použít lze pouze text názvu atp.). Označení školicích místností a certifikátů ale není třeba vyžadovat u kurzů, které jsou pořádány pro veřejnost, nikoli konkrétně pro příjemce.

- ANO: kurz pořádán konkrétně pro příjemce.
- NE: kurz pro veřejnost, kterého se příjemce pouze účastní.

Dále pokud se jedná o certifikát, kde existuje odůvodnění pro to, že loga nemohou být použita (např. mezinárodní zkouška, řídičské oprávnění), musí být zúčastnění informováni o tom, že se vzdělávají z peněz OP LZZ, jinou formou. Nejlépe je k certifikátu přidat vlastní list (certifikát) s logy, který bude o této skutečnosti informovat.

Co se týče log dodavatelů na certifikátech u kurzů pořádaných pro konkrétní příjemce, logo dodavatele být uvedeno nesmí – je třeba vyžadovat certifikát, kde je dodavatel zmíněn bez loga, formou textu. Řada firem chce svá loga na certifikátech mít s odkazem na to, že se jedná o akreditovaný kurz MŠMT, nicméně MŠMT formát certifikátu podle všeho nijak nespécifikuje.

15. *Může být v brožurách sloužících ke školení v rámci projektu použit copyright a odkaz na web dodavatele?*

Ano, pokud dodavatel nepoužije své logo, tak odkaz na web ani copyright nejsou zakázány. Upozorňujeme, že alespoň na přední straně je nutné použít řadu log povinného minima publicity dle Manuálu pro publicitu.

16. *Jaké propagační předměty mohou v rámci projektu pořádit?*

Při výběru propagačních předmětů se zamyslete na vhodnosti propagačního předmětu vzhledem k projektu, jeho zaměření, aktivitám, cílové skupině, velikost atd. (například zapalovač není vhodný propagační předmět). Myslete na to, že propagační předmět by měl svou povahou co nejvíce reprezentovat váš projekt. Příklady vhodných propagačních předmětů naleznete na str. 72–74 Manuálu vizuální identity.

Dále je třeba dělat pouze takové propagační předměty, na která se vejde povinné minimum publicity OP LZZ – nelze následně argumentovat, že loga na propagačním předmětu nejsou, protože se na něj nevejdou.

17. *Mohou být prvky povinného minima publicity zobrazena na propagačních předmětech formou rytiny (na stříbrný podklad, do dřeva atp.), případně výšivky?*

Ano, pokud bude dodržen standard a určitý poměr kontrastu, aby byla loga dobře viditelná, tak mohou být propagační předměty označeny formou rytiny či výšivky povinných log OP LZZ.

18. *Jak nejlépe prokazovat publicitu projektu?*

Všechny aktivity spolufinancované z ESF-OP LZZ musí být řádně zdokumentovány. Doporučujeme archivovat výstřižky z novin (inzerce, články o projektu, rozhovory) nebo jejich kopie s daty uveřejnění i vzorky propagačních předmětů. Dalším možným způsobem prokázání publicity je fotodokumentace činností projektu (školení, služeb, seminářů apod.). Obecně je třeba se řídit Desaterem příruček OP LZZ, které se zabývají i tím, jaké doklady mají být archivovány.

B) Administrace projektu

C) Finanční řízení projektu

D) Veřejné zakázky

1. *Jaká dokumentace bude kontrolována?*

Kontrolovat se bude zejména:

- Záznam o stanovení předpokládané hodnoty.
- Výzva k podání nabídky (zadávací dokumentace) + potvrzení o převzetí (dodejky apod.).
- Nabídky podané uchazeči.
- Jmenování komise pro otevírání obálek/komise pro hodnocení nabídek+ čestná prohlášení členů.
- Zápis o otevírání nabídek obálek/posouzení a hodnocení nabídek.
- Rozhodnutí o oznámení a o výběru nejvhodnější nabídky.
- Smlouva (oznámení o uzavření smlouvy).
- Doklady o zveřejnění jednotlivých kroků – např. zveřejnění zahájení zadávacího řízení na www.esfcr.cz (print screen).

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.

2. *Jak a které doklady a dokumenty je potřeba uchovávat?*

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Nutné je uchovat vše v originálech, pro potřeby kontroly je vhodné pořídit si od všech podkladů alespoň dvě kopie.

3. *Jak nejlépe rozeslat výzvu k podání nabídek?*
Způsobů je několik:
Email – nechat si potvrdit doručení emailu, tzv. doručenkou (potvrzení o přečtení není třeba).
Přes datovou schránku.
Pošta – doporučeně (je třeba doložit podací lístek).
4. *Musí se na OSF dokumenty dokládat v originále, nebo stačí kopie?*
Na OSF stačí dodat kopie dokumentů, originály si uschovejte pro případ kontroly na místě.
5. *Jak stanovím předpokládanou hodnotu zakázky?*
Při určování předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen postupovat hospodárně a zboží a služby pořizovat za cenu obvyklou v místě plnění zakázky.
Zadavatel je povinen využít jeden z těchto způsobů:
 - Vycházet z ceny zakázek s obdobným plněním.
 - Udělat průzkum cen v místě plnění zakázky, a to takovým způsobem, aby žádného z dodavatelů nezvýhodnil (např. součást dotazu nesmí být zadávací dokumentace)Jakým způsobem zadavatel k předpokládané hodnotě došel je předmětem kontrol.
6. *Kde se dá zveřejnit výzva k podání nabídky?*
Na webu www.esfcr.cz, kde je to u veřejných zakázek v hodnotě od 800.000,- Kč bez DPH dokonce povinné. Dále je třeba Výzvu zveřejnit i na dalších místech, pokud to závazné předpisy vyžadují. U zakázek zadávaných v režimu zákona to může být profil zadavatele (zjednodušené podlimitní řízení), centrální adresa (otevřené řízení) atd. Doporučujeme vždy zveřejňovat i na webových stránkách zadavatele.
7. *Které zákony a předpisy je nutné při zadávání veřejných zakázek dodržovat?*
Základním dokumentem je Zákon o veřejných zakázkách, dále Metodický pokyn a podmínky dané výzvou. Řídíte se také interními předpisy, které však nesmí být v rozporu se Zákonem a Metodickým pokynem. Obecně tedy platí, že zadavatel musí respektovat požadavky všech předpisů, které jsou pro něj závazné (např. u nadlimitní zakázky spolufinancované ze strukturálních fondů EU to bude zákon, Metodický pokyn i interní předpisy, u zakázek malého rozsahu pak interní předpisy a Metodický pokyn).

E) Obecné dotazy