

Podmínky realizace projektů z programu Zdraví z EHP Fondů 2014–2021 pro přímo řízené organizace a organizační složky státu v přímé působnosti Ministerstva zdravotnictví

Podmínky vymezují základní povinnosti přímo řízených organizací a organizačních složek státu (dále PO a OSS) v přímé působnosti Ministerstva zdravotnictví (dále jen MZd) při realizaci projektů z otevřených výzev a předem definovaných projektů z programu Zdraví financovaného z EHP fondů 2014–2021.

Administrace projektů podpořených z programu Zdraví je zajišťována Ministerstvem financí ČR jako Zprostředkovatelem programu. Práva a kompetence MZd vůči PO a OSS při realizaci projektů z programu Zdraví vychází z pozice zřizovatele, poskytovatele dotace a Partnera programu Zdraví, který je na MZd v gesci odboru evropských fondů a investičního rozvoje (dále EFI).

Žadatelé a příjemci z PO a OSS MZd jsou při přípravě projektových žádostí a následné realizaci projektů povinni se řídit níže uvedenými ustanoveními a povinnostmi.

A) Povinnost předložit ke schválení projektovou žádost

- Žadatel z přímo řízené organizace a organizační složky státu (dále jen žadatel) je povinen předložit odboru EFI žádost o schválení předložení projektové žádosti nejpozději 10 pracovních dní před koncem lhůty pro předkládání žádostí;
- předkládaná projektová žádost musí obsahovat alespoň stručný popis projektového záměru včetně plánovaných aktivit a návrhu rozpočtu;
- v případě schválení návrhu projektové žádosti ze strany náměstkyně pro ekonomiku a zdravotní pojištění MZd bude žadateli zasláno souhlasné stanovisko, které je žadatel povinen přiložit jako přílohu při překládání projektové žádosti do příslušné výzvy;
- v případě neschválení návrhu projektové žádosti ze strany náměstkyně pro ekonomiku a zdravotní pojištění MZd není žadatel oprávněn předložit projektovou žádost do příslušné výzvy.

B) Povinnosti příjemce při realizaci projektu

1. Kontroly projektů

- MZd, odbor EFI, je oprávněn z titulu poskytovatele provést u příjemce monitorovací návštěvy na místě realizace projektu;
- MZd je oprávněno provádět veřejnoprávní kontroly na základě Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě;
- Příjemce je povinen vytvořit MZd podmínky k provedení návštěv a kontrol a poskytnout mu při nich plnou součinnost;

- Příjemce je povinen oznámit MZd všechny veřejnosprávní kontroly, které byly na projektu uskutečněny ze strany Zprostředkovatele programu, a audity v kompetenci Auditního orgánu MF a externích auditních a kontrolních orgánů uvedených v Metodice finančních toků kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru 2014-2021 (dále jen Metodika finančních toků)¹.

2. Financování projektů

- Projekty přímo řízených organizací a organizačních složek státu jsou evidovány v systému Správy majetku ve vlastnictví státu (SMVS) v rámci podprogramu 132 123 Finanční mechanismy EHP/Norsko v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech.
- Po obdržení schvalovacího dopisu od Zprostředkovatele programu je příjemce ze strany MZd vyzván k vyplnění a odevzdání bilance potřeb a zdrojů, na jejímž základě je vydána řídicí dokumentace projektu. Vydání řídicí dokumentace projektu rovněž podléhá schválení uvolnění finančních prostředků na daný projekt Poradou vedení MZd.
- Po vydání řídicí dokumentace zasílá příjemce na odbor EFI v souladu s Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace Žádosti o proplacení mzdových výdajů (dále jen ŽOP) vzniklých v souvislosti s realizací projektu² a to v pravidelném intervalu jednou za kalendářní měsíc.
- O proplacení ostatních neinvestičních výdajů (mimo mzdové výdaje) příjemce žádá teprve po jejich schválení Zprostředkovatelem programu (Ministerstvem financí). Poté, co Zprostředkovatel programu schválí příslušnou Monitorovací zprávu včetně žádosti o platbu, příjemce zašle odboru EFI Žádost o proplacení ostatních neinvestičních výdajů obsahující schválené způsobilé výdaje³.
- V řádně odůvodněných případech, kdy dojde ke vzniku investičního výdaje nebo výdaje v objemu větším než 500 tisíc Kč, má příjemce možnost zaslat na odbor EFI mimořádnou ŽOP mimo výše uvedený pravidelný interval. Příjemce je povinen přiložit jako přílohu ŽOP kopii účetních dokladů.
- Úhrada prokazovaných výdajů bude prováděna na účet příjemce vedený u ČNB a uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Příjemce je povinen poskytnout součinnost při finančním vypořádání vztahů se státním rozpočtem za daný kalendářní rok v případě, že v tomto roce došlo k poskytnutí finančních prostředků z kapitoly MZd v souladu se zákonem o rozpočtových pravidlech.
- V případě, že bude ze strany Zprostředkovatele programu při kontrole Monitorovací zprávy identifikován nezpůsobilý výdaj, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně

¹ Metodika finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru a Norska 2014-2021, bod č. 13.5 Externí audity a kontrol, str. 53.

² Formulář žádosti o proplacení způsobilých výdajů je přílohou tohoto Pokynu a je rovněž dostupný na stránkách MZd v sekci EHP a Norské fondy 2014-2021.

³ Použije se totožný formulář jako u mzdových výdajů. Formulář žádosti o proplacení způsobilých výdajů je přílohou tohoto Pokynu a je rovněž dostupný na stránkách MZd v sekci EHP a Norské fondy 2014-2021.

oznámit MZd. Následně je povinen vrátit na bankovní účet MZd uvedený v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace částku dotace, která byla ze strany MZd poskytnuta na úhradu tohoto výdaje v rámci příslušné ŽOP. Tuto úhradu je příjemce povinen provést ihned po schválení příslušné Monitorovací zprávy ze strany Zprostředkovatele Programu.

3. Kontrola veřejných zakázek

Při zadávání a průběhu veřejných zakázek se příjemce řídí:

- Zákonem č. 134/2016 Sb. o veřejných zakázkách („Zákon o ZZVZ“);
- Implementační dokumentaci EHP fondů 2014–2021;
- Příkazem ministra č. 4/2017 - Zásady zadávání veřejných zakázek;
- Pokynem ZP pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (VZMR) v rámci fondů EHP a Norska 2014–2021 (dále Pokyn pro VZMR);
- Příručkou pro příjemce grantů financovaných z programů Zdraví, Kultura, Řádná správa, Lidská práva a Spravedlnost.

Po vydání právních aktů všech schválených projektů v otevřených výzvách a projektů PDP dojde k vytvoření Plánu administrativních kontrol veřejných zakázek. Výběr veřejných zakázek bude vycházet ze seznamů plánovaných veřejných zakázek uvedených u jednotlivých projektů v systému CEDR. Výběr do plánu kontrol bude proveden na základě následujících kritérií:

- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je nad 5 mil. Kč bez DPH (10 mil. Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce);
- Veřejná zakázka je realizována podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a do plánu je zařazena prostřednictvím rozhodnutí vedoucího oddělení EFI4 na základě provedení analýzy rizik daného projektu a zohlednění rozsahu a povahy konkrétní zakázky.

Plán kontrol se stane platným po jeho schválení ze strany ředitele odboru EFI. Plán bude následně oddělením EFI4 průběžně aktualizován a bude vyhodnocováno jeho plnění.

V souladu s nařízením Příkazu ministra č. 12/2017 je příjemce povinen informovat odbor EFI o zahájení všech veřejných zakázek, jejichž hodnota přesáhne 400 000 Kč bez DPH prostřednictvím e-mailové adresy zakazky@mzcr.cz. Příjemce je povinen tuto informaci poskytnout alespoň 10 pracovních dní před zahájením zakázky. Nejpozději do ukončení realizace projektu je příjemce povinen z důvodu formální kontroly zakázky zaslat veškerou dokumentaci k průběhu zadání veřejné zakázky na odbor EFI, oddělení EFI4, případně oznámit její nahrání do systému CEDR. Organizační složky státu tuto povinnost nemají.

Administrativní postupy kontroly veřejných zakázek

1. Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)

VZMR nepodléhají kontrole ze strany MZD.

2. Veřejné zakázky zadávané podle zákona č. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, které nejsou součástí vybraného vzorku v Plánu administrativních kontrol VZ

Veřejné zakázky podle zákona č. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, které nejsou součástí vybraného vzorku v Plánu administrativních kontrol VZ, nepodléhají kontrole ze strany MZD.

I přesto, že veřejné zakázky v kategoriích č. 1 a 2 nepodléhají kontrole ze strany MZD, je příjemce povinen informovat odbor EFI, oddělení EFI4, o zahájení veřejné zakázky nad 400 000,00 Kč bez DPH prostřednictvím mailové adresy zakazky@mzcr.cz v souladu s Příkazem ministra č. 12/2017, viz výše.

3. Veřejné zakázky zadávané podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, které jsou součástí vybraného vzorku v Plánu administrativních kontrol VZ

V případě zařazení veřejné zakázky do Plánu administrativních kontrol VZ bude příjemce o této skutečnosti informován ihned po schválení Plánu, při aktualizacích Plánu nejpozději 3 měsíce před plánovaným vyhlášením zakázky.

Kontrola zadávací dokumentace

Příjemce je povinen zaslat elektronickou verzi návrhu kompletní zadávací dokumentace EFI4, a to nejpozději 30 kalendářních dní před plánovaným vyhlášením veřejné zakázky v případě, že kompletní dokumentace není k dispozici v systému CEDR. Příjemce je povinen oznámit záměr vyhlásit veřejnou zakázku nejpozději 30 kalendářních dní předem v případě, že dochází ke změně vůči plánu veřejných zakázek, uvedenému v systému CEDR.

Následně je provedena kontrola zadávací dokumentace ze strany pracovníka EFI4. Pokud jsou při kontrole zadávací dokumentace zjištěny nedostatky, je tato informace zaslána příjemci společně s žádostí o nápravu nebo doplnění. O zjištěném nedostatku je rovněž informován vedoucí EFI4.

Po vypořádání všech případných připomínek zasílá pracovník EFI4 Stanovisko k zadávacím podmínkám, jehož přílohou je finální schválená zadávací dokumentace. Bez souhlasného vyjádření EFI4 není pro příjemce přípustné zahájit zadávací řízení. Pokud příjemce zahájí zadávací řízení bez tohoto stanoviska, nebude zakázka i s případnými náklady na zadávací řízení považována za oprávněnou. Lhůta pro provedení kontroly EFI4 je 20 kalendářních dní.

Kontrola průběhu zadávání veřejných zakázek

Příjemce má povinnost neprodleně po rozhodnutí o výběru nabídky zaslat na oddělení EFI4 elektronické kopie těchto dokumentů v případě, že nebudou k dispozici v systému CEDR:

- jednotlivé nabídky,
- protokol o otevírání nabídek,
- zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
- protokol o jednání hodnotící komise,
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

Příjemce není povinen výše uvedenou dokumentaci zasílat v případě, že je uložena v systému CEDR.

Kontrola průběhu veřejné zakázky je provedena ze strany pracovníka EFI4 na základě Checklistu pro kontrolu průběhu veřejné zakázky. Po provedení kontroly zašle pracovník EFI4 stanovisko k průběhu VZ a návrhu smlouvy, které je pro příjemce závazné. Bez stanoviska EFI4 příjemce nesmí uzavřít smlouvu s vítězným uchazečem.

V případě problematických aspektů průběhu veřejné zakázky je možné si vyžádat stanovisko externí právní kanceláře nebo odboru právního MZd. Na základě zjištění získaných administrativním ověřením veřejné zakázky může být provedena veřejnoprávní kontrola příjemce dotace v souladu s těmito Podmínkami, a to v rozsahu předmětné veřejné zakázky.

Příloha

1. Formulář žádosti o proplacení způsobilých výdajů