



rozvoj
vzdělávání

PUBLICITA v *OP VK*

**Seminář pro příjemce v rámci
globálních grantů Olomouckého kraje**

Olomouc, 20. a 21. dubna 2009



Obecně k publicitě..

Každý příjemce je povinen informovat příjemce pomoci (cílové skupiny), další osoby zapojené do realizace jako např. dodavatele a širokou veřejnost o tom, **že projekt je realizovaný v rámci OP VK** a financovaný z SF EU (ESF) a také státního rozpočtu ČR..

Financování OP VK z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR, musí být zdůrazněno během všech činností realizace projektu, při jeho zahájení, v průběhu realizace projektu i při prezentaci projektu, např. v médiích, na internetu, v interních, výročních a monitorovacích zprávách o realizaci projektu, během vzdělávacích akcí, seminářů, konferencí apod.

Kde najdu pravidla..?

Především PŘÍRUČKA PRO PŘÍJEMCE!

- *kapitola 11. Pravidla pro provádění informačních a propagačních aktivit*
- komplexní úprava pravidel pro provádění informačních a propagační aktivit, řeší např.
 - *obecná pravidla zajištění publicity*
 - *propagačních nástroje a reportování*
 - *povinná sdělení*
 - *pravidla vizuální identity (loga)*

Z hlediska pravidel vizuální identity je třeba vycházet také z:

- *Manuál vizuální identity OP VK – upravuje používání loga OP VK*
- *Manuál vizuální identity ESF – upravuje používání loga ESF a EU*
- *Manuál vizuální identity MŠMT – upravuje používání loga MŠMT (+výjimka pro OP VK)*



Nástroje informačních a propagačních aktivit

Obsah a volba vhodných informačních a propagačních nástrojů pro zajištění publicity projektu a jejich věcné a organizační zajištění jsou v kompetenci příjemce!

Volba nástrojů již v rámci žádosti o finanční podporu grantového projektu!

Plnění publicity sledováno ze strany ZS v rámci předkládaných monitorovacích zpráv!

Doporučené nástroje

- internet (webové stránky projektu, na stránkách ZS, případně MŠMT)
 - publikace, školicí a informační materiály,
 - tiskové zprávy, tiskové konference, články ve sdělovacích prostředcích, inzerce v tisku atd.
- letáky a plakáty
- propagační předměty – vlajka EU, loga ESF a OP VK, samolepky, hlavičkové papíry atd.

Jak provádět publicitu?

Příjemce je povinen informovat o spolufinancování projektů realizovaných v rámci OP VK z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR v souladu s pravidly pro informační a propagační aktivity stanovenými v Příručce pro příjemce

- **umístěním příslušných log** (logolinku - viz logolinky dále) na všech materiálech vztahujících se k realizaci projektu (informační a školicí materiály, různé dokumenty, propagační materiály atd.)
- **umístěním povinného sdělení** na informačních a propagačních materiálech

České 1. *povinné sdělení „Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem republiky“*

2. *sdělení zdůrazňující přidanou hodnotu pomoci Společenství „Investice do rozvoje vzdělávání“ (vždy musí být umístěno pod logolinkem – viz slide logolinky)*

- **umístěním vlajky EU v místnostech**, kde se konají konference, semináře, školení, výstavy a veletrhy, na kterých je projekt prezentován nebo které jsou součástí projektu. **V místnostech**, kde jsou organizované akce realizované v rámci OP VK (školení apod.) **musí být umístěna loga ESF a OP VK, vlajka EU** a informace o tom, že je akce financována z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR.
- každá akce realizovaná v rámci OP VK musí být na začátku rovněž uvedena informací o tom, že je financovaná z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR..
- **loga ESF a OP VK a vlajka EU musejí být umístěna na zařízení a vybavení** zakoupeném z prostředků ESF a státního rozpočtu ČR. Příjemce může logem ESF a OP VK a vlajkou EU označit také kancelář užívanou pro řízení realizace projektu.

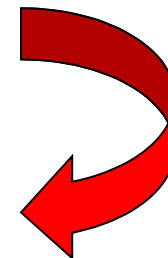
Loga a logolinky

Zprostředující subjekt

Příjemci jsou při používání log povinni dodržovat pravidla vizuální identity ESF a OP VK. *V rámci kapitoly 11.5 příručky pro příjemce jsou definována pravidla vizuální identity, zejména pak závazný sled log na informačních a propagačních materiálech.*

Závazný sled logolinku pro ZS Olomoucký kraj:

- užívá pouze Olomoucký kraj na svých informačních a propagačních materiálech, tento logolink **NEMŮŽE** být využit realizátorem GP!!!
- na formulářích určených pro příjemce (realizátory GP) jako jsou MZ a její přílohy, formulář pro zveřejnění výzvy k předkládání nabídek, které jsou uveřejněny na www.kr-olomoucky.cz/opvk, je vložen logolink ZS, tento logolink na těchto formulářích neměňte, prosím!



Loga a logolinky

Příjemci GP

Závazný sled logolinku pro příjemce GP – mohou být použity dvě varianty.

Je vhodné si zvolit jednu z variant a tuto pak na informačních a propagačních materiálech používat v průběhu realizace celého projektu!

Varianta I: bez loga příjemce



- užívá se v případě, že příjemce logo nemá

Varianta II: s logem příjemce



- užívá se v případě, že příjemce má logo a chce jej používat!! Logo příjemce je nepovinné
- za logem příjemce může být uvedeno také logo partnera, opět není povinné



Na drobných propagačních předmětech není nutné používat povinná sdělení „Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky a „Investice do rozvoje vzdělávání“.

- *Pozn. slovo „projekt“ je možné v odůvodněných případech nahradit slovem jiným, které lépe vyjadřuje charakter daného informačního nebo propagačního materiálu (např.: „Tento produkt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“ nebo „Tato publikace je spolufinancována Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky“ apod.*

Na drobných propagačních předmětech není nutné používat logo MŠMT (drobný = např. prupiska, flashdisk, obecně předměty, na které se logo MŠMT nevhodí). Na drobných propagačních předmětech lze tedy použít minimální variantu logolinky, která bude obsahovat loga EU, ESF a OP VK, přičemž logo OP VK musí být bez doprovodného textu „OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost“ v případě, že je menší než 15 mm...

Samolepky ŘO/ZS/příjemce musí být opatřeny relevantním výše vymezeným logolinkem ŘO/ZS/příjemce, přičemž rozměrově malé samolepky nemusí obsahovat logo MŠMT. Samolepky (včetně rozměrově malých) musí obsahovat povinná sdělení „Investice do rozvoje vzdělávání“ a „Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem ČR“.



Loga a logolinky

Další informace

Používání jednotlivých log upraveno v rámci jednotlivých manuálů vizuální identity, některé informace (výňatek) z manuálu OP VK a ESF jsou také v Příručce pro příjemce. Je zde řešeno např.

- jednotlivé povolené varianty log
- barevná, **černobílá varianta loga**, příklad černobílého logolinku ZS Olomouckého kraje:



- **nejmenší možná velikost loga** (ESF 6 mm na výšku, OP VK – 15 mm na šířku v případě, že je použito s doprovodným textem, pokud je použito bez (např. na drobné propagační předměty) jako součást logolinku, může být velikost upravena dle velikosti loga ESF, MŠMT – minimální velikost loga s popisem je **výjimkou** platnou od 27. 3. 2009 stanovena na 15 mm – více viz na webu
- **vzdálenost jednotlivých log** od sebe v logolinku (2 varianty)
- pokud je užít svislý logolink, musí loga stát
- není možné aby místo loga příjemce projektu bylo v logolinku logo projektu



ZS Olomoucký kraj zpracovává Grafický manuál Olomouckého kraje pro realizaci globálních grantů v rámci Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost. V jeho rámci bude zpracováno mimo jiné několik variant logolinků.

Tyto **logolinky budou zveřejněny na www.kr-olomoucky.cz/opvk** a příjemci je budou moci využít, budou-li pro ně využitelné.

Informace týkající se publicity naleznete v adresáři „Dokumenty“

- v podadresáři „**Propagace a publicita**“ jednotlivé manuály vizuální identity loga ke stažení v různých formátech,
- v podadresáři „**Příručky**“ pak naleznete Příručku pro příjemce



Web GG OK

www.kr-olomoucky.cz/opvk

www.kr-olomoucky.cz/opvk = prostředek komunikace mezi ZS a příjemci, na hlavním webu Olomouckého kraje banner vpravo v grafických odkazech = odkaz přímo na výše uvedené stránky globálních grantů Olomouckého kraje (GG OK)



GLOBÁLNÍ GRANTY
OLOMOUCKÉHO KRAJE

- stránky jsou pravidelně aktualizovány
- vkládány aktuality
- jsou zde zveřejňovány formuláře pro příjemce jako jsou monitorovací zpráva, formuláře týkající se zveřejňování veřejných zakázek na webu OK atd. Využívejte, prosím, primárně tyto formuláře!
- metodické dokumenty a další
- diskuze
- dotazník týkající se komunikace ZS s žadateli, příjemci





rozvoj
vzdělávání

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY v OP VK



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Obecně k veřejným zakázkám..

Příjemci, kteří při realizaci projektu pořizují dodávky, služby, či stavební práce jsou povinni při výběru dodavatelů **respektovat závazné postupy pro zadávání zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory stanovené v Příručce pro příjemce OP VK – kapitola 7.**

Pokud vnitřní předpisy zadavatele stanovují přísnější postupy pro zadávání zakázek, než jsou uvedeny v této příručce, musí zadavatel respektovat i tyto vlastní přísnější předpisy!

Zadavatelem zakázky může být příjemce dotace nebo jeho partner, pokud je touto činností pověřen ve Smlouvě o partnerství. Příjemce dotace však je odpovědný za to, že v rámci realizace projektu nedojde k porušení těchto Postupů pro zadávání zakázek na dodávky zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci (listinná i elektronická) o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky, a to zejména pak:

- *výzvu, zadávací dokumentaci, doklad o uveřejnění výzvy a výsledku výzvy, je-li požadováno (printscreen webu)*
- *nabídky uchazečů, zápis o posouzení a hodnocení nabídek, smlouvu uzavřena s vybraným dodavatelem*
- *oznámení o výsledku výběrového řízení zasláný všem uchazečům*

Co upravuje Příručka pro příjemce?

- určení, kdo je příjemce, který je/není zadavatel dle zákona č. 137/2006 Sb. (v případě, že zakázka není zadávána podle tohoto zákona, musí se řídit pokyny v Příručce)
- definice zakázky na dodávky, služby, stavení práce, předmět zakázky, předpokládaná hodnota zakázky
- dělení zakázek
- forma zahájení výběrového řízení, např. co musí obsahovat výzva k předkládání nabídek, co zadávací dokumentace
- stanovení lhůty pro předkládání nabídek (minimum určeno pro jednotlivé rozsahy VZ)
- způsob posuzování a hodnocení nabídek (pověřená osoba, komise, hodnotící kritéria, formuláře)
- uzavření smlouvy s dodavatelem (stanoveny náležitosti smlouvy)
- způsob informování o výsledku veřejné zakázky
- postupy pro zrušení výběrové řízení

Veřejné zakázky malého rozsahu v OP VK

Vybraná základní pravidla dle Příručky pro příjemce

Předpokládaná hodnota zakázky		
do 100 tis. Kč bez DPH	100 tis. až 500 tis. Kč	500 tis. až 2 mil. Kč
Nemusí být výběrové řízení, stačí zaslat přímo objednávku jednomu dodavateli	Povinnost vyzvat písemně alespoň 3 dodavatele	Povinnost písemně vyzvat k podání nabídky alespoň 5 dodavatelů a uveřejnit oznámení o zahájení výběrového řízení na stránkách ZS
Objednávka musí být zaslána dopisem nebo elektronicky	Lhůta pro podání nabídek musí trvat minimálně 9 dní kalendářních ode dne odeslání výzvy (prokázat např. podacím lístkem k poštovní zásilce)	Lhůta pro podání nabídek musí činit minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění oznámení přičemž odeslání a uveřejnění musí být provedeno během jednoho dne.
V případě nákupu drobných položek v obchodě stačí doložit paragon z obchodu (případně paragon a výdajový pokladní doklad	Hodnocení nemusí být hodnotící komisí, stačí pověřená osoba zadavatele . Musí být uzavřena písemná smlouva .	Hodnocení musí být provedenou minimálně 3 člennou hodnotící komisí . Musí být uzavřena písemná smlouva .
Za drobné položky jsou považovány takové položky, jejichž cena nepřesáhne 10 000 Kč bez DPH.	Zadavatel musí požadovat splnění kvalifikačních předpokladů (minimálně výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 zákona č. 137/2006 Sb (nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní). Možno předložit originál či ověřenou kopii .	Povinnost splnění základních a profesních kvalifikačních předpokladů dodavatele daných v § 53 a §54, přičemž pro splnění základních kvalifikačních předpokladů postačuje předložení čestného prohlášení. Výpis z obchodního rejstříku či jiný doklad uvedený v § 54 zákona č. 137/2006 Sb, nesmí být ke dni podání nabídky starší než 90 kalendářních dní. Možno předložit originál či ověřenou kopii .

Pozn. Příručka pro příjemce upravuje také některá pravidla pro zakázky s předpokládanou hodnotou nad 2 mil. Kč, v tabulce uvedeny příjemci nejvíce využívané veř. zakázky malého rozsahu

Zveřejnění výzvy na webu GG OK

Dle příručky pro příjemce **povinnost zveřejnit oznámení o zahájení výběrové řízení (výzvu k předkládání nabídek) na stránkách poskytovatele dotace, tedy Olomouckého kraje.**

Následně je povinen na stejném místě zveřejnit i výsledek výzvy! (Toto platí také v případě, že zadavatel zveřejňuje výzvu na svých webových stránkách...)

Povinnost pro veřejné zakázky nad 500 tis. Kč!! V případě zájmu je možné zveřejnit na webu GG OK i zakázky s nižší hodnotou...

Pro účely zveřejnění je na webu GG OK naleznete v adresáři „Veřejné zakázky“, v podadresáři „Formuláře“:

- výzvu k podání nabídky – formulář
- výsledek výzvy k podávání nabídek – formulář

Využívejte, prosím, pouze tyto formuláře, nikoli formulář uvedený na MŠMT!

V případě zájmu o zveřejnění kontaktujte ve formuláři uvedené kontaktní osoby, zejména s ohledem na domluvu týkající se dne zveřejnění.

*Pozn. K dispozici jsou zde také **doporučené** vzorové formuláře zápisu o posouzení a hodnocení nabídek a čestného prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti člena hodnotící komise.*

Zveřejněné veřejné zakázky naleznete v uvedeném adresáři „Veřejné zakázky“, kde jsou probíhající a ukončené veřejné zakázky.



rozvoj
vzdělávání

Děkuji za pozornost



Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ