



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

ZVYŠOVÁNÍ EFEKTIVITY A
TRANSPARENTNOSTI VEŘEJNÉ SPRÁVY
PROSTŘEDNICTVÍM ROZVOJE VYUŽITÍ A
KVALITY SYSTÉMŮ IKT

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 26

EGOVERNMENT I.

DATUM VYHLÁŠENÍ: 24. 3. 2016

VYDÁNÍ 1.1

PLATNOST OD 8. 9. 2016

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Odbor řízení operačních programů
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Vydání 1.1
Platnost od 8. 9. 2016

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

Obsah

Přehled změn	4
1. Úvod	7
2. Údaje o výzvě	9
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	9
2.2. Podporované aktivity	11
2.3. Komplementarita	14
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	14
2.5. Struktura financování.....	17
2.6. Způsobilé výdaje.....	18
2.7. Indikátory	23
2.8. Místo realizace projektů.....	24
2.9. Projekty generující příjmy.....	25
2.10. Přenesená daňová povinnost	25
2.11. Veřejná podpora.....	25
2.12. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA.....	26
3. Kontaktní místo pro poskytování informací	28
4. Hodnocení a výběr projektů	29
4.1. Hodnocení žádostí o podporu	29
4.2. Výběr projektů	33
5. Monitorování projektů.....	34
6. Financování.....	35
6.1. Zjednodušená žádost o platbu	35
6.2. Účelové znaky.....	35
7. Udržitelnost.....	36
8. Seznam zkratk.....	37
9. Právní a metodický rámec	38
10. Seznam příloh Specifických pravidel	39



Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1. Úvod	Seznam kapitol Obecných pravidel	Aktualizace a soulad podle Obecných pravidel.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2. Údaje o výzvě	Změna názvu kapitoly Datum zahájení realizace projektu	Úprava podle obecně závazného vzoru pro všechny výzvy Úprava podle obecně závazného vzoru pro všechny výzvy	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.2 Podporované aktivity	Rozšíření podporovaných hlavních aktivit	Rozšíření o projektové okruhy 3.10, 4, 5,2 k Implementačnímu plánu pro strategický cíl 3 na základě doporučení předsednictva Rady vlády pro informační společnost	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.2 Podporované aktivity	Vedlejší podporované aktivity	Rozšíření výčtu vedlejších podporovaných aktivit ve výzvě	PhDr. Aleš Pekárek	8. 9. 2016
1.1	2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením	Zjednodušení pro žadatele	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Souhlasné stanovisko hlavního architekta eGovernmentu	Rozšíření o možnost přiložení souhlasného stanoviska podle Usnesení vlády ČR č. 889/2015. Snížení administrativní zátěže na žadatele	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016

1.1	2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Průzkum trhu	Zrušení přílohy na základě úpravy způsobu stanovení cen do rozpočtu projektu ve studii proveditelnosti.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Seznam objednávek – přímých nákupů	Uvedení do souladu s Obecnými pravidly	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Čestné prohlášení o skutečném majiteli	Doplnění nové přílohy na základě legislativních požadavků.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.5 Struktura financování	Celková alokace výzvy	Navýšení celkové částky dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj o 576 mil. Kč	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.6 Způsobitelné výdaje	Způsobitelné výdaje na vedlejší aktivity projektu Nezpůsobitelné výdaje	Rozšíření o koncová HW zařízení bezprostředně související s funkčností pořízeného informačního majetku a výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace poř. IS a stavební práce, nákup a pořízení dat. Doplnění na základě dotazů žadatelů a úpravy vedlejších způsobilých výdajů	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	2.7 Indikátory	Indikátory	Doplnění informací k výchozím a cílovým hodnotám indikátoru	Mgr. Jan Heřmánek	8. 9. 2016
1.1	2.8 Místo realizace projektů	Místo realizace projektu – celoplošný dopad	Upřesnění celoplošného dopadu včetně uvedení příkladů.	PhDr. Aleš Pekárek	8. 9. 2016
1.1	2.12 Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA	eCBA	Přesun kapitoly na základě úpravy Studie proveditelnosti, rozpracování kapitoly.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016

1.1	3. Kontaktní místa pro poskytování informací	Odstraněn seznam kontaktních osob	Obecná úprava pro všechny výzvy, dostatečný odkaz na webové stránky	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	4.1 Hodnocení žádosti o podporu	Rozdělení kritérií na napravitelná a nenapravitelná	Systémové opatření hodnocení ve výzvách IROP.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	Příloha č. 2 Osnova Studie proveditelnosti	Kap. 12 Finanční analýza Kap. 14 Vliv projektu na horizontální kritéria Kap. 16 Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu	<ul style="list-style-type: none"> – úprava podle obecného vzoru – zjednodušení pro žadatele – úprava podle obecného vzoru – zjednodušení pro žadatele 	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	Příloha č. 4	Pravidla pro vydání Stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu	Zvýšení počtu pracovních dnů, do kdy se má OHA vyjádřit.	Ing. Jan Mazanik	8. 9. 2016
1.1	Příloha č. 6, 7, 8, 9	Podmínky rozhodnutí o poskytnutí dotace	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Ing. Jana Vejsadová	8. 9. 2016



1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

UPOZORNĚNÍ

Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy>.

Obecná pravidla vydává Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Dodatečné stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhláší Řídicí orgán IROP.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

Žádost se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) nebo o její jiné změně informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách

<http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy.

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Oprávnění žadatelé

- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu,
- státní organizace,
- státní podniky,
- kraje,
- organizace zřizované nebo zakládané kraji,
- obce (kromě Prahy a jejích částí),
- organizace zřizované nebo zakládané obcemi (kromě Prahy a jejích částí).

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 1 000 000 Kč

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

Organizační složky státu

- 450 000 000 Kč

Příspěvkové organizace organizačních složek státu, státní organizace, státní podniky

- 50 000 000 Kč

Kraje

- **100 000 000 Kč**

Organizace zakládáné nebo zřizované kraji

- **20 000 000 Kč**

Obce (kromě Prahy a jejích částí)

- **30 000 000 Kč**

Organizace zakládáné nebo zřizované obcemi (kromě Prahy a jejích částí)

- **15 000 000 Kč**

Obchodní korporace a obecně prospěšné společnosti uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob mající ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl.

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Dopise MMR / na Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“) / v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pořízený informační systém a jeho funkcionality musí ke dni ukončení projektu sloužit svému účelu a umožňovat výkon agend s tímto účelem spjatých.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2021**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

2.2. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z jednoho z projektových okruhů č. 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4, 5.2, 8.1 nebo 8.2 Implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4 a 5.2, musí v případě projektů organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků vycházet z platné zastřešující resortní strategie.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4 a 5.2, musí v případě projektů krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji vycházet z platné zastřešující resortní strategie nebo zastřešující strategie kraje.

Podporované aktivity, vycházející z PO 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4 a 5.2, musí v případě projektů obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi vycházet z platné zastřešující resortní strategie nebo zastřešující strategie kraje nebo zastřešující strategie obce.

Vazbu projektu na zastřešující strategii žadatel popíše ve studii proveditelnosti. Pokud je strategie veřejně dostupná v prostředí sítě Internet (např. na www obce/kraje/organizace apod.), žadatel uvede rovněž odkaz na danou strategii. Pokud strategie tímto způsobem veřejně dostupná není, žadatel strategii doloží jako přílohu studie proveditelnosti.

Podporované aktivity v této výzvě jsou rozděleny na **hlavní** a **vedlejší**.

Hlavní podporované aktivity

Projektový okruh SRRVS č. 3.4 - eCulture

- Informační systémy pro snadný přístup odborné i laické veřejnosti ke kulturnímu obsahu a dat kulturní povahy v digitální podobě a v podobě open dat a zvýšení využití kulturního obsahu
- Vytvoření informačního systému prezentace digitálního obsahu kulturního dědictví veřejnosti a otevřeného portálu kultury – Czechiana

Projektový okruh SRRVS č. 3.5 – eEducation

- Informační systémy v oblasti vzdělávání
- Optimalizace a konsolidace dat v oblasti eEducation

Projektový okruh SRRVS č. 3.6 – sociální služby, pojištění, dávky

- Rozvoj stávajících informačních systémů pro výkon agend v sociální oblasti
- Informační systémy pro klienty a orgány veřejné moci v sociální oblasti a pro poskytovatele sociální péče

Projektový okruh SRRVS č. 3.7 – eHealth

- Informační systémy v následujících oblastech:
 - sdílení informací mezi poskytovateli zdravotní péče
 - informace o zdravotní péči pro pacienty

- sdílení informací o preskripci, žádankách, čekacích listech na lékařské výkony
- péče o chronické pacienty
- telemedicína
- Vybudování základní informační infrastruktury pro agendu zdravotnictví

Projektový okruh SRRVS č. 3.8 – výběr daní a pojištění

- Elektronická evidence tržeb
- Rozšíření přenesené daňové povinnosti
- Kontrolní hlášení
- Elektronizace formulářů daňové a celní správy
- Informační systémy pro výkon státního dozoru hazardního průmyslu

Projektový okruh SRRVS č. 3.9 – eJustice

- Elektronizace agend soudů a státních zastupitelství
- Sdílení informací složek resortu spravedlnosti
- Informační systémy sběru statistických dat a evaluací v oblasti justice

Projektový okruh SRRVS č. 3.10 eProcurement

- Rozšíření Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek (NIPEZ)

Projektový okruh SRRVS č. 4 Zpřístupnění obsahu, transparentnost, opendata

- Národní katalog a jeho napojení na Evropský katalog a propojení doménových (lokálních) katalogů otevřených dat
- Doplnění agendových informačních systémů o publikaci otevřených dat

Projektový okruh SRRVS č. 5.2 Prostorová data a služby

- Vybudování národní infrastruktury pro prostorové informace (NIPI), která zajistí koordinovanou tvorbu, správu, propojení datového fondu prostorových informací veřejné správy a jednotný garantovaný přístup pro data a služby - Národní geoportál (NGP)
- Vytvoření informačního systému pro tvorbu a prezentaci prostorových informací pro složky IZS s ohledem na specifické úkoly v oblasti IZS a krizového řízení.
- Zkvalitňování, harmonizace a další rozvoj datového fondu prostorových dat České republiky nejvyšší míry přesnosti a garance kvality jako podklad pro rozhodovací procesy veřejné správy s možností jejich nového pořízení nebo využití a konsolidaci stávajících prostorových dat a s tím spojená tvorba nových služeb a nových funkcionalit ve stávajících informačních systémech.
- Zajištění garantovaných informačních systémů veřejné správy a IZS pro efektivní využívání prostorových informací pro činnosti veřejné správy a další široké využití celou společností (včetně využití prostorových dat při řešení životních situací)

Projektový okruh SRRVS č. 8.1 – Elektronická identita

- Zavedení elektronické identity fyzické osoby, oprávnění fyzické osoby, mandát fyzické osoby, role fyzické osoby
- Zavedení elektronické identity úředníka a profesních identit
- Nástroje pro správu životního cyklu elektronické identity

Projektový okruh SRRVS č. 8.2 – Elektronické doručování a ekvivalence dokumentů (eIDAS)

- Služby kvalifikovaného elektronického doporučeného doručování podle nařízení eIDAS
- Služby právního účinku elektronických dokumentů podle nařízení eIDAS.

UPOZORNĚNÍ

Výstupem projektu musí být nově pořízený nebo modernizovaný informační systém. V jednom projektu je možné pořídit jeden nebo více informačních systémů.

Komunikační infrastrukturu lze budovat pouze ve vazbě na pořízený informační systém.

Pořízený informační systém musí zajišťovat minimálně tři nové funkcionality, pokud v modernizovaném informačním systému v době podání žádosti o podporu neexistují. Pokud funkcionality v informačním systému existuje, není možné ji započítat. Jedná se o následující funkcionality:

- **samoobslužný proces veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy vytvářející podporu samoobslužných procesů veřejné správy, které využívají občané nebo firmy bez nutnosti osobní návštěvy na úřadu a bez nutnosti zprostředkování služby veřejné správy úředníkem), a/nebo
- **integrace datového fondu orgánu veřejné moci (OVM) a jeho propojení s dalšími orgány, aby bylo možné data sdílet a využívat i v jiných IS veřejné správy** (provedení integrace datového fondu s daty dostupnými prostřednictvím Informačního systému základních registrů nebo eGON service bus (eGSB) a/nebo publikace údajů z datového fondu prostřednictvím eGSB pro příjemce v jiných agendách) a/nebo
- **interoperabilita na území státu s přesahem i např. v rámci EU** (vytvoření nebo modernizace univerzálního rozhraní pro interoperabilitu a/nebo napojení na existující rozhraní pro interoperabilitu) a/nebo
- **celoplošná dostupnost** (modernizovaný nebo nový logicky centralizovaný agendový informační systém veřejné správy, zajišťující příslušné agendové služby pro občany a firmy z celé republiky i z EU s definovanou mírou spolehlivosti a bezpečnosti v režimu 24 x 7 s automatickým rozlišením místní a věcné příslušnosti příslušného správního orgánu v závislosti na agendě a klientovi).
- **zajištění provozní spolehlivosti a bezpečnosti** (nové funkce informačního systému veřejné správy zajišťující bezpečnou, důvěryhodnou a spolehlivou

provozní podporu agendových informačních systémů podle definovaných provozních parametrů a s příslušnou provozní podporou včetně nastaveného provozního a bezpečnostního dohledu) a/nebo

- **dostupnost služeb veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy, zajišťující podporu samoobslužných procesů veřejné správy různými dálkovými komunikačními kanály (web, mobilní aplikace, call centrum a další) a pro různé úrovně zabezpečení autentizace klientů od anonymních po nejvyšší záruky bezpečnosti

Žadatel může uvést novou funkcionalitu, která není uvedena v tomto seznamu. Funkcionalitu a její relevanci posoudí Útvar hlavního architekta eGovernmentu ve svém Stanovisku. **Vedlejší podporované aktivity**

- pořízení studie proveditelnosti,
- pořízení koncových HW zařízení
- odborné konzultace a dozor při implementaci
- stavební úpravy nezbytné pro zajištění bezpečné funkčnosti pořizovaného informačního systému,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- povinná publicita,
- stavební úpravy a stavební práce, které vyžadují stavební povolení, nezbytné pro zajištění bezpečné funkčnosti pořizovaného informačního systému a bezprostředně související s realizací projektu (kromě liniových staveb).

2.3. Komplementarita

Komplementární vazba specifického cíle 3.2 IROP s prioritní osou 4 OP Zaměstnanost vychází ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy. Na strategické úrovni je koordinována prostřednictvím Koordinačního mechanismu pro oblast veřejné správy.

2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, je třeba přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci/Pověření se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu

Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel.

Pokud je žadatelem kraj, lze plnou moc nahradit usnesením krajského zastupitelstva. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí, na jakou dobu a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením od 8. 9. 2016 není povinnou přílohou žádosti o podporu.

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

Záložka Přiložené dokumenty

3. Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu

Stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR podle vzoru v příloze č. 3 těchto Pravidel nebo stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015.

Souhlasné stanovisko se nedokládá k projektům obcí, krajů, organizací zakládaných nebo zřizovaných kraji nebo obcemi, a to za podmínky, že se nevážou na centrální systémy veřejné správy a zároveň jejich celkové způsobilé výdaje nepřesahují 15 mil. Kč. V případě, že se toto Stanovisko projektu netýká, ale žadatel požaduje posouzení relevance nové funkcionality informačního systému, která není uvedena v seznamu funkcionalit v kapitole 2.2. těchto Pravidel, předkládá se Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu pouze v rozsahu posouzení relevance nové funkcionality informačního systému.

4. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti vypracovaná podle vzoru v příloze č. 2 těchto Pravidel slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu při hodnocení a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů uváděných ve Studii bude využito při vyplňování žádosti.

5. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 29 Obecných pravidel.

6. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel od 8. 9. 2016 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS 2014+ u žádostí rozpracovaných před 8. 9. 2016 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní

7. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

Pokud je žadatelem právnická osoba mimo veřejnoprávní právnické osoby, jako povinnou přílohu žádosti o podporu předkládá čestné prohlášení obsahující informaci o skutečném majiteli ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. V případě majitele - fyzické osoby se jedná o následující informace:

- Jméno, Příjmení, Datum narození, Místo trvalého bydliště

Skutečným majitelem se rozumí:

a) u podnikatele

1. fyzická osoba, která fakticky nebo právně vykonává přímo nebo nepřímo rozhodující vliv na řízení nebo provozování obchodního závodu u tohoto podnikatele; nepřímým vlivem se rozumí vliv vykonávaný prostřednictvím jiné osoby nebo jiných osob,
2. fyzická osoba, která sama nebo na základě dohody s jiným společníkem nebo společníky disponuje více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele; disponováním s hlasovacími právy se rozumí možnost vykonávat hlasovací práva na základě vlastního uvážení bez ohledu na to, zda a na základě jakého právního důvodu jsou vykonávána, popřípadě možnost ovlivňovat výkon hlasovacích práv jinou osobou,
3. fyzické osoby jednající ve shodě, které disponují více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele, nebo
4. fyzická osoba, která je na základě jiné skutečnosti příjemcem výnosů z činnosti tohoto podnikatele,

b) u nadace nebo nadačního fondu

1. fyzická osoba, která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků, nebo
2. nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem výnosů nadace nebo nadačního fondu, fyzická osoba nebo okruh osob, v jejichž zájmu byly založeny, nebo v jejichž zájmu působí,

c) u spolku, ústavu, obecně prospěšné společnosti anebo jiné obdobné osoby fyzická osoba,

1. která disponuje více než 25 % jejich hlasovacích práv nebo majetku,
2. která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků nebo
3. v jejímž zájmu byly založeny nebo v jejímž zájmu působí, nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem jejich výnosů.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel k žádosti o podporu nedokládá dokumenty, které prokazují pravdivost informací uvedených v čestném prohlášení. Tyto dokumenty musí mít žadatel k dispozici a na výzvu je musí doložit všem kontrolním orgánům.

Žadatel má povinnost během realizace projektu a v době udržitelnosti informovat CRR o všech změnách osob s podílem v právnické osobě žadatele přesahujícím 10 % a o změnách skutečného majitele.

2.5. Struktura financování**Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:**

Organizační složky státu, příspěvkové organizace organizačních složek státu, státní organizace

- Evropská unie 80,863 %,
- státní rozpočet 19,137 %,
- příjemce 0 %.

Státní podniky

- Evropská unie 80,863 %,
- státní rozpočet 0 %,
- příjemce 19,137 %.

Kraje, organizace zřizované kraji, obce (kromě Prahy a jejích částí), organizace zřizované obcemi

- Evropská unie 85 %,
- státní rozpočet 5 %,
- příjemce 10 %.

Organizace zakládáné kraji, organizace zakládáné obcemi

- Evropská unie 85 %,
- státní rozpočet 0 %,
- příjemce 15 %.

Celková alokace výzvy:

- 3 012 614 395,25 Kč,

z toho činí podíl:

- EFRR 2 436 000 000,00 Kč,
- národního spolufinancování 576 576 395,25 Kč.

2.6. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.2,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení projektu podle Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli), viz dále Dokladování způsobilých výdajů projektu,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem.

Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Jedná se o specifické kritérium přijatelnosti projektu.

Pořízení majetku

- pořízení drobného hmotného majetku – HW, s výjimkou koncových HW zařízení
- pořízení drobného nehmotného majetku – SW,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku – HW, s výjimkou koncových HW zařízení
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – SW.

Do pořízení HW/SW se řadí i následná implementace, nezbytné zaškolení obsluhy, testovací provoz a provozní dokumentace pořízeného HW/SW.

DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.
- pokud je žadatel neplátce DPH.

Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 %

celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá, započítává se však do celkových výdajů projektu a je tedy potřeba s nimi při vypracování žádosti o podporu počítat.

Pořízení majetku

- koncová HW zařízení (PC stanice, notebooky, tablety, telefony, mobilní telefony, vysílačky, IP telefony, tiskárny, čipy apod.) bezprostředně související s funkčností pořízeného informačního systému

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace pořizovaného informačního systému,
- výdaje na nákup a pořízení dat.

Stavební úpravy

- výdaje na stavební úpravy, bezprostředně související s realizací projektu (stavební úpravy serverovny¹ a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů, zařízení a elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhasacího systému, přístupového a zabezpečovacího systému a s tím související kompletační a dokončovací práce)
- stavební práce, které vyžadují stavební povolení, bezprostředně související s realizací projektu (kromě liniových staveb).

Povinná publicita

- výdaje podle kap. 13 Obecných pravidel.

DPH

- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud je žadatel neplátce DPH.

UPŘESNĚNÍ

Mezi způsobilé výdaje na stavební úpravy ve vedlejších podporovaných aktivitách

¹ Specializovaný prostor pro umístění počítačové techniky serverového typu, která je určena k nepřetržitému provozu.

nelze řadit zemní a stavební práce, spjaté s budováním komunikační infrastruktury (liniových staveb), tj. zejména veškeré zemní a výkopové práce při realizaci optických komunikačních tras. Způsobilým výdajem na hlavní aktivitu projektu je nákup optických vláken.

V případě, že příjemce v projektu nevystupuje jako investor stavby, ale jako pořizovatel optických vláken, je výdaj způsobilý bez ohledu na rozsah činností, které dodavatel na realizaci trasy vedení vlákna vynaložil. Příjemce při vykazování výdajů předloží dokumentaci skutečného vedení trasy, aby bylo možné ověřit dodržení principů hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

Výdaj na komunikační infrastrukturu s použitím některé z technologií xWDM je způsobilý, pokud je technologie realizována v rámci majetku příjemce. V případě, že by součástí výdajů byl pronájem vlnové délky („lambda“) ve vlákne, které není ve vlastnictví příjemce, jedná se o službu k zajištění provozu, tedy nezpůsobilý výdaj.

Dokladování způsobilých výdajů projektu

<p>Pořízení majetku</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva; • doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení, • v případě nákupu optických vláken geodetické zaměření sítě.
<p>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</p> <p>Stavební úpravy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva; • doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení.
<p>Povinná publicita</p>	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle

	<p>identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</p> <ul style="list-style-type: none"> • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; • doklad o zaplacení; • doložení ceny obvyklé - způsob stanovení ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení.
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti orgánu finanční správy.
Účetní doklady do 10 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. • Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. • Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Nezpůsobilé výdaje

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na prostou obnovu majetku
- datové úložiště bez vazby na nově pořízený nebo modernizovaný informační systém,
- liniové stavby
- pořízení digitalizačních zařízení a nákup služeb souvisejících s digitalizací,
- pronájem vlnové délky („lambda“) ve vlákne, které není ve vlastnictví příjemce,
- výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost, s výjimkou takových úkonů záručního servisu, které lze zahrnout do standardů záruky za jakost běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,

- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti, výdaje na nákup nemovitostí,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- nestandardní záruky za jakost,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- dodávky, které nevytvářejí žádnou reálnou hodnotu nebo jejichž hodnota je určena pouze procentem z celkových nákladů projektu,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- celní, správní a ostatní poplatky,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

UPŘESNĚNÍ

Informace o zárukách se vztahuje na záruky bankovní. V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem o veřejných zakázkách, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. Pro účely způsobilosti záruky za jakost je nutné dodržet následující podmínky:

- a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze

standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).

- b) Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.
- c) Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.
- d) Záruku za jakost splňující standardy, uvedené pod písmeny a) – c), není nutné vyčíslit finančně, je součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost, přesahující standardní úroveň podle písmen a) – c), výdaje nad rámec těchto standardů jsou nezpůsobilé. Je proto nutné část záruky za jakost, přesahující standardy ve smlouvě, finančně vyčíslit.
- e) Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update jsou nezpůsobilé.

2.7. Indikátory

Žadatel je povinen se zavázat k výběru indikátoru pro zvolenou aktivitu. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových indikátorů automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému musí žadatel cílovou hodnotu naplnit.

Podrobné informace k indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují Metodické listy indikátorů v příloze č. 5 těchto Pravidel.

Nenaplnění hodnoty indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace může vést ke krácení nebo nevyplacení podpory. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce ve Zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve Zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

Indikátor výstupu

3 05 00 Počet pořízených informačních systémů

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Výchozí hodnota je vždy 0. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Indikátor výsledku

3 05 15 Nová funkcionalita informačního systému

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje výchozí hodnotu (k datu zahájení realizace projektu) a cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Seznam uznávaných nových funkcionalit a podmínky uznání nové funkcionality je uveden v kapitole 2.1 těchto Pravidel.

2.8. Místo realizace projektů

Projekty budou realizovány na území celé ČR včetně území hl. m. Prahy.

V případě organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků musí mít pořízené informační systémy celoplošný dopad – žadatel v systému MS2014+ určí jako místo dopadu všechny kraje ČR včetně území hl. m. Prahy a celoplošný dopad zdůvodní v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby celoplošné dostupnosti.

Projekty krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji mohou být realizovány na území kraje nebo několika krajů kromě území hl. m. Prahy – žadatel toto popíše v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby dopadu na dané území.

Projekty obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi mohou být realizovány na území obce nebo několika obcí kromě území hl. m. Prahy – žadatel toto popíše v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti spolu se zdůvodněním potřeby dopadu na dané území.

UPŘESNĚNÍ

Celoplošný dopad mají automaticky všechny informační systémy OSS a PO OSS s celorepublikovou působností. V případě OSS a PO OSS s krajskou nebo místní působností (např. krajská policejní ředitelství, fakultní nemocnice, finanční úřady apod.) je třeba ve studii proveditelnosti popsat, že pořízený informační systém bude využíván na území celé republiky, spolu s popisem způsobu tohoto využívání.

Příklad pořízení informačního systému s celoplošným dopadem:

Jedna fakultní nemocnice v této výzvě pořídí informační systém evidence chorobopisů, který bude otevřen k využití všemi zdravotnickými zařízeními v republice.

2.9. Projekty generující příjmy

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení.

Projekty mohou generovat příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení, tzv. jiné peněžní příjmy. V souladu s čl. 65, odstavcem 8 Obecného nařízení, je nutné odečíst čisté jiné peněžní příjmy, vytvořené v období realizace projektu, od způsobilých výdajů projektu.

Čisté jiné peněžní příjmy se vypočítají jako rozdíl mezi jinými peněžními příjmy, vytvořenými projektem, a provozními výdaji projektu. Čisté jiné peněžní příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu. Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání Stanovení výdajů či Rozhodnutí, musí být odečteny nejpozději při předložení Závěrečné žádosti o platbu.

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet čistých jiných peněžních příjmů podle přílohy č. 29 Obecných pravidel a výslednou hodnotu uvede v žádosti o podporu v MS2014+. Formulář je povinnou přílohou k žádosti o podporu.

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím Žádosti o změnu podané nejpozději v poslední den dané etapy (viz kap. 16 Obecných pravidel). Bližší informace k projektům vytvářejícím příjmy mimo čl. 61 jsou uvedeny v kap. 7.3 Obecných pravidel.

2.10. Přenesená daňová povinnost

Na projekty v této výzvě se podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh, a nařízení vlády ČR č. 361/2014 Sb., vztahuje režim dočasné přenesené daňové povinnosti. Trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh se týká zejména stavebních a montážních prací. Více viz kap. 11 Obecných pravidel.

2.11. Veřejná podpora

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

2.12. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy v této výzvě platí níže uvedená specifikata.

Hodnocení ukazatelů v eCBA

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel pouze Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 10. *Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je pro tyto projekty nerelevantní.*

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 5 mil. Kč a nižšími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční analýzu. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV). *Kritérium přijatelnosti „v hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, když FNPV je nižší než 0.*

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 100 mil. Kč** žadatel zpracovává Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2 těchto Pravidel. V modulu CBA v MS2014+ zpracovává finanční a ekonomickou analýzu. Z dostupných výsledků CBA je sledována čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro FA (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci návratnosti investice pro EA (ENPV). *Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je splněno, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ENPV je nižší než 0, pokud žadatel ve studii proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné v modulu eCBA kvantitativně vyjádřit.*

Žadatel v modulu CBA zakládá standardní CBA. Údaje zadávané v rozdílové variantě představují hodnoty získané po odečtení hodnot za nulovou variantu (variantu bez realizace projektu) od hodnot za aktivní variantu (variantu s realizací projektu).

Sektor pro referenční období vyplní žadatel „Ostatní sektory“ a v souladu s Obecnými pravidly nastaví referenční období na 10 nebo 15 let. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení projektu.

Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 10 (FA), 15 let (EA), ekonomická analýza (zaškrťovací pole²), rozdílová varianta (zaškrťovací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole)³, celkové způsobilé výdaje,
- Investice a zdroje:
 - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) zadávané do období realizace projektu,
 - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům,
 - Investice žadatel vyplňuje v letech, ve kterých je bude vynakládat. Zdroje by měly být vyplněny v odpovídající výši ve stejných letech jako investice.
- Provozní náklady a výnosy:
 - celkové provozní náklady:
 - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
 - Celkové provozní výnosy:
 - Provozní výnosy (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*), **NE smluvní pokuty, transfery a dotace.**
 - financování provozní ztráty (např. provozní dotace, vlastní zdroje žadatele)
- Zůstatková hodnota:
 - Žadateli je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě skončení životnosti projektu.

2 V případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

3 V případě, že žadatel nepředpokládá využívání majetku pořízeného z dotace po skončení referenčního období, zaškrtně toto pole.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Aktuální kontakty na krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Hodnocení a výběr projektů probíhá v souladu s kap. 3 Obecných pravidel.

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Hodnocení probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, uvedených v kapitole 3.2 Obecných pravidel, a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 3.2.

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. **V případě nesplnění alespoň jednoho kritéria s příznakem „nenapravitelné“ je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení.**

Nenapravitelná kritéria

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
- Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

Napravitelná kritéria

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Výsledky projektu jsou udržitelné.
- Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
- Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.
- Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.
- Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
- Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.

- Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.
- Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.
- Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.
- V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.

Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

Kritéria formálních náležitostí
Žádost o podporu je podána v předepsané formě.
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě.

Obecná kritéria přijatelnosti
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výsledky projektu jsou udržitelné.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.



Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE)
Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.	ANO - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu vyplývá, že je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020 (Strategický rámec), jeho implementační plány a projektovými okruhy. NE - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu nevyplývá zřejmá vazba na Strategický rámec, jeho implementační plány a projektové okruhy.
Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.	ANO - K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu. NE - K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	ANO - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti prokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. NE - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti neprokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.	ANO - Rozpočet projektu odpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu). NE - Rozpočet projektu neodpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu. NE - Z rozpočtu je zřejmé, že více než 15 % způsobilých výdajů je zaměřeno na vedlejší aktivity projektu.
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	ANO - Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný. NE - Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.

	NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimální hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.	ANO - Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ - Nemusí se provádět.

Věcné hodnocení projektu

Pro žádosti o podporu ve specifickém cíli 3.2 není věcné hodnocení prováděno.

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.2.

Kritéria ex-ante analýzy rizik	
1.	Obecná kritéria
1.1	Riziko nezpůsobilosti výdajů
1.2	Riziko dvojího financování
1.3	Riziko ve veřejných zakázkách
1.4	Riziko v udržitelnosti projektu
1.5	Riziko v nedovolené veřejné podpoře
1.6	Riziko podvodů a korupčního jednání
1.7	Riziko realizovatelnosti projektu po věcné a finanční stránce.
1.8	Riziko neočekávaných nebo nedovolených příjmů.
1.9	Riziko nevhodných a neefektivních aktivit a výdajů.
2.	Specifická kritéria
2.1	Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
2.2	Riziko provádění změn v realizaci projektu

Ex-ante kontrola

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a příprava a vydání Dopisu MMR / Stanovení / Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Probíhá v souladu s kap. 3.8 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoR projektu“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen Zpráva nebo „ZoU projektu“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, včetně Zjednodušené žádosti o platbu.

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce.

6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

Financování projektů

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Příjemci typu OSS a jejich příspěvkové organizace hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF narozpočtovány. Podávaná Žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex – post financování (podrobněji viz kapitola 18.7 Obecných pravidel).

6.1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Postup podání ZŽoP je popsán v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

6.2. Účelové znaky

Kraje a jimi zřizované organizace, obce a jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

7. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“ v MS2014+. Tento stav bude nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

Příjemce je po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,
- zajistit, aby pořízený informační systém a jeho funkcionality sloužily svému účelu a umožňovaly výkon agend s tímto účelem spjatých, zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů na provoz a údržbu informačního systému,

DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z podpory IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

8. Seznam zkratek

CBA	Cost Benefit Analysis/Analýza nákladů a přínosů
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČSN	Česká technická norma
DPH	Daň z přidané hodnoty
eIDAS	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. 7. 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES
eGSB	Integrační nástroj poskytující funkcionalitu aplikačního propojení informačního systému základních registrů
EU	Evropská unie
FA	Finanční analýza
HW	Hardware
IP	Internet Protocol, pomocí kterého spolu komunikují všechna zařízení v Internetu
IROP	Integrovaný regionální operační program
IZS	Integrovaný záchranný systém
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NUTS	La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques/ Nomenklatura územních statistických jednotek
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
OVM	Orgány veřejné moci
PDPS	Projektová dokumentace pro provádění stavby
PO	Prioritní osa
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SRRVS	Strategický rámec rozvoje veřejné správy
SW	Software
VS	Veřejná správa
xWDM	Technologie vícenásobného využití optického vlákna
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

9. Právní a metodický rámec

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES,

10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Osnova Studie proveditelnosti
3. Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu – vzor
4. Pravidla pro vydání Stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu
5. Metodické listy indikátorů
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor
7. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor
8. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a PO OSS) – vzor
9. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.