

Ministerstvo průmyslu a obchodu
vlastník komponenty
NÁRODNÍHO PLÁNU OBNOVY

PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

IV. Výzva NPO – 1.3 Digitální vysokokapacitní síť

Cíl 40B Dokončení pokrytí zvýšenou úrovní signálu 5G ve vybraných železničních koridorech (operátoři a stavitelé BTS mimo Správy železnic)

| | |
|--------------|------------|
| Platnost od: | 17.7. 2023 |
| Verze | 1.3 |

Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD) a v něm obsažené podmínky dle § 14 (4) písm. a) až h) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění platném od 1.1.2022 (dále „rozpočtová pravidla“, „ZoRP“) nejsou tímto dokumentem dotčeny. Tento dokument některé podmínky RoPD blíže upřesňuje a dále stanovuje ostatní povinnosti podle § 14 (4) písm. i) rozpočtových pravidel, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Současně je nutno dodržovat specifická pravidla výzvy, jež jsou uvedena ve Výzvě a jejích přílohách.

Obsah

| | |
|---|------------------|
| Seznam tabulek | 4 |
| Použité zkratky | 4 |
| 1. ÚVOD | 5 |
| 2. PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PODPORU | 7 |
| 2.1 SLADĚNÍ PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU S POŽADAVKY PROGRAMU | 7 |
| 3. ŽÁDOST O PODPORU | 8 |
| 3.2. PODKLADY PRO EKONOMICKÉ HODNOCENÍ | 8 |
| 3.3 PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR | 10 |
| 4. HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTU | 11 |
| 4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI | 11 |
| 4.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ ŽADATELE | 12 |
| 4.3 VĚCNÉ HODNOCENÍ | 12 |
| 4.4 VÝBĚR PROJEKTŮ | 12 |
| 4.5 OPRAVNÉ PROSTŘEDKY | 13 12 |
| 4.6 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE | 13 |
| 5. REALIZACE PROJEKTU | 14 |
| 5.1 POVINNOSTI PŘI ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU | 14 |
| 5.2. PŘÍPRAVA A PROVÁDĚNÍ STAVEBNÍCH PRACÍ | 25 |
| 5.3 UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU | 27 |
| 6. ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ) | 28 |
| 6.1 KDY SE PODÁVÁ ŽoZ (ŽÁDOST O ZMĚNU) | 28 |
| 6.2 KATEGORIZACE ZMĚN | 28 |
| 6.3 Odstoupení od projektu | 31 32 |
| 7. ŽÁDOST O PLATBU | 33 |
| 7.1 ÚVODNÍ INFORMACE | 33 |
| 7.2 URČENÍ VÝŠE ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ | 34 |
| 7.3 JEDNOTLIVÉ TYPY ÚHRAD | 35 |
| 7.4 POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PLATBU | 36 |
| 7.5 FINANČNÍ UKONČENÍ PROJEKTU | 37 |
| 8. MONITORING A INDIKÁTORY | 37 |
| 8.1 MONITORING | 37 |

| | | |
|-----|--|----|
| 8.2 | INDIKÁTORY | 37 |
| 9. | FORMA A VÝŠE PODPORY, ZPŮSOBILÉ VÝDAJE | 39 |
| 9.1 | FORMA PODPORY | 39 |
| 9.2 | VÝŠE PODPORY A ZDROJE FINANCOVÁNÍ | 39 |
| 9.3 | URČENÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ | 39 |

Seznam tabulek

| | |
|--|-----------------------------|
| Tabulka 1 - Kritéria hodnocení ekonomické přijatelnosti projektu | 9 |
| Tabulka 2 - Kategorizace typů změn | 29 ²³ |

Použité zkratky

| | |
|---------------------|---|
| CBA | Analýza nákladů a přínosů (Cost-benefit analysis) |
| CID | Prováděcí rozhodnutí Rady o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka ze dne 31. srpna 2021 |
| CZV | Celkové způsobilé výdaje projektu |
| DE | Daňová evidence |
| DNSH | Zásada významně nepoškozovat environmentální cíle ve smyslu článku 17 nařízení (EU) 2020/852 (Do No Significant Harm) |
| DUZP | Datum uskutečnění zdanitelného plnění |
| EIA | Posuzování vlivu na životní prostředí (Environmental Impact Analysis) |
| EU | Evropská unie |
| EÚD | Evropský účetní dvůr |
| FV | Finanční výkaz |
| GBER | Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, ve znění pozdějších nařízení, vč. nařízení Komise (EU) č. 1237/2021 ze dne 23. července 2021 (General Block Exemption Regulation) |
| IO | Intervenční oblast |
| ISKP14+ | Informační systém koncového příjemce |
| MPO | Ministerstvo průmyslu a obchodu |
| MSP | Malý a střední podnik |
| MS2014+ | Monitorovací systém evropských fondů |
| NKÚ | Nejvyšší kontrolní úřad |
| NPO | Národní plán obnovy |
| OLAF | European Anti-Fraud Office Evropský úřad pro boj proti podvodům |
| OR | Obchodní rejstřík |
| ROA | Rentabilita aktiv (Return on Assets) |
| RoPD | Rozhodnutí o poskytnutí dotace |
| Rozpočtová pravidla | Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých dalších zákonů, v platném znění |
| RRF | Nástroj pro obnovu a odolnost (Recovery and Resilience Facility) |
| ŘO | Řídicí orgán |
| SI | Subjekt implementace |
| VK | Vlastník komponenty |
| VŘ | Výběrové řízení, které nepodléhá povinnosti vyhlášení veřejné zakázky dle ZZVZ |

| | |
|----------------|--|
| VZ | Veřejná zakázka |
| VZZ | Výkaz zisku a ztráty |
| Zákon 194/2017 | Zákon č. 194/2017 Sb., o opatřeních ke snížení nákladů na zavádění vysokorychlostních sítí elektronických komunikací |
| ZoR | Zpráva o realizaci projektu |
| ZoRP | Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění |
| ZRoPD | Změnové Rozhodnutí o poskytnutí dotace |
| ZZoR | Závěrečná zpráva z realizace projektu |
| ZZVZ | Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek |
| ŽoP | Žádost o platbu |
| ŽoZ | Žádost o změnu |

1. ÚVOD

(1) Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO), jakožto vlastník komponenty (VK) Národního plánu obnovy (NPO) podle usnesení vlády č. 467 ze dne 17.5.2021, realizuje podporu z příslušné komponenty NPO, je poskytovatelem podpory/dotace podle ZoRP a pro účely této výzvy je dále označováno jako **Řídící orgán (ŘO)**.
(2) Výzva v rámci implementace komponenty NPO **1.3 Digitální vysokokapacitní síť** realizuje Investice č. 2: **Dokrytí vybraných železničních koridorů signálem 5G vyšší úrovně.**

| |
|--|
| NPO je základním dokumentem pro využití finančních prostředků z Nástroje pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility – RRF) v České republice v souladu s nařízením EU 2021/241, jenž si klade za cíl oživení ekonomiky zasažené pandemií Covid-19 a podpoření investic do ekologické a digitální transformace. |
| NPO je k dispozici na https://www.planobnovy.cz |
| Cíle programu jsou popsány v Národním plánu obnovy u příslušné subkomponenty. |
| Bližší informace k výzvě: web: https://www.mpo.cz/cz/podnikani/narodni-plan-obnovy/vyzvy |
| Sledujte především uvedený web, kde budou odpovídány často kladené dotazy (FAQ) a zveřejňovány budou odkazy na případné školení, webináře, konference a další zdroje informací. |

(3) Žadatel o dotaci (dále jen „žadatel“, resp. příjemce dotace (dále jen „příjemce“) bude s ŘO komunikovat prostřednictvím MS2014+.

Příjemce je povinen pravidelně kontrolovat stav svého účtu v ISKP14+. Příjemce může být ze strany Poskytovatele prostřednictvím MS2014+ např. vyzván k doložení dokumentů, objasnění podaných žádostí o změnu, dopracování či doplnění podaných zpráv apod.

Návod pro registraci do ISKP14+ viz Uživatelská příručka Vlastnosti portálu ISKP14+ http://www.dotaceeu.cz/getmedia/a6ca777f-ab7e-43b1-b6ffbb9830a73acc/Uzivatelaska_prirucka_Vlastnosti_portalu_ISKP14_v3-0.pdf (dále „Příručka“)

(5) Tato **Pravidla pro žadatele a příjemce z NPO** (dále jen PpŽP“) poskytují žadatelům podrobnější instrukce ke způsobu předkládání žádostí o podporu a příjemcům blíže vysvětlují některé podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“) a stanovují příjemcům ostatní povinnosti související s realizací projektů podle § 14 (4) písm. i) rozpočtových pravidel.

Pravidla, která plynou z jiných závazných dokumentů, mají odvozenou závaznost, nebo mají v tomto kontextu vysvětlující či upozorňující charakter. Je však potřeba je dodržovat.

(6) Tímto dokumentem stanovená závazná pravidla a povinnosti jsou uváděny v tabulkách dokumentu.

(7) Okamžikem vydání RoPD se pro příjemce fixují tímto dokumentem stanovená závazná pravidla, jejichž verze je uvedena v RoPD. Informace v tabulkách mohou být aktualizovány i bez změny RoPD.

(8) Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce je povinen postupovat v souladu se všemi právními předpisy ve znění, které je závazné v době, kdy provede příslušnou činnost (včetně tzv. přechodných a obdobných ustanovení). Skutečnost, že v těchto či jiných dokumentech není uveden konkrétní odkaz na zákon, nařízení, mezinárodní smlouvu, vyhlášku apod. nebo na jejich novelizaci nezakládá příjemci právo na vstřícnější postup poskytovatele při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem.

(9) Není-li uvedeno jinak, jsou veškeré odkazy na obecně platné právní předpisy považovány za odkazy na jejich platné znění v době jejich aplikace.

Upozorňujeme: žadatele/příjemce, že pokud je poskytovatel dotace dotázán na detaily konkrétního dotačního projektu v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, existují pouze omezené možnosti, jak poskytnutí požadovaných informací odmítnout. Pokud v rámci projektové žádosti a jejích příloh předáváte informace, které mohou být využity například konkurencí, je vhodné tyto informace předem v dokumentaci projektu výslovně označit jako obchodní tajemství. U takto označených informací může poskytovatel dotace jejich poskytnutí odmítnout s odkazem na § 9 zákona č. 106/1999 Sb.

Aby mohla být informace označena jako obchodní tajemství, musí naplňovat znaky vymezené v § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Informace musí být označena jako obchodní tajemství při předání příslušné dokumentace, označení za obchodní tajemství nelze provádět zpětně.

2. PŘED PODÁNÍM ŽÁDOSTI O PODPORU

2.1 SLADĚNÍ PODNIKATELSKÉHO ZÁMĚRU S POŽADAVKY PROGRAMU

(1) Základním předpokladem pro získání dotace je kvalitní podnikatelský záměr. Musí být

- realizovatelný, odpovídat ekonomické situaci a možnostem žadatele,
- efektivní a udržitelný,
- v souladu s podmínkami výzvy.

(2) Výzva a její přílohy definují požadavky, které musí splnit jak žadatel, tak projekt (resp. žádost o poskytnutí dotace).

(3) Dokumenty výzvy jsou vydávány pouze v elektronické podobě a jsou průběžně aktualizovány a zveřejňovány na **webu výzvy** <https://www.mpo.cz/cz/podnikani/narodni-plan-obnovy/vyzvy>

MPO zde může případně poskytovat také odpovědi na často kladené otázky (FAQ) a další informace k výzvě.

Doporučujeme důkladně se **seznámit s textem RoPD** ještě před zahájením přípravy žádosti, abyste si byli předem vědomi všech povinností, které budete muset v průběhu realizace projektu i v období po realizaci projektu plnit. Vzor RoPD tvoří Přílohu č. 17 Výzvy.

Sledujte průběžně web výzvy. Bezprostředně před podáním žádosti zkontrolujte, že máte aktuální informace, a že jsou zohledněny případné často kladené otázky (FAQ).

Žádost o podporu může připravit žadatel samostatně nebo s pomocí poradenských firem, které působí na trhu.

Před podpisem žádosti důkladně pročtěte cílové hodnotě indikátorů povinných k naplnění a termínu jejich dosažení.

3. ŽÁDOST O PODPORU

(1) Žádost o podporu včetně jejích příloh se podává prostřednictvím MS2014+.

Povinné přílohy Žádosti o podporu

- Podklady pro ekonomické hodnocení (viz kap. 3.2)
- Podnikatelský záměr (viz kap. 3.3)
- Položkový rozpočet a doložení hospodárnosti (viz 3.5)
- Prohlášení k žádosti o podporu (viz kap. 3.6)
- Prohlášení o uzavření smluvního vztahu s držitelem rozhodnutí o přidělech kmitočtů v pásmech určených pro zajišťování sítí a poskytování služeb ve standardu 5G (Příloha č. 4)
- Prohlášení o DNSH

(2) Výzvou je stanoveno datum a čas **zahájení příjmu žádostí o podporu**. Žádosti o podporu podané před tímto okamžikem nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny.

(3) Výzvou je stanoveno datum a čas **ukončení příjmu žádostí o podporu**. Žádosti o podporu podané po tomto okamžiku nebude možné dále hodnotit a budou z procesu hodnocení vyřazeny.

(4) ŘO může zastavit příjem žádostí o podporu ještě před datem ukončení příjmu žádostí.

3.1. VYPLNĚNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

(1) Vedle dalších údajů žadatel vyplní způsob financování projektu:

- Rozpočet
- Finanční plán
- Přehled zdrojů financování

(2) Žadatel má povinnost vytvořit finanční plán projektu a tento plán udržovat aktuální. Platí pravidlo, že jeden záznam finančního plánu odpovídá jednomu záznamu v harmonogramu projektu. Finanční plán tedy musí odpovídat etapizaci projektu, pokud ta je umožněna (viz kap. 3.1.1).

(3) **DPH není v NPO způsobilým výdajem.**

3.1.1 Etapizace

V této výzvě není etapizace projektů povolena.

3.2. PODKLADY PRO EKONOMICKÉ HODNOCENÍ

3.2.1 Formuláře pro Ekonomické hodnocení žadatele

(1) Žadatel vyplní předepsaný formulář zjednodušeného ekonomického hodnocení = formulář **finanční analýzy (FA)** podle finančních výkazů za **poslední 2 uzavřená období**.

Formulář **Finanční analýzy (FA)** v Příloze č. 3 Výzvy. Nezapomeňte vyplnit také požadovanou dotaci.

(2) Žadatel do dokumentace projektu doloží naskenované **finanční výkazy (FV)**, tj. Rozvahu a Výkaz zisků a ztrát (VZZ) včetně přílohy k účetní závěrce **za poslední 2 uzavřená účetní období**.

Finanční výkazy (FV) přiložte formou jednoho vícestránkového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha, jako druhý VZZ a jako třetí příloha k účetní závěrce. Pokud je žadatelem subjekt se sídlem mimo území ČR, vloží obdobné dokumenty platné v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky společně s překladem do českého jazyka. Pokud žadatel ze zákona tyto dokumenty nevytváří, doloží údaje uvedené ve FA jiným způsobem (daňové přiznání, výkaz o majetku a závazcích apod.)

Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.

Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.

Rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední 2 uzavřená účetní období včetně přílohy účetní závěrky je třeba naskenovat v předepsaném formátu a zaslat prostřednictvím MS2014+ společně s žádostí o podporu.

(3) Projekty budou hodnoceny podle následujících kritérií finančního zdraví žadatele:

Tabulka 1 - Kritéria hodnocení ekonomické přijatelnosti projektu

| | n-1 | N |
|--|-----|---|
| Zadluženost $\leq 85\%$ | 1 | 2 |
| ROA $\geq 2\%$ | 1 | 2 |
| Poměr Požadovaná podpora/aktiva $\leq 0,6$ | 1 | 2 |

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0.

(4) Definice:

- Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.
- Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

Upozornění: Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod

(5) **Subjekty, které vedou účetnictví**, vyplní formulář FA přesně v souladu s finančními výkazy žadatele.

Formulář FA respektuje názvosloví Rozvahy a Výkazu zisku a ztráty.

Formulář FA je totožný pro všechny žadatele. Je rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek pro subjekty vedoucí účetnictví a pro subjekty vedoucí daňovou evidenci.

(6) **Subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)**, vyplní formulář FA podle údajů z daňových přiznání za poslední dva roky. Subjekt vedoucí DE vyplní formulář podle instrukcí v Návodu pro vyplnění FA pro subjekty s DE.

Návod pro vyplnění FA pro subjekty s DE:

<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2019/07/navod-pro-vyplneni-formulare-pro-subjekty-s-de.pdf>

Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a FA:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ
- Údaje v elektronickém formuláři FA neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.

3.2.2 COST-BENEFIT ANALÝZA PROJEKTU (CBA)

(1) Údaje pro posouzení přijatelnosti projektu z hlediska návratnosti a udržitelnosti žadatel vyplní v Příloze č. 14 Tabulka CBA.

(2) CBA je nutno vyplnit až do požadované doby udržitelnosti projektu.

| |
|--|
| Doba udržitelnosti je stanovena v RoPD na 7 let. CBA má prokázat také udržitelnost po tuto dobu. |
|--|

3.2.3 ZPUSOB FINANCOVÁNÍ

(1) Žadatel je povinen doložit **dokumenty prokazující zajištění (externího) financování** projektu.

3.3 PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR

3.3.1 Povinná osnova podnikatelského záměru

(1) Žadatel musí v Podnikatelském záměru, jež je součástí přílohy č. 3, uvést údaje o žadateli a o projektu ve struktuře a rozsahu podle povinné osnovy.

(2) **Podnikatelský záměr** musí popisovat s dostatečnou přesvědčivostí všechny významné aspekty projektu (cílů, výstupů, časové, finanční, rizik, zdrojů atd.) a prokázat jeho *potřebnost, proveditelnost a udržitelnost*.

(3) **Dokumenty dokládající skutečnosti** uvedené v podnikatelském záměru.

3.3.2 Předkládaný podnikatelský záměr

(1) Žadatel v předkládaném podnikatelském záměru musí prokázat udržitelnost, a to, jak z pohledu schopnosti poskytnout deklarované služby, tak i z pohledu ekonomické udržitelnosti.

(2) **Doba realizace** podnikatelského záměru nesmí překročit nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace stanovené ve výzvě

| |
|---|
| Podnikatelský záměr deklaruje připravenost projektu, jenž je v souladu s cíli výzvy, a schopnost žadatele realizovat tento projekt v plánovaných termínech a udržet výstupy projektu minimálně po stanovenou dobu. Současně by měl prokázat, že projekt logicky navazuje na dosavadní vývoj firmy a na rozvojové záměry žadatele. |
|---|

| |
|---|
| V rámci podnikatelského záměru a by měl žadatel doložit splnění souhrnu kritérií předepsaných v PpŽP a dalších přílohách Výzvy. |
|---|

| |
|---|
| Povinná osnova je navržena tak, aby uvedené požadavky splňovala a aby v něm našel hodnotitel odpověď na otázky, které jsou z pohledu hodnocení projektu významné. |
|---|

| |
|--|
| Proto by podnikatelský záměr měl být hlavním vodítkem jak pro Žadatele, tak i pro hodnotitele. |
|--|

| |
|---|
| Podnikatelský záměr by neměl obsahovat údaje, které budou uváděny v samotné žádosti nebo jejích dalších přílohách (identifikační údaje o projektu aj.), ale Žadatel by se na ně měl v příslušných kapitolách odkázat. |
|---|

| |
|---|
| Doložit je potřeba všechny zásadní skutečnosti, na něž se podnikatelský záměr odvolává a jsou mimo přímou kontrolu žadatele (např. dokument prokazující zajištění externího financování). |
|---|

3.4. POLOŽKOVÝ ROZPOČET A DOLOŽENÍ HOSPODÁRNOSTI

(1) V základním členění způsobilých výdajů dle Přílohy č. 1 Výzvy uvede žadatel položkový rozpočet podle Přílohy č. 10 Výzvy, z něhož musí jednoznačně vyplývat, jak je vypočtena výsledná hodnota v souhrnném rozpočtu.

(2) Podrobný rozpočet musí obsahovat cenu v členění na: cena bez DPH, DPH, cena celkem.

| |
|--|
| Doporučujeme použít vzor položkového rozpočtu v Příloze č. 10 Výzvy . Přidávat lze libovolný počet řádků. Podrobnější členění je možné. Lze také vkládat další listy pro vložení podrobného rozpočtu některých položek. |
|--|

| |
|---|
| U každé položky položkového rozpočtu uvádějte způsob prokázání hospodárnosti. |
|---|

(3) **Pro dodávky technologie**, žadatel **doloží cenové nabídky na dodávky veškeré nakupované technologie** (může být souhrnně i jednotlivě). Zároveň musí být součástí projektu detailní popis nakupované technologie včetně technické specifikace výkonových či jiných parametrů daného zařízení. V případě linek či složených zařízení je nezbytné doložit rozklad ceny (doložením přílohy detailního položkového rozpočtu technologií). Pokud se jedná o unikátní zařízení, je rovněž nutné doložit detailní určení ceny.

(4) **Pro další položky rozpočtu doloží způsob určení ceny**, např. odkazem na veřejný ceník či alespoň dvěma indikativními cenovými nabídkami. Za hospodárnou je považována průměrná cena.

Řídící orgán může posoudit cenu unikátní technologie za využití jím zadaného externího posudku.

3.5. PROHLÁŠENÍ K ŽÁDOSTI O PODPORU

(1) Povinnou přílohou Žádosti o podporu je Prohlášení k žádosti o podporu obsahující informační povinnost žadatele dle §14 odst. 3 písm. e) zákona 218/2000 Sb. Toto **vyplní VŠICHNI** žadatelé bez ohledu na velikost žadatele. Je nutné vyplnit údaje o veškerých podílech bez ohledu na velikost těchto podílů (akciové společnosti mohou vyplnění nahradit doložením aktuálního seznamu akcionářů).

4. HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTU

(1) Použije se proces schvalování a model hodnocení z Přílohy č. 2 Výzvy.

Výzva je **kolová** (s kolovým systémem sběru žádostí), kdy žádosti o podporu jsou vyhodnocovány až po obdržení všech žádostí o podporu, je provedeno hodnocení a výběr projektů a následně jsou vybraným projektům vydávána Rozhodnutí o poskytnutí podpory.

Výzva využívá **jednokolový model hodnocení**, kdy jsou veškeré údaje nutné pro hodnocení žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci Žádosti o podporu (kromě případné předběžné žádosti o podporu).

4.1 KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI

(1) Žádosti o podporu projdou minimálně kontrolou kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí. Hodnocení Žádosti probíhá z pohledu formálního v souladu s podmínkami Výzvy.

(2) V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti je žadatel vyzván **k doplnění Žádosti o podporu**, a to ve lhůtě 7 pracovních dnů ode dne předání výzvy k odstranění vad. Lhůtu 7 pracovních dnů pro doplnění lze stanovit pouze 2x. V odůvodněných případech může ŘO na žádost žadatele tuto lhůtu prodloužit.

(3) Pokud žadatel ve stanovené lhůtě nekoná, tj. nepředá žádné doplnění nebo provede opravu až po lhůtě, bude žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti a přijatelnost, ani provedeno věcné hodnocení) a dojde k **zamítnutí Žádosti o podporu**.

(4) V případě chybějících nebo nesprávně vložených příloh (event. prázdných či nerelevantních dokumentů) je žadatel **vyzván k doplnění a opravě**. Pokud žadatel doloží chybějící povinnou přílohu prokazatelně datovanou/vytvořenou před datem podání první verze Žádosti, je tato akceptována a hodnocení pokračuje. Pokud žadatel ve stanovených lhůtách přílohu nedoloží, nebo bude zjevné, že byla vytvořena/datována po okamžiku podání první verze Žádosti o podporu, je tato vyřazena z hodnocení.

(5) Po řádném doplnění požadovaných informací nebo příloh ze strany žadatele bude provedeno závěrečné ověření formálních náležitostí. V rámci kontroly přijatelnosti se dále posoudí žadatel z hlediska rizika podvodu.

(6) Žádost o podporu může být zamítnuta z níže uvedených důvodů:

a) žádost nebyla vložena do MS2014+ve lhůtě stanovené pro příjem žádostí

b) žádost nebyla opravena ve stanovené lhůtě pro její opravu.

c) neúplnost – odeslaná Žádost o podporu nebyla úplná co do počtu povinných příloh a žadatel nedoložil v rámci opravy chybějící dokumentaci, případně je tato po opravě prokazatelně vytvořena/datována po termínu podání první verze žádosti.

d) žadatel nesplňuje požadavky stanovené výzvou. ŘO Žádost zamítne, pokud žadatel nebo projekt nesplňuje podmínky přijatelnosti a jde o chyby neodstranitelné.

4.2 EKONOMICKÉ HODNOCENÍ ŽADATELE

(1) Ekonomické hodnocení také řešeno v Příloze 2 Výzvy.

4.3 VĚCNÉ HODNOCENÍ

(1) Poté co je Žádost posouzena z hlediska formálních náležitostí a přijatelnosti je hodnocena z věcného hlediska odbornými hodnotiteli podle pravidel a hodnotících kritérií (Příloha č. 2 Výzvy).

(2) Kritéria pro věcné hodnocení jsou rozdělena a popsána v příloze č. 2 Výzvy.

(3) Hodnotitel bude při kontrole hospodárnosti Žádosti **kontrolovat ceny obvyklé** jak staveb, tak pořizovaných strojů, technologií (čili hmotného majetku), dále rovněž nehmotného majetku, cen služeb atd. Náklady nad obvyklé ceny těchto kontrolovaných kategorií výdajů nebudou uznány jako způsobilé výdaje projektu. Poskytovatel dotace bude v rámci pořízení staveb/stavebních prací považovat za způsobilé pouze náklady podle podrobného rozpočtu (viz kap. 3.4) do úrovně hodnoty cen stavebních prací.

(4) Během jakékoli části hodnotícího procesu má ŘO právo si od žadatele **vyžádat další potřebné podklady** pro hodnocení. Lhůta pro doplnění podkladů žadatelem je 7 pracovních dnů. Na základě žádosti ji ŘO může prodloužit.

| |
|---|
| Standardní lhůta pro administraci Žádosti o podporu je 20 kalendářních dnů a pro provedení věcného hodnocení žádosti o podporu 60 kalendářních dnů. Uvedené lhůty mohou být delší v závislosti na kapacitě hodnotitelů a nutnosti doplnění informací předložených žadatelem. Tento odstavec je pouze informativní a orientační. |
|---|

(5) V případě nesplnění může být toto považováno za neposkytnutí potřebné součinnosti ze strany žadatele se všemi negativními důsledky jako např. negativní hodnocení příslušného kritéria, příp. až zamítnutí Žádosti o podporu.

(6) V případě negativního výsledku hodnocení dojde k **zamítnutí Žádosti o podporu**.

4.4 VÝBĚR PROJEKTŮ

(1) Výběr projektů k financování je prováděn rozhodnutím výběrové komise.

(2) Výběrová komise je oprávněna projekt doporučit ke schválení pouze v případě, že předešlé odborné posouzení bude kladné (projekt, na základě Výzvou stanovených kritérií, získá minimální počet bodů).

(3) V případě doporučených projektů je ŘO oprávněn rozhodnout o poskytnutí dotace na daný projekt.

(4) Výběrová komise má pravomoc projednávané projekty nedoporučit k podpoře nebo vrátit k vyjádření se k jejím výhradám (z důvodů uvedených v Příloze č. 2).

| |
|--|
| Výběrová komise má lichý počet členů (minimálně 3) a bude složená ze zástupců ŘO, primárně z útvaru odpovědného za implementaci příslušné subkomponenty (v tomto případě odbor 71600 ve spolupráci s ČTÚ). |
|--|

| |
|--|
| Výběrová komise na základě výše uvedených Posudků hodnotitelů/ arbitra projekty souhrnně posoudí a doporučí je nebo nedoporučí k poskytnutí dotace. Rozhodnutí výběrové komise je přijímáno hlasováním jejích členů, přičemž pro schválení rozhodnutí je zapotřebí nadpoloviční většiny kladných hlasů všech přítomných osob, v případě rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedajícího jednání výběrové komise. |
|--|

| |
|---|
| I v případě schváleného projektu může výběrová komise krátit rozpočet projektu, případně ho vrátit hodnotitelům k přepracování. |
|---|

4.5 OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

4.5.1 Vyjádření se k podkladům pro rozhodnutí

(1) Do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byly informace o negativním výsledku hodnocení či výsledku s výhradou odeslány žadateli, se žadatel může vyjádřit k podkladům pro rozhodnutí.

Pokud byla informace doručena například 20. 5. 2022 je nutné vyjádření k podkladům pro rozhodnutí podat nejpozději do 30. 5. 2022 (první den se do běhu lhůty nepočítá).

(2) Žadatel má možnost se vyjádřit pouze u negativních stavů věcného hodnocení.

(3) Žadatel se může vyjádřit pouze jednou a musí uvést veškerou argumentaci. K pozdějším podáním a doplněním nebude přihlíženo.

(4) Žadatel se vyjadřuje k podkladům pro rozhodnutí prostřednictvím MS2014+.

(5) Lhůta pro reakci ŘO je stanovena na 15 kalendářních dnů ode dne doručení vyjádření ŘO.

4.5.2 Vyjádření se k rozhodnutí výběrové komise

(1) Žadatel má možnost vyjádřit se k rozhodnutí výběrové komise prostřednictvím odeslání vyjádření prostřednictvím MS2014+ do 10 kalendářních dnů ode dne doručení informace o výsledku jednání výběrové komise, a to v případě, že byl projekt zamítnut, doporučen k financování s výhradou či zařazen do zásobníku projektů.

(2) Lhůta pro reakci ŘO je stanovena na 15 kalendářních dnů ode dne doručení vyjádření ŘO.

Pokud žadatel nesouhlasí s množstvím získaných bodů, může podat **Vyjádření k podkladům pro rozhodnutí**, a to jak v případě nedoporučení projektu k financování, tak v případě zařazení projektu do zásobníku projektů.

V případě nesouhlasu žadatele s navrženým krácením celkových způsobilých výdajů projektu (CZV), které provedl hodnotitel v rámci věcného hodnocení, má žadatel možnost podat vyjádření až po potvrzení krácení výběrovou komisí pomocí **Vyjádření k rozhodnutí výběrové komise** v případě doporučení projektu k financování s výhradou, tak i v případě zařazení projektu do zásobníku projektů.

Pokud je například negativní hodnocení dvou kritérií z pěti, ale dílčí vyjádření se k podkladům směřuje pouze na jedno ze dvou negativních kritérií, nepovede to ke zvrácení negativního výsledku hodnocení, i pokud by byla posouzena kladně! Žadatel tím dosáhne pouze toho, že jeho žádost bude hodnocena negativně již jen v jednom kritériu z pěti. Zároveň je nutné, aby žadatel vybral všechna kritéria, u kterých byl hodnocen negativně, najednou, při prvním vyjádření. Nebude umožněno, aby např. v rámci věcného hodnocení žádal o přehodnocení tří určitých kritérií a následně po výběrové komisi žádal přehodnocení dalších dvou (jiných) kritérií.

Je nezbytně nutné detailně prozkoumat výsledky hodnocení a dílčí žádost o přehodnocení směřovat vůči všem kritériím, která byla v rámci dané části/kola/kroku hodnocení hodnocena negativně.

4.6 ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE

(1) V případě schválení projektu bude žadateli prostřednictvím MS2014+y odesláno RoPD včetně příloh, které tento dokument obsahuje.

RoPD, včetně všech příloh, je nutné důkladně prostudovat a zkontrolovat (zejména identifikační údaje, harmonogram, indikátory, aj.). Zvýšenou pozornost je třeba věnovat cílové hodnotě a termínu pro splnění indikátorů povinných k naplnění, tím se rozumí obvykle datum ukončení projektu. RoPD stanovuje maximální částku finančních prostředků, která může být příjemci z programu na daný projekt poskytnuta.

Upozorňujeme, že vzorové Rozhodnutí včetně jeho příloh, se může průběžně měnit.

Upozorňujeme, že porušení závazných podmínek uvedených v RoPD může vést k odnětí dotace (dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb.), neproplacení dotace nebo sankcím (dle § 14e zákona č. 218/2000 Sb.). Z tohoto důvodu je potřeba případné změny konzultovat s poskytovatelem dotace.

Upozorňujeme, že navýšení částky dotace projektu není možné v žádné fázi projektu!

4.6.1 Doložení specifických povinných příloh

(1) Žadatel doloží specifické přílohy uvedené v kap. 6.2.odstavec 2 Výzvy

4.6.2 Čestná prohlášení

(1) Před vydáním RoPD žadatel doloží oprávněnou osobou podepsané

- Čestné prohlášení příjemce k RoPD dle vzoru v Příloze č. 6

- Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů dle vzoru v Příloze č. 13

(2) Na výzvu ze strany ŘO je žadatel povinen průkaznými dokumenty doložit uvedené informace.

4.6.3 Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích

(1) Žadatel, jehož výše dotace za všechny žádosti přesahuje 20 mil. Kč, vyplní předepsaný formulář pro **posouzení podmínky podniku v obtížích (PvO) Příloha č. 12** podle finančních výkazů za poslední 2 uzavřená období a zašle jej ŘO.

5. REALIZACE PROJEKTU

5.1 POVINNOSTI PŘI ZAHÁJENÍ REALIZACE PROJEKTU

(1) **Zahájením realizace** projektu (zahájením prací) se rozumí buď zahájení stavebních prací v rámci investice, nebo první právně vymahatelný závazek objednat zařízení či jiný závazek, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou, podle toho, která událost nastane dříve. Za zahájení prací se nepovažují nákup pozemků a přípravné práce, jako je získání povolení a zpracování studií proveditelnosti. Za zahájení prací se rovněž nepovažuje zpracování projektové dokumentace a získání stavebního povolení.

(2) Zahájení realizace se dokládá prvním záznamem ve stavebním deníku, popř. jiným záznamem o stavbě, datem uzavření smlouvy, vystavení objednávky nebo datem uskutečnění zdanitelného plnění.

(3) Některá ustanovení RoPD jsou v důsledku svého charakteru pro žadatele závazná **již od okamžiku zahájení realizace projektu**, a to i přestože ještě nebylo vydáno RoPD. Nedodržení povinností žadatele a příjemce může mít za následek nezpůsobilost výdajů nebo sankce.

Vydáním RoPD vzniká řada povinností. Mezi základní povinnosti v průběhu realizace projektu a po určenou dobu po realizaci projektu patří zejm.:

- umožnit pověřeným subjektům (kontrolním a auditním orgánům EU a ČR) vstup na místo realizace projektu a kontrolu dokumentace a účetnictví projektu;
- nepřevádět práva a povinnosti vyplývající z projektu na třetí osobu bez souhlasu poskytovatele dotace (blíže viz § 14a a následující zákona č. 218/2000 Sb.);
- neprodat majetek pořízený v rámci projektu po dobu 7 let, pokud RoPD nestanoví jinak;
- nepronajmout dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace po dobu sedmi (7) let od finančního ukončení projektu, a rovněž v průběhu realizace projektu.
- přijímat nápravná opatření uložená kontrolními orgány;

Žadatel/příjemce musí rovněž po celou dobu realizace projektu a po dobu udržitelnosti používat majetek pořízený s účastí dotace, který má ve svém vlastnictví, k podporovaným ekonomickým činnostem. Vzhledem k této podmínce a skutečnosti, že u zajišťovacího převodu práva dochází k okamžitému převodu práv, kdy na úvěrovou společnost či jiný subjekt je převedeno i právo vlastnické, je zajišťovací převod práva nepřijatelným způsobem zajištění majetku.

5.1.1 Povinnost vést analytické účetnictví nebo oddělenou evidenci

(1) Žadatel/příjemce má povinnost účtovat o majetku, příjmech a výdajích souvisejících s projektem na zvláštních analytických účtech. Pokud žadatel/příjemce vede daňovou evidenci, je povinen zajistit podřízenou evidenci, ve které budou rozlišeny majetek, příjmy a výdaje s konkrétní vazbou na projekt.

| |
|---|
| Účtuje se se stejným analytickým znakem u všech aktuálních účtů projektu, resp. na samostatné hospodářské středisko či zakázku, aby bylo průkazné, zda konkrétní výdaj je či není vykazován na projekt. |
| Jinak se vystavujete nebezpečí, že vynaložené výdaje nebude možné zkontrolovat a nebude na ně poskytnuta dotace. |
| Příjemce musí doložit jako součást žádosti o platbu (viz kap. 7.4.1) a při kontrole na místě analytické účetní sestavy. |
| Účetní doklady, podklady a další dokumentaci je nutno uchovat po 10 let ode dne finančního ukončení projektu. |

(2) Pro investice a výdaje realizované v rámci NPO platí povinnost označovat veškeré výdaje specifickým identifikátorem (referenčním číslem projektu), pro jednoznačné odlišení daného výdaje při následné kontrole. Na úrovni účetního dokladu/výdaje platí povinnost příjemců podpory označit veškeré doklady specifickým identifikátorem, který musí být shodný s identifikátorem dané operace.

(3) Tuto evidenci je nutné vést již od počátku realizace projektu.

(4) Příjemce je povinen na vyžádání předložit kontrolním a auditním orgánům (včetně NKÚ, EÚD, OLAF apod.) úplný přehled účetních operací nebo záznamů v daňové evidenci o příjmech, výdajích a majetku projektu.

| |
|---|
| Daňová evidence podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, musí být rozšířena o požadavky uvedené v RoPD. |
|---|

5.1.2 PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELU A ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

(1) Při zadávání zakázek (výběr dodavatelů) týkajících se projektu, musí být výběr dodavatelů proveden v režimu zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ), pokud je k tomu dle zákona žadatel povinen.

| |
|---|
| Podle §4 odst. 2 ZZVZ je zadavatelem je osoba, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použije více než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z rozpočtu Evropské unie. |
| Povinnost vyhlášení VZ dle ZZVZ se tedy vztahuje na případy, kdy předpokládaná hodnota zakázky přesahuje limity podle §27 ZZVZ, tj. nad 2 mil. Kč na dodávky nebo služby a 6 mil. Kč na stavební práce. |
| Pojem výběrové řízení (VŘ) se používá pro zadávání zakázek mimo režim ZZVZ. |

(2) Při zadávání veřejných zakázek dle ZZVZ je žadatel také povinen zajistit, aby v souladu s § 4 b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů (ZoSZ) nebyla zadána veřejná zakázka (včetně VZMR) dodavateli, ve kterém **veřejný funkcionář** ve smyslu § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl přesahující 25 % účasti společníka v obchodní společnosti.

(3) Při zadávání zakázek je žadatel povinen stanovit **předpokládanou hodnotu zakázky**. V případě, že předpokládaná hodnota zakázky je nižší než hodnota stanovená pro povinnost vyhlášení zakázky dle ZZVZ, není nutné realizovat veřejnou zakázku na dodavatele dle ZZVZ. Žadatel je však povinen zajistit i v případě zadání takovéto zakázky, aby dané výdaje byly vynaloženy hospodárně a pouze za účelem splnění cílů projektu při dodržení obecných principů ve smyslu § 6 odst. 1 a 2 ZZVZ (např. rešerší tří dodavatelů na základě porovnání nabídek na internetu).

| |
|---|
| Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu projektu. Zadavatel nesmí rozdělit |
|---|

předmět zakázky na menší, formálně samostatné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod stanovené finanční limity jednotlivých kategorií. Shodné i obdobné činnosti či nerozdělitelné dodávky, služby, nebo stavební práce realizované v rámci jednoho projektu musí vždy být chápány jako jedna zakázka („princip účelu“). Realizuje-li jeden dodavatel více zakázek, je na ně zpravidla pohlíženo jako na jednu zakázku. Zadavatel však není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek stejného předmětu, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu předvídat. Tato povinnost neplatí ani pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých potřeb.

(4) Při realizaci všech způsobilých výdajů je nezbytné **vyvarovat se střetu zájmů** analogicky dle § 44 ZZVZ, což musí žadatel potvrdit prostřednictvím čestného prohlášení v příslušné ŽoP (záložka „Čestná prohlášení“), ve které si nárokuje související výdaje. Ke střetu zájmů může dojít zejména, pokud by byla ohrožena nestrannost zadavatele např. z rodinných či citových důvodů (osoba blízká dle § 22 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník), z důvodů hospodářského zájmu (jedná se o ekonomicky propojené subjekty, tj. partnerské/propojené subjekty dle Definice MSP) nebo z důvodu jiného společného zájmu. Pokud toto riziko existuje, upustí zadavatel od takového jednání a věc neprodleně oznámí ŘO. ŘO rozhodne, zda se jedná o střet zájmu či nikoliv.

O střet zájmu se nejedná, pokud vztah dotčených osob je takového charakteru, že není způsobilý dostatečně ovlivnit rozhodnutí dotčené osoby, např. členství v profesních, odborových svazech, komorách, klastrech atd.).

Především upozorňujeme, že není možný nákup plnění od mateřských subjektů či obdobně propojených společností.

(5) Příjemce je povinen **u sebe evidovat veškeré informace o VZ dle ZZVZ** a informace udržovat aktuální.

(6) Příjemce doloží po podpisu smlouvy ke každé VZ seznam všech dodavatelů obsahující obchodní název, IČO a jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele dodavatele.

(7) Příjemce, který je dle ZZVZ veřejným zadavatelem dle § 4 (1) ZZVZ, k VZ doloží také seznam subdodavatelů první instance s výše uvedenými údaji.

(8) ŘO si vyhrazuje právo vyžádat si od žadatele v případě nejasností nebo při zjištění nových skutečností, týkajících se postupu zadávání zakázky objasnění či doplnění požadovaných informací.

(9) Dodržení těchto postupů je také nutné pro řádnou realizaci projektu a následné vyplacení dotace.

5.1.2.1 Kontrola zakázek vyhlášených před vydáním RoPD

(1) U zakázek **vyhlášených před vydáním RoPD** zašle zadavatel na ŘO po podpisu smlouvy s vítězným účastníkem zadávací dokumentaci, vítěznou nabídku, vyloučené nabídky, protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek včetně hodnotících tabulek, podepsanou smlouvu a další dokumenty vztahující se k výběrovému řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem výběrového řízení (např. dodatky smlouvy).

(2) Uvedenou dokumentaci příjemce předloží **ke kontrole** bez zbytečného odkladu, **nejpozději před podáním žádosti o platbu**, ve které budou nárokovány výdaje z příslušné zakázky.

5.1.2.2 Kontrola zakázek vyhlášených po vydání RoPD

(1) U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je **větší nebo rovna hodnotě nadlimitní sektorové veřejné zakázky na dodávky** podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů vloží:

a) **před vyhlášením** výběrového řízení návrh oznámení a návrh zadávací dokumentace.

Odsouhlasení těchto dokumentů ŘO je nutnou podmínkou vyhlášení výběrového řízení.

- b) **před podpisem smlouvy** s vybraným dodavatelem oznámení, zadávací dokumentaci, žádost o vysvětlení zadávacích podmínek společně s odpovědí zadavatele včetně odeslání, vítěznou nabídku, vyloučené nabídky, protokol včetně hodnotících tabulek a návrh smlouvy. Uvedenou dokumentaci předloží žadatel ke kontrole do 14 dnů od ukončení posledního zasedání komise.

Smlouvu lze podepsat až po odsouhlasení správnosti postupu výběrového řízení ŘO.

- c) **po podpisu smlouvy** s vybraným dodavatelem, smlouvu a další dokumenty vztahující se k výběrovému řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem výběrového řízení (např. dodatky smlouvy);
- d) další dokumentaci vyžádanou v rámci kontroly zakázky.

(2) ŘO si vyhrazuje možnost změnit kontrolu těchto zakázek ex-ante z povinné na dobrovolnou (zejména z kapacitních důvodů).

(3) U zakázek, jejichž **předpokládaná hodnota je menší než hodnota nadlimitní sektorové veřejné zakázky** na dodávky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zašle zadavatel na ŘO **po podpisu smlouvy** s vybraným dodavatelem oznámení, zadávací dokumentaci, žádost o vysvětlení zadávacích podmínek společně s odpovědí zadavatele včetně odeslání, vítěznou nabídku, vyloučené nabídky, protokol včetně hodnotících tabulek, smlouvu a další dokumenty vztahující se k výběrovému řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem výběrového řízení (např. dodatky smlouvy), případně další dokumentaci vyžádanou v rámci kontroly zakázky.

5.1.2.3 Kategorizace nedostatků při zadávání zakázek se stanovením výše odvodu za porušení rozpočtové kázně

Návodka:

1. Tabulka je určena jak pro zakázky, při jejichž zadávání je příjemce povinen postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ), tak dle Pravidel pro výběr dodavatelů (dále jen PpVD). **Šedě vyznačená pole** se vztahují **pouze** pro postup dle zákona o č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen ZVZ).
2. Došlo-li u výběrového řízení/veřejné zakázky (dále jen VŘ/VZ) k uplatnění postupu v souladu s § 14e zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, promítně se tato skutečnost do všech účetních dokladů souvisejících s daným VŘ/VZ předložených v žádosti o platbu (dále jen ŽoPl). Výše finanční opravy se vypočítává z částky způsobilých výdajů předložených v souvislosti s výběrovým řízením, u kterého se porušení pravidla vyskytlo. O udělenou sankci se sníží předložené způsobilé výdaje související s příslušnou zakázkou. Ze snížených způsobilých výdajů se vypočítá dotace dle míry podpory příslušného projektu. Pokud dojde k **souběhu porušení více pravidel**, procentní částky se **nesčítají** a sazba finanční opravy je uložena podle nejzávažnějšího porušení, tj. ve výši 5 %, 10 %, 25 % a 100 %.
3. Závažnost pochybení je posuzována ve vztahu k těmto faktorům: úroveň hospodářské soutěže, transparentnost, rovný přístup a přiměřenost. Jestli má nedodržení pravidel odrazující vliv na potenciální uchazeče, či nedodržení pravidel vede k zadání zakázky jinému dodavateli, než kterému měla být zadána atd. **Pokud má pochybení pouze formální charakter bez jakéhokoli skutečného nebo potenciálního finančního dopadu, nebude udělena žádná sankce.**
4. Sankce ve výši 100 % bude udělena pouze v nejzávažnějších případech, kdy dané pochybení zvýhodňuje určité dodavatele a/nebo když pochybení naznačuje/směruje k podvodnému jednání.

| | Typ porušení rozpočtové kázně | | Sankce |
|--|----------------------------------|--|--------|
| Oznámení o zakázce a zadávací podmínky | | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 1. | Neuveřejnění nebo neodeslání oznámení o zahájení výběrového řízení/výzvy k podání nabídky požadovaným způsobem dle PpVD/ZZVZ | <p>-Zakázka byla zadána, aniž bylo uveřejněno nebo odesláno oznámení o zahájení výběrového řízení/výzvy k podání nabídky dle PpVD/ZZVZ</p> <p>- Pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění. V praxi to znamená, že byly dodrženy základní normy pro zveřejnění oznámení o zakázce.</p> | <p>100 %</p> <p>25 %</p> |
| 2. | Umělé rozdělení předmětu zakázek na dodávky/ služby/stavební práce | <p>-Předmět zakázky je rozdělen tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod stanovené limity a jeho zadání v mírnějším režimu, než je stanoven pro předmět zakázky před jejím rozdělením dle PpVD/ZZVZ.</p> <p>-Pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění a zadavatel umožnil podávat nabídky i dodavatelům, které k podání nabídky nevyzval.</p> | <p>100 %</p> <p>25 %</p> |
| 3. | <p>Nedodržení</p> <p>-minimální délky lhůty pro podání nabídek</p> <p>nebo</p> <p>-lhůty pro doručení žádosti o účast (užší řízení a jednací řízení s uveřejněním)</p> | <p>-Pokud je zkrácení lhůty ≥ 50 % povinné lhůty.</p> <p>-Pokud je zkrácení lhůt ≥ 30 % povinné lhůty.</p> <p>-V případě jakéhokoli jiného zkrácení lhůt (tato korekce může být snížena na 2 % - 5 %, pokud povaha a závažnost nedostatku neopodstatňuje uplatnění plné 5% sazby korekce).</p> | <p>25 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %, případně 2–5 %</p> |
| 4. | Nedostatečná doba pro potenciální účastníky/zájemce k získání zadávací dokumentace | <p>-Pokud doba, kterou mají potencionální účastníci/zájemci na získání zadávací dokumentace, je kratší než 50 % lhůty pro podání nabídek (v souladu s příslušnými ustanoveními).</p> <p>-Pokud doba, kterou mají potencionální účastníci/zájemci na získání zadávací dokumentace je</p> | <p>25 %</p> <p>10 %</p> |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | | <p>kratší než 60 % lhůty pro podání nabídek (v souladu s příslušnými ustanoveními).</p> <p>-Pokud doba, kterou mají potencionální účastníci/zájemci na získání zadávací dokumentace, je kratší než 80 % lhůty pro podání nabídek (v souladu s příslušnými ustanoveními).</p> | 5 % |
| 5. | <p>Nezveřejnění informací o</p> <p>- prodloužení lhůty pro podání nabídek</p> <p>nebo</p> <p>- prodloužení lhůty pro doručení žádosti o účast</p> | <p>-Lhůty pro podání nabídek byly prodlouženy, aniž by toto prodloužení bylo uveřejněno a/nebo uveřejněno stejným způsobem, jakým bylo zahájeno VŘ.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>10 %</p> <p>5 %</p> |
| 6. | <p>Neuvedení kritérií hodnocení (a jejich vah) v oznámení nebo v zadávací dokumentaci</p> | <p>-Kritéria hodnocení, případně jejich podrobná specifikace (včetně jejich vah), nejsou uvedena ani v oznámení ani v zadávací dokumentaci.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení, zejména v případě, že kritéria hodnocení byla uvedena v oznámení o zakázce nebo v zadávací dokumentaci, ale nebyla dostatečně podrobně popsána.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 7. | <p>Oznámení a/nebo zadávací dokumentace obsahuje nezákonné a/ nebo diskriminační požadavky na kvalifikaci</p> | <p>-Stanovení diskriminačních požadavků na kvalifikaci.</p> <p>Například:</p> <p>-Povinnost již mít provozovnu nebo zástupce v dané zemi či regionu;</p> <p>-Povinnost účastníků mít zkušenosti v dané zemi či regionu.</p> | 25 % |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | | <p>-Stanovení požadavků na kvalifikaci, které neodpovídají předmětu zadávané zakázky, resp. jsou nepřiměřené.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 8. | Kritéria hodnocení stanovená v rozporu se zásadami transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace | <p>-Stanovení kritérií hodnocení, která nevyjadřují vztah užitné hodnoty a ceny.</p> <p>Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 9. | Diskriminační vymezení předmětu zakázky tzv. stanovení technických standardů, které jsou příliš specifické | <p>-Předmět zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen příliš konkrétně, tak že není zajištěn rovný přístup k jednotlivým dodavatelům, resp. někteří dodavatelé jsou takto vymezeným předmětem zakázky zvýhodnění.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 10. | Nedostatečné vymezení předmětu zakázky tzn. nelze určit předmět zakázky | <p>-Předmět zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen nedostatečně tak, že zadávací podmínky neobsahují veškeré informace podstatné pro zpracování nabídky.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> <p>-V případě, že provedené stavební práce nebyly zveřejněné, odpovídající částka podléhá korekci.</p> | <p>10 %</p> <p>5 %</p> |

| | | | |
|--------------------------------------|---|--|--|
| | | | 100 % |
| Posouzení a hodnocení nabídek | | | |
| 11. | Změna požadavků na kvalifikaci po otevření nabídek | <p>-Požadavky na kvalifikaci byly změněny ve fázi posouzení kvalifikace, což má vliv na splnění kvalifikace jednotlivými dodavateli</p> <p>Například:</p> <p>-Nesplnění kvalifikace dodavateli, kteří by ji dle zadávacích podmínek splňovali;</p> <p>-Splnění kvalifikace dodavateli, kteří by ji dle zadávacích podmínek nesplňovali.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 12. | Hodnocení nabídek podle jiných kritérií hodnocení, než byla uvedena v zadávacích podmínkách | <p>-Při hodnocení nabídek byla použita jiná kritéria hodnocení (případně jejich váhy), než byla uvedena v zadávacích podmínkách a tato skutečnost měla vliv na výběr nejvýhodnější nabídky.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 13. | Netransparentní či nerovné posouzení a/nebo hodnocení nabídek | <p>-Protokol o posouzení a hodnocení nabídek neexistuje nebo neobsahuje všechny povinné náležitosti a/nebo proces a výše přidělení bodů jednotlivým nabídkám jsou nejasné/neopodstatněné/netransparentní.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |

| | | | |
|-------------------|---|---|--|
| 14. | Podstatná změna zadávacích podmínek | <p>-Zadavatel v rámci jednání o nabídkách podstatně změní zadávací podmínky.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 15. | Zvýhodnění některého dodavatele nebo některých dodavatelů | <p>-V průběhu lhůty pro podání nabídek nebo při jednání s dodavateli jsou některému dodavateli nebo některým dodavatelům poskytnuty informace, které nejsou poskytnuty jiným. Případně je některý dodavatel nebo někteří dodavatelé jiným způsobem zvýhodnění a tyto skutečnosti mají vliv/mohou mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 16. | Změna nabídky během hodnocení | <p>-Zadavatel umožní účastníkovi, aby upravil svou nabídku během hodnocení nabídek (porušení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).</p> <p>-Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení.</p> | <p>25 %</p> <p>na 10 % nebo na 5 %</p> |
| 17. | Vyloučení mimořádně nízkých nabídek | -Nabídková cena se zdá být mimořádně nízká ve vztahu k předmětu zakázky, zadavatel však tyto nabídky vyloučí, aniž by nejdříve písemně požádal účastníky o upřesnění základních prvků nabídky, které považuje za důležité. | 25 % |
| 18. | Střet zájmů | -Střet zájmů na straně příjemce či zadavatele. | 100 % |
| Realizace zakázky | | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 19. | Podstatná změna smlouvy na plnění zakázky | <p>-Podstatná změna závazků ze smlouvy na plnění zakázky, která by mohla mít vliv na výběr nejvýhodnější nabídky. Podstatnými prvky jsou zejména cena, charakter stavebních prací, období realizace, platební podmínky, použité materiály atd.</p> <p>Výpočet: 25 % ze smluvní ceny původní zakázky plus 100 % z hodnoty dodatečných zakázek vyplývajících z podstatné změny smlouvy.</p> | Viz text |
| 20. | Snížení rozsahu smlouvy na plnění zakázky | <p>-Zakázka byla zadána v souladu se ZZVZ/PpVD, avšak následně byl její rozsah snížen, a to by mohlo mít vliv na výběr nejvýhodnější nabídky.</p> <p>Výpočet: Hodnota snížení rozsahu plus 25 % ze smluvní ceny po jejím snížení (pouze tehdy, když se jedná o podstatné snížení v rámci zakázky).</p> | Viz text |
| 21. | Zadání dodatečných stavebních prací/služeb/dodávek bez důvodu | <p>-Původní veřejná zakázka byla zadána v souladu se ZZVZ/PpVD, ale dodatečné stavební práce/služby/dodávky byly zadány bez důvodu (pokud toto zadání představuje podstatnou změnu původní zakázky) mimo soutěž v případě neexistence jedné z následujících podmínek:</p> <p>Například:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Naléhavost způsobená nepředvídatelnými událostmi; -Nepředvídané okolnosti pro dodatečné stavební práce, služby, dodávky. -Pokud celková výše dodatečných zakázek na stavební práce/služby/dodávky (ať již byly formalizovány písemně, či nikoli) nepřekročí 50 % hodnoty původní zakázky. | <p>100 % z hodnoty dodatečných zakázek</p> <p>25 %</p> |
| 22 | Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb ve vyšším | -Pokud zakázka byla zadána v souladu se ZZVZ/PpVD, ale dodatečné stavební práce nebo služby byly zadány v objemu vyšším než 50 % původní zakázky. | Viz text |

| | | | |
|----------------------|-------------------------------------|---|--|
| | rozsahu než 50 % původní zakázky | Výpočet: 100 % z částky přesahující 50 % hodnoty původní zakázky. | |
| Jiná porušení | | | |
| 23. | Jiné porušení výše neuvedené | -Jiné porušení výše neuvedené, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky. -Korekce může být snížena v závislosti na závažnosti pochybení. | 25 % na 10 % nebo na 5 % |

5.1.3 PRAVIDLA PRO PUBLICITU

(1) Žadatel je povinen zviditelňovat skutečnost, že projekt byl podpořen z fondů EU prostřednictvím Národního plánu obnovy **v souladu s Metodickým pokynem pro publicitu**. Publicita je povinná od okamžiku zahájení realizace projektu (zahájení prací).

Metodický pokyn pro publicitu a komunikaci pro Národní plán obnovy na období 2021-2026
<https://www.planobnovy.cz/dokumenty>

(2) Jsou stanoveny následující minimální požadavky, jak příjemce zviditelňuje tuto skutečnost pro různé typy podpořených aktivit (stavby, pořízení technologií apod.).

(3) **Internetové stránky**, pokud je žadatel/příjemce vlastní, obsahují stručný popis projektu úměrný míře podpory, včetně jejích cílů a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora z fondů EU prostřednictvím Národního plánu obnovy.

(4) Žadatel umístí po zahájení realizace investice plakát/dočasný billboard/pamětní desku s informacemi o investici, jež bude po dokončení realizace projektu nahrazen stálou pamětní deskou/ billboardem. (5) **Slavnostní ukončení projektu neboli „OPEN DAYS“** je povinným nástrojem publicity pro projekty, se schválenou dotací přesahující výši 50 mil. Kč.

(6) U projektů se schválenou dotací přesahující výši 50 mil. Kč je žadatel povinen oznámit ŘO zahájení realizace projektu.

(7) V případě operací podporovaných z prostředků EU příjemce zajistí, aby subjekty, které se na operaci podílejí, byly o tomto financování informovány.

(8) Plocha povinné publicity u povinných nástrojů je oblast pro umístění Loga Next Generation EU a loga Národního plánu obnovy. Logo Next Generation EU se umísťuje v souladu s parametry uvedenými na stránkách Evropské komise. Pokud je znak EU zobrazen ve spojení s jiným logem, musí být zobrazen alespoň stejně viditelně jako ostatní loga. Loga se vždy umísťují tak, aby byla zřetelně viditelná. Jejich umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu.

(9) V ploše povinné publicity se umísťuje:

Logo EU „Financováno Evropskou unií Next Generation EU“

Logo „Národní plán obnovy“



Logo Národní plán obnovy dle Logomanuálu na <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>



Doplňkově je možné použít i logo řídicího orgánu „Ministerstvo průmyslu a obchodu“

Logo řídicího orgánu podle Manuálu jednotného vizuálního stylu Ministerstva průmyslu a obchodu
https://smlouvy.gov.cz/smlouva/soubor/258713/MPO_manual_2012.pdf

| |
|---|
| Pokyny pro uvedení jednotných log jsou uvedeny na https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/ . |
|---|

(10) Příjemce je povinen uchovávat doklady související s propagací pro potřeby kontroly.

(11) Povinnou publicitu je nutné dodržovat i po dobu udržitelnosti projektu dle podmínek uvedených v RoPD.

| |
|--|
| Doporučujeme pořizovat záznamy informačních a propagačních opatření, např. fotografie billboardu, plakátu, screenshot webových stránek apod. |
|--|

5.2. PŘÍPRAVA A PROVÁDĚNÍ STAVEBNÍCH PRACÍ

5.2.1 Povolení záměru

(1) Územní rozhodnutí, územní souhlas, stavební povolení podle zákona 183/2006 Sb. a povolení stavby, povolení změny využití území či jiné povolení záměru podle zákona 283/2021 Sb. jsou pro účely této výzvy souhrnně označovány jako **povolení záměru**.

(2) Kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí nebo oznámení o dokončení stavby podle zákona 183/2006 Sb. a kolaudační rozhodnutí podle zákona 283/2021 Sb. jsou pro účely této výzvy souhrnně označovány jako **kolaudační rozhodnutí**.

5.2.2 Koordinace stavebních prací

(1) Příjemce dotace bude využívat možnosti přístupu k fyzické infrastruktuře a koordinace stavebních prací jakožto osoba oprávněná podle zákona 194/2017 Sb. a také možnosti přílohy podle zákona 416/2009 Sb. s cílem snížení celkových výdajů na zavádění podpořených sítí a jejich urychlení.

(2) Příjemce informuje poskytovatele dotace v případě, že uzavře smlouvu o přístupu k fyzické infrastruktuře, smlouvu o koordinaci stavebních prací podle zákona 194/2017 Sb. nebo dohodu o přílohy podle zákona 416/2009 Sb.

(3) V průběhu doby udržitelnosti bude příjemce přístup k fyzické infrastruktuře poskytovat prostřednictvím velkoobchodní nabídky.

(4) Pokud příjemce uzavře dohodu o připoloží až po skončení realizace projektu v době udržitelnosti, nesmí cena za připolož ve prospěch příjemce překročit jeho skutečné dodatečné náklady.

5.2.3 Dodržování zásady DNSH

(1) Projekt musí dodržovat zásadu „významně nepoškozovat“ environmentální cíle ve smyslu článku 17 nařízení (EU) 2020/852 (dále „DNSH“). V souladu s technickými pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ (2021/C58/01) je nutné, aby u všech investic do infrastruktury příjemci provádějící stavební práce zajistili, aby bylo **alespoň 70 %** stavebního a demoličního **odpadu** neklasifikovaného jako nebezpečný **připraveno k opětovnému použití nebo recyklaci**.

(2) Dodržování zásady DNSH žadatel prohlašuje na formuláři Prohlášení o dodržování zásady „významně nepoškozovat“, který je přílohou č. 16 Výzvy.

| |
|---|
| Na dodržování zásady DNSH je potřeba pamatovat již při zadávání projekčních prací. |
| Technické pokyny k DNSH https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218(01) |
| Příjemci by měli omezit vznik odpadu během výstavby v souladu s Protokolem EU o nakládání se stavebními a demoličními odpady, zohlednit nejlepší dostupné techniky a usnadnit opětovné použití a vysoce kvalitní recyklaci selektivním odstraňováním materiálů s využitím dostupných systémů třídění stavebního odpadu. |

(3) V Prohlášení k závěrečné ŽoP příjemce musí uvést vyjádření k 6 environmentálním cílům a jak je naplnil v souladu s deklarací ve formuláři k žádosti, včetně zdůvodnění, jaký je předpokládaný dopad projektu na tyto cíle. Příjemce může využít stejný formulář tak, jak byl použit k žádosti (tj. přílohu 16 Výzvy).

| |
|---|
| 6 environmentálních cílů: <ul style="list-style-type: none">a) zmírňování změny klimatub) Přizpůsobování se změně klimatuc) Udržitelné využívání a ochrana vodních a mořských zdrojůd) Oběhové hospodářství včetně předcházení vzniku odpadů a recyklacee) Prevence a omezování znečištění ovzduší, vody nebo půdyf) Ochrana a obnova biologické rozmanitosti a ekosystémů |
|---|

(4) V rámci environmentálního cíle vztahujícího se k nakládání s odpady příjemce k prohlášení doloží:

- a) odhad celkového množství odpadu na stavbě (z toho odpadu klasifikovaného jako nebezpečný) + % odpadu připraveného k opětovnému použití nebo recyklaci
- b) doklady prokazující, kolik odpadu neklasifikovaného jako nebezpečný bylo znovu použito, připraveno k opětovnému použití, recyklováno nebo zlikvidováno způsobem šetrným k životnímu prostředí v souladu s hierarchií nakládání s odpady a Protokolem EU o nakládání se stavebními a demoličními odpady
- c) doklady, jak bylo naloženo s odpadem klasifikovaným jako nebezpečný
- d) v případě, že v průběhu realizace projektu nevznikl žádný odpad, dokládá příjemce tuto skutečnost čestným prohlášením.

5.2.4 POSUZOVÁNÍ VLIVU NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ (EIA)

(1) Projekt nesmí mít negativní vliv na životní prostředí nebo veřejné zdraví podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivu na životní prostředí, v platném znění.

(2) Nelze povolit ani realizovat záměr, který by nebyl v souladu s právním řádem ČR, včetně zákona č. 100/2001 Sb. Při nedodržení podmínek povolení k realizaci záměru nemůže žadatel čerpat finanční prostředky, tato finanční pomoc nemůže být rovněž čerpána v rozporu s právem EU.

| |
|--|
| Posuzování vlivů na životní prostředí (EIA) je součástí povolování záměru a závěr procesu EIA z hlediska zákona č. 100/2001 Sb. o posuzování vlivů na životní prostředí a zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, bude zohledněn v navazujícím řízení o povolení záměru. |
| Upozorňujeme na pravděpodobnost potřeby posouzení EIA u projektů, které se týkají chráněných území NATURA 2000 podle zákona č. 114/1992 Sb. |
| Abyste si byli jisti, že nejde o záměr s možným negativním dopadem na životní prostředí, doporučujeme před podáním Žádosti o podporu prostudovat zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, a zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny, případně konzultovat záměr na odboru životního prostředí krajského úřadu či jiného příslušného orgánu veřejné správy, ohledně postupu posuzování vlivu na životní prostředí. |
| Pokud zákon vyžaduje EIA, žadatel doloží: - Oznámení záměru nebo dokumentaci vlivů záměru na životní prostředí před vydáním RoPD (studii EIA) (viz kap. 6.2.2 Výzvy) - Výsledek procesu EIA (závěr zjišťovacího řízení nebo závazné stanovisko) k první ŽoP (viz kap. 7.4.2). |

5.3 UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

(1) Datum ukončení (fyzické) realizace projektu je rozhodné pro stanovení, zda byl naplněn účel dotace a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt.

K tomuto datu je příjemce povinen dosáhnout cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění a zajistit, aby toto splnění mohlo být ze strany ŘO zkontrolováno, popř. vyhodnoceno.

(2) Za **skutečné ukončení (fyzické) realizace projektu** se považuje den definovaný v článku 3 RoPD.

Úhradu dlužné částky dodavatelům je možné provést i po skutečném ukončení projektu v případě, že DUZP daného případu nastalo nejpozději v den plánovaného ukončení projektu.

(3) Stavba je považována za dokončenou, jsou-li dokončeny všechny dílčí stavební objekty a technologické soubory stavby.

(4) Dokončení stavby se dokládá kolaudačním rozhodnutím nebo povolením ke zkušebnímu provozu / povolením k předčasnému užívání stavby, jsou-li tato správní rozhodnutí vydávána, jinak předávacím protokolem stavby s náležitostmi dle odst. 2) bod a).

(5) Projekt je možné ukončit kdykoli dříve, **nejpozději však k datu plánovaného ukončení projektu**, které je uvedeno v RoPD/ZRoPD.

| |
|--|
| Po ukončení fyzické realizace projektu administrativní činnost kolem projektu nekončí. |
| Následuje finanční vypořádání – viz kap. 7 |
| Po finančním ukončení projektu běží doba udržitelnosti. |
| Prodloužení realizace projektu za nejzazší termín pro ukončení projektu stanovený výzvou je možné prostřednictvím Žádosti o změnu, a to jen v ojedinělých případech z důvodů objektivně nepředvídatelných okolností. Viz kap. 6.2.3. |
| Datum ukončení fyzické realizace projektu příjemce uvádí v závěrečné zprávě o realizaci, kterou předkládá společně s poslední žádostí o platbu |
| Pokud by nebylo dodrženo plánované datum ukončení realizace, které je závazné, jednalo by se o porušení rozpočtové kázně. Žádost o platbu nebude proplacena a v případě víceetapových projektů bude žadatel vyzván k vrácení již vyplacené dotace. |

6. ŽÁDOST O ZMĚNU (ZMĚNOVÁ ŘÍZENÍ)

(1) V případě, že v průběhu přípravy a realizace dojde ke změnám, které jsou v rozporu se Žádostí o podporu či s RoPD, nebo nastane situace vyžadující změnu projektu, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit poskytovateli dotace.

(2) Úpravy v odeslané Žádosti o podporu jsou možné pouze v rámci Žádosti o změnu (ŽoZ). Požadované změny žadatel zašle k posouzení prostřednictvím MS2014+..

| |
|---|
| Žádost o změnu je nutné řešit prostřednictvím MS2014+. |
| Doporučujeme každou změnu projektu před jejím provedením nejprve konzultovat s příslušným zástupcem ŘO, aby bylo možné předejít případným negativním dopadům této změny na poskytnutou podporu! |

6.1 KDY SE PODÁVÁ ŽoZ (ŽÁDOST O ZMĚNU)

ŽoZ podmínek z RoPD **musí být podána nejpozději před uplynutím lhůty, kdy má být daná povinnost splněna**. Pokud má žadatel aktuálně podanou ŽoP, na níž by měla podaná ŽoZ dopad, bude ŽoP vrácena žadateli do doby vyřešení ŽoZ. Po vyřešení ŽoZ bude žadatel vyzván k opětovnému podání ŽoP. Proti zamítnutí ŽoZ nelze podat odvolání.

6.2 KATEGORIZACE ZMĚN

(1) Podle závažnosti změn, jejich vlivu na povahu projektu a jejich vlivu na povinnosti vyplývající ze schválené Žádosti o podporu a RoPD, se rozlišují typy změn definované v kap. 6.2.1. O povaze změny rozhoduje vždy ŘO.

(2) Změny, jejichž charakter ovlivňuje hodnocení projektu, jsou důvodem pro provedení nového hodnocení. V případě, že změny nejsou v souladu s pravidly programu a vyhlášené výzvy, mohou být zamítnuty nebo mohou vést k ukončení projektu.

6.2.1 Typy změn

| | |
|-------------------|---|
| 1.1. informativní | 1.2. formální pochybení či formální úpravy údajů ze strany žadatele a údajů, které nemají vliv na realizaci projektu či jeho hodnocení |
| 1.3. schvalované | 1.4. mají vliv na realizovaný projekt a jeho hodnocení, RoPD či jeho přílohy |
| 1.5. nepovolené | 1.6. na jejich základě se projekt stane nepřijatelným (nepřijatelnost nebo snížení počtu bodů ve věcném hodnocení pod minimální hranici pro vydání RoPD) nebo přestane splňovat účel dotace |

V případě, že bude po vydání RoPD změněna notifikace tak, že podmínky, za jakých toto RoPD bylo vydáno, již nebudou v souladu s novým zněním notifikace, nelze bez ohledu na výše uvedenou tabulku provádět zásadní změny. Za zásadní změny se považují takové, které souvisí s parametry veřejného financování, tj. zejména výše dotace a jiné finanční otázky, okruh příjemců apod.

(1) Schvalované změny schvaluje vždy ŘO. Na základě schválené změny je v případě potřeby vyhotoveno Změnové Rozhodnutí (ZRoPD).

(2) Nepovolené změny jsou zamítnuty.

| |
|---|
| Nejčastější nepovolené změny: <ul style="list-style-type: none">- Navýšení částky dotace- Jiné druhy přechodu práv a povinností z RoPD neuvedené v kapitole 6.- Změny v osobě žadatele o podporu/příjemce dotace- Změna CZ-NACE na nepodporované- Změna místa realizace projektu V zásadě to znamená, že změny jinak uvedené v tabulce jako schvalované budou pro případ takové změny notifikace většinou spadat do změn nepovolených. |
|---|

6.2.2 Přehled změn

(1) V případě, že není změna uvedena v Tab. 2 viz níže, jedná se o změnu schvalovanou ze strany poskytovatele dotace.

(2) ŘO si může vyžádat odborný posudek externího odborníka pro účely posouzení určité změny projektu, na jehož základě ŘO o ŽoZ rozhodne.

Tabulka 2 - Kategorizace typů změn

| Popis změny | Typ změny |
|---|---|
| Kontaktní údaje (kontaktní osoba, telefon, e-mail) | Informativní |
| Sídlo firmy bez změny IČO | Informativní |
| Právní forma bez změny IČO | Informativní |
| Název žadatele bez změny IČO | Informativní |
| Statutární zástupce | Informativní |
| Změna čísla účtu pro vyplacení dotace | Informativní |
| Formální pochybení a změna údajů (překlepy, zřejmé nesprávnosti, kontaktní údaje apod.), které nemají vliv na realizaci projektu či jeho hodnocení | Informativní |
| Změna (včetně přidání či odebrání) pořízených předmětů a služeb oproti původnímu plánu bez dopadu do rozpočtu | Schvalovaná ŘO |
| Změna (včetně přidání či odebrání) pořízených předmětů a služeb oproti původnímu plánu s dopadem (zvýšení i snížení) do rozpočtu | Schvalovaná ŘO – po vydání RoPD řešená ZRoPD |
| Harmonogram projektu (úpravy etap, vyjma prodloužení termínu realizace projektu) | Schvalovaná ŘO – po vydání RoPD řešená ZRoPD, pokud je harmonogram v RoPD. |
| Prodloužení termínu ukončení realizace projektu do nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace operace stanoveného výzvou/nad rámec nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace operace stanoveného výzvou v případech, že to konkrétní výzva připouští | Schvalovaná ŘO – po vydání RoPD řešená ZRoPD Prodloužení nad rámec stanovený výzvou pouze u výzev, které tuto možnost připouští |
| IČO – přeměny společností dle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, v souladu s kap. 6.2.4 | Schvalovaná ŘO na základě předchozího souhlasu Poskytovatele, po vydání RoPD řešená ZRoPD |
| CZ-NACE | Informativní Nepovolená změna v případě změny na nepodporované CZ-NACE nebo v případě, že projekt přestane odpovídat projektovému záměru |
| Snížení/zvýšení cílové hodnoty a data dosažení cílové hodnoty indikátoru povinného k naplnění na projektu. Snížení indikátoru musí korespondovat se snížením dotace – blíže viz RoPD. | Schvalovaná ŘO, po vydání RoPD řešená ZRoPD |
| Změna velikosti podniku | Pro účely této výzvy informativní |
| Změna skutečného majitele/majitelů ve smyslu § 4 odst. (4) zákona č. 253/2008 Sb. o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu | Informativní |
| Změna termínu pro podání ŽoP | Informativní |

6.2.3 Změna termínu realizace

(1) Na základě řádně odůvodněné žádosti o změnu ze strany žadatele, je možné prodloužit dobu realizace projektu **nejpozději do 31. 3. 2026**, s podmínkou schválení této žádosti o změnu ŘO.

(2) Schválení žádosti o změnu termínu realizace projektu je možné při dodržení těchto podmínek:

- a) musí být dán objektivní důvod, proč příjemce není schopen bez vlastního zavinění dokončit realizaci projektu v termínu stanoveném výzvou. Jde o takový důvod, který by byl překážkou pro dodržení termínu pro kohokoliv, kdo by projekt realizoval, důvod tedy není subjektivní ve vztahu ke konkrétnímu příjemci;
- b) je zodpovědností příjemce, aby byl schopen zdůvodnit, proč nemohl předvídat vznik události mající za důsledek zpoždění realizace;
- c) v případě, kdy příjemce nutnost posunu termínu neodůvodnil, nebo jej odůvodnil nedostatečně, ŘO tuto žádost o změnu zamítne;
- d) k prodloužení termínu musí dojít až po zahájení fyzické realizace projektu (tuto skutečnost musí žadatel doložit např. objednávkou, smlouvou atd.).

K prodloužení tohoto termínu může dojít v návaznosti na změnu termínu milníků zakotvených v CID.

6.2.4 Změny v osobě žadatele /příjemce

(1) Změna v osobě žadatele o podporu **od podání žádosti do vydání RoPD** je možná, pokud nový žadatel doloží splnění všech podmínek výzvy, a to zejména CZ NACE, všechny formální náležitosti a podmínky přijatelnosti.

Žadatel je povinen předložit poskytovateli dotace žádost o souhlas se změnou žadatele a projekt změny včetně slovního popisu alespoň 30 dní před plánovaným dnem provedení změny. V případě nedodržení stanoveného termínu si poskytovatel dotace vyhrazuje právo tuto žádost zamítnout. Z popisu musí být jednoznačně zřejmá identifikace „nového žadatele“ a prohlášení, že tento „nový žadatel“ bude schopen doložit splnění všech podmínek výzvy. Na výzvu poskytovatele je žadatel povinen doložit bez zbytečného odkladu i jiné dokumenty.

Na základě předložených dokumentů rozhodne ŘO o udělení souhlasu či nesouhlasu s provedením změny.

(2) Změna v osobě příjemce **po vydání RoPD** je možná výlučně v těchto případech:

- změna právní formy, kdy ostatní údaje zůstanou nezměněny např. podle § 360 a násl. Zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev (dále jen „zákon o přeměnách“);
- přeměna obchodní společnosti nebo družstva podle zákona o přeměnách v rozsahu stanoveném v § 14a ZoRP (původní příjemce dotace zaniká); či změna příjemce dotace způsobená odkoupením obchodního závodu dle § 14da ZoRP při slučování, splyvání a rozdělování školských právnických osob;
- změna žadatele ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy.

(3) V případě postupu dle § 14 a ZoRP (tedy pokud chce, aby v případě fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka jako zanikající obchodní společnost nebo zanikající družstvo, a má zájem, aby na právního nástupce přešly práva a povinnosti z RoPD) je příjemce povinen nejpozději 60 dnů předem dnem zveřejnění projektu přeměny požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z RoPD poskytovatele dotace. Příjemce o souhlas požádá prostřednictvím MS2014+ a jehož součástí bude: návrh projektu přeměny a její odůvodnění, uvedení skutečnosti, ze kterých vyplývá, že účel, pro který byla dotace poskytnuta, bude zachován i po přeměně, prohlášení ke změně velikosti podniku (v případě exogenních změn). Poskytovatel si může vyžádat od žadatele doplňující informace. Žádost bude posouzena a v případě, že bude žádosti vyhověno, dojde k vydání Souhlasu s přechodem práv a povinností podle § 14a. Bude-li žádost zamítnuta (např. nedodání žádosti ve lhůtě stanovené ZoRP) dojde vydání Rozhodnutí o zamítnutí žádosti dle § 14b. Na základě souhlasného stanoviska příjemce provede změnu a podá ŽoZ. Pokud na základě ŽoZ dochází ke změnám v RoPD mimo změnu příjemce, bude též vystaveno ZRoPD.

(4) Pokud při změně právní formy příjemce nezaniká, ani nepřechází práva a povinnosti z RoPD na právního nástupce, pouze se mění jeho vnitřní právní poměry a postavení společníků, příjemce je povinen informovat poskytovatele dotace (jde o změnu, která nepodléhá schvalování).

(5) Příjemce dotace, který se účastní fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, a který nezaniká v důsledku této přeměny, má povinnost informovat poskytovatele dotace o této změně prostřednictvím MS2014+. Jestliže projekt bude i po přeměně realizovat stejný subjekt, poskytovatel dotace ověří, že nedošlo k porušení RoPD a vezme informaci o přeměně na vědomí. Jedná se o schvalovanou změnu.

(6) Pokud příjemce dotace v důsledku přeměny nezaniká a žádá o povolení přechodu práv a povinností z RoPD na jiný subjekt, bude jeho žádost o převod dotace na jeho nástupce zamítnuta. Příjemcem dotace zůstává původní subjekt. Realizace projektu se může nástupnický subjekt účastnit na základě právních vztahů mezi příjemcem dotace a jeho nástupcem, pokud to neodporuje podmínkám RoPD, případně pokud to bylo schváleno poskytovatelem dotace v souladu s RoPD.

(7) V případě, že příjemce dotace nezaniká a jedná se o postup dle § 14 da ZoRP je příjemce povinen požádat o souhlas poskytovatele dotace. Příjemce požádá o souhlas prostřednictvím MS2014+ a jehož součástí bude: kupní smlouva, prohlášení, že i po převodu práv a povinností z RoPD bude účel, pro který byla dotace poskytnuta, zachován a prohlášení ke změně velikosti podniku.

Poskytovatel si může vyžádat od žadatele doplňující informace. Žádost bude posouzena a v případě, že bude žádosti vyhověno, dojde k vydání Souhlasu s přechodem práv a povinností podle § 14da. Bude-li žádost zamítnuta, dojde k vydání Rozhodnutí o zamítnutí žádosti dle § 14b. Na základě souhlasného stanoviska příjemce provede změnu a podá ŽoZ. Pokud na základě ŽoZ dochází ke změnám v RoPD mimo změnu příjemce, bude též vystaveno ZRoPD.

(8) Je-li příjemce dotace FO, může dojít k přechodu práv a povinností z RoPD pouze v důsledku dědění. Poskytovatel dotace ověří, že dědic převzal realizaci projektu, všechna práva a povinnosti z RoPD a splňuje podmínky, za kterých lze dotaci poskytnout a vydá ZRoPD. Především dědic musí také provozovat činnost odpovídající příslušnému NACE vyžadovaném výzvou.

Prokázání historie žadatele:

Poskytovatel dotace připouští za splnění všech níže uvedených podmínek prokázání požadované historie pomocí subjektu odlišného od žadatele, avšak vždy pouze za situace, že žadatel o dotaci nemá ani jednu z těchto historií sám.

Prokázání historie subjektem odlišným od žadatele je akceptovatelné v případě, že se jedná o:

- a) žadatele, který má právního předchůdce, je prokázání historie pomocí tohoto právního předchůdce (zanikajícího/zaniklého i nezanikajícího/nezaniklého) akceptovatelné za předpokladu, že dojde k převodu alespoň 25 % hodnoty bilanční sumy dle poslední účetní závěrky v případě subjektů vedoucích účetnictví. V případě subjektů vedoucích daňovou evidenci dojde k převodu alespoň 25 % hodnoty majetku dle posledního daňového přiznání,
- b) žadatele, v němž rozhodující vliv uplatňuje kraj/obec. Za rozhodující vliv se považuje vlastnický podíl vyšší než 50 %. Žadatel v takovém případě k žádosti o podporu předloží dokument obsahující souhlas kraje/obce s realizací předmětného projektu,
- c) žadatele (nově vzniklý subjekt), který nemá právního předchůdce, nelze připustit prokazování historie pomocí subjektu odlišného od žadatele.

V případě prokazování historie žadatele pomocí subjektu odlišného od žadatele, je žadatel vždy povinen doložit listiny prokazující způsob provedení změny, včetně jeho slovního popisu, a listiny prokazující splnění uvedených podmínek, např. počáteční rozvahy a ostatní dokumenty, o které bude poskytovatelem dotace požádán.

6.2.5 ZMĚNY VE VELIKOSTI PODNIKU

Změny ve velikosti podniku nemají v případě této výzvy vliv na výši dotace. Jedná se pouze o změny informativní.

6.3 ODSTOUPENÍ OD PROJEKTU

Realizaci projektu je možné kdykoliv ukončit. Odstoupení od projektu je nezvratné.

Pokud se příjemce vzdá práva na čerpání dotace ve fázi, kdy již byla vyplacena dotace, respektive její část, poskytovatel zahájí správní řízení o odnětí dotace dle § 15 odst. 1, písm. d) ZoRP, pokud již nedošlo k porušení rozpočtové kázně. Příjemce bude v takovém případě vyzván k dobrovolnému vrácení dotčené částky dotace na účet poskytovatele. Pokud nebude dlužná částka ve stanoveném termínu vrácena, bude věc předána místně příslušnému finančnímu úřadu, který vyměří odvod za porušení rozpočtové kázně a částku již vyplacené dotace na příjemci vymáhá zpět včetně případného penále dle § 44 ZoRP.

V případě zjištění porušení rozpočtové kázně nenaplněním účelu dotace či porušením povinností stanovených právním předpisem nebo jiných podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta před podáním prohlášení o vzdání se práva čerpání dotace, poskytovatel vyzve příjemce k navrácení dotace v souladu s § 14f odst. 3 ZoRP. Příjemce bude v takovém případě vyzván k vrácení dotčené částky dotace na účet poskytovatele. Pokud nebude dlužná částka ve stanoveném termínu vrácena, bude věc předána místně příslušnému finančnímu úřadu, který vyměří odvod za porušení rozpočtové kázně a částku již vyplacené dotace na příjemci vymáhá zpět včetně případného penále dle § 44 ZoRP.

7. ŽÁDOST O PLATBU

7.1 ÚVODNÍ INFORMACE

(1) Žádost o platbu lze podat až po ukončení projektu.

(2) Na základě schválené ŽoP, jsou příjemci platby prováděny zpětně za již vynaložené prostředky doložené odpovídajícími účetními doklady. Faktury mohou být zaplacený v několika splátkách. Do ŽoP je lze zahrnout až poté, co žadatel provedl celou úhradu dokladu.

K Žádosti o platbu doložte příslušné kopie účetních dokladů (faktury atd.), dokladů o úhradě a dalších povinných příloh k Žádosti o platbu viz kap. 7.4.

(3) Příjemce žádá o proplacení částky ve výši, která nepřesahuje výši podpory uvedenou v RoPD/ZRoPD. Údaje v žádosti o podporu jsou uvedeny v Kč a v Kč je také dotace vyplácena.

(5) Žadatel je povinen uchovat účetní doklady do 10 000 Kč celkových způsobilých výdajů za jeden účetní doklad a na vyžádání je doložit. K Žádosti o platbu není nutné dokládat tyto účetní a úhradové doklady.

(6) V případě, kdy v rámci jedné rozpočtové položky si žadatel nárokuje více účetních dokladů do 10 000 Kč způsobilých výdajů, zapíše doklady do Souhrnné tabulky dokladů do 10 tis. Kč. Souhrnné údaje dle této tabulky příjemce dotace následně zapíše jako jeden záznam. Toto se netýká plnění fakturovaného dle zálohových a vyúčtovacích faktur.

Kontrola účetních dokladů do výše 10 000,- Kč celkových způsobilých výdajů, po podání ŽoP, bude provedena při kontrole na místě. Na nutnost předložení originálů vybraných účetních dokladů budete upozorněni Oznámením o konání kontroly a výzvy k poskytnutí dokumentace.

(7) DPH je vždy nezpůsobilý výdaj, a to i v případě, že příjemce dotace nemá nárok na odpočet DPH na vstupu.

Příjemce podpory, který je plátcem DPH, má nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (ZodPH). U plátců DPH není DPH způsobilým výdajem ani v případě, že si plátce DPH neuplatní nárok na odpočet daně na vstupu. Způsobilým výdajem není ani část DPH v případě, že příjemce je povinen krátit odpočet DPH na vstupu podle § 72 ZoDPH.

Pokud je na zahraniční faktuře vyčísleno DPH, nejedná se o způsobilý výdaj (což nevylučuje uplatnění možnosti nároku na vrácení DPH).

V případech, kdy si příjemce podpory podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů nemůže nárokovat odpočet DPH na vstupu, ale DPH je navratitelná jiným způsobem, nebude DPH způsobilým výdajem, přičemž není rozhodující, zda je DPH navracena přímo příjemci. Například pokud příjemce (bez nároku na odpočet DPH ve vztahu k předmětu plnění), který v rámci projektu vybudoval infrastrukturu a provozovatel této infrastruktury jsou dvě odlišné osoby, nebude DPH způsobilý výdaj, pokud provozovatel může účtovat DPH na příjmech plynoucích z přímého užití infrastruktury. Implementační a provozní fáze nemohou být pro účely navratitelnosti DPH odděleny.

Příklad

| Cena bez DPH (Kč) | DPH (Kč) | Celkem k úhradě (uvedeno na faktuře) (Kč) | |
|-------------------|------------|---|---|
| 64 268,79 | 13 487, 21 | 77 756 | Zápis v ŽoP bude odpovídat zápisu na faktuře včetně zápisu 2 desetinných míst |

| | | | |
|--------|-------|--------|--|
| 111,00 | 23,31 | 134,00 | Na faktuře je částka k úhradě zaokrouhlena, proto i v systému musí být částka DPH zapsána zaokrouhleně, aby se automatický součet shodoval s částkou na faktuře. |
|--------|-------|--------|--|

Zaokrouhlení částek v ŽoP:

(8) Částky v ŽoP je nutné zapsat tak, aby automatický součet obou zapsaných částek v systému (částky bez DPH a částky DPH) odpovídal částce k úhradě, která je uvedena na účetním dokladu.

(9) V případě přepočtu zahraničních faktur na Kč se výsledná částka zaokrouhuje na 2 desetinná místa. Prokazované způsobilé výdaje se taktéž zaokrouhlují na 2 desetinná místa.

(10) Doklady jsou v žádosti o platbu uváděny pouze v Kč, pro zápis faktury/účetního dokladu v zahraniční měně (nikoli ZV) je nutné přepočítat tento doklad na Kč. Výpočet je stanoven jako součin částek základu daně a případně DPH s kurzem dané měny dle aktuálního kurzu ČNB dle data vystavení daného účetního dokladu. Zahraniční faktury je zapotřebí přepočítávat a zapisovat v Kč.

7.2 URČENÍ VÝŠE ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

Pro určení výše způsobilých výdajů u úhrad existují tyto varianty:

a) Faktura v Kč, úhrada v Kč

Způsobilým výdajem je zaplacená částka v Kč bez DPH.

b) Faktura v Kč, úhrada v cizí měně

Způsobilým výdajem je částka v Kč vypočtena jako součin částky bez DPH v cizí měně užitě k platbě a kurzu ČNB v den úhrady. Výsledná částka v Kč se tak zpravidla liší od částky fakturované.

c) Faktura v zahraniční měně, úhrada ve stejné zahraniční měně

Způsobilým výdajem je částka získaná součinem zaplacené částky bez DPH a kurzu ČNB ke dni úhrady. V případě více úhrad v zahraniční měně se způsobilá částka v zahraniční měně vynásobí průměrným kurzem zaokrouhleným na 3 desetinná místa, který se vypočítá jako podíl součtu uhrazených částek přepočtených na Kč a celkové ceny faktury v zahraniční měně (viz příklad č. C).

Příklad k bodu c)

Celková cena faktury je 10 000 EUR.

Způsobilé výdaje jsou 8 403 EUR.

| Poř. číslo | Datum úhrady | Částka úhrady | Kurz | Částka v Kč |
|------------|--------------|---------------|---------|-------------|
| 1 | 9. 2. 2022 | 5 000 EUR | 27, 765 | 138 825 |
| 2 | 16. 2. 2022 | 5 000 EUR | 29,135 | 145 675 |

Součet úhrad v Kč $138\,825 + 145\,675 = 284\,500$ Kč $284\,500/10\,000 = 28,45$ kurz pro stanovení ZV (zaokrouhuje se matematicky na 3 des. místa) $28,45 * 8\,403 = 239\,065$ Kč způsobilé výdaje

d) Faktura v zahraniční měně, úhrada v Kč

Způsobilým výdajem je celá zaplacená částka. V případě, že faktura obsahuje DPH a popř. další nezpůsobilé výdaje, vypočítávají se způsobilé výdaje jako součin způsobilé částky v zahraniční měně a kurzu úhrady dle výpisu z bankovního účtu. Je nutné jasně identifikovat, kolik zahraniční měny bylo placeno. Nestačí uvést samotnou částku v Kč bez jednoznačné vazby na to, kolik představuje zahraniční měny. Pokud na bankovním výpisu není zaplacená částka v zahraniční měně uvedená, může být doložena např. avízem o provedené zahraniční platbě nebo jiným dokladem potvrzeným bankou, který tento údaj obsahuje.

e) Faktura v zahraniční měně, úhrada v jiné zahraniční měně

Tento případ nastává nejčastěji, kdy má plátce účet v EURO, ale hradí fakturu znějící např. na USD. Způsobilým výdajem je částka získaná součinem způsobilé části zaplacené ceny dle faktury a kurzu zaokrouhleného na 3 desetinná místa vypočteného jako podíl uhrazené částky přepočtené na Kč a celkové ceny faktury v zahraniční měně (viz příklad č. E). V tomto případě je nutná identifikace, kolik zahraniční měny bylo reálně placeno, tj. např. pokud faktura zní na USD, ale je placena v EURO, tak je třeba doložit, kolik USD představuje zaplacená částka v EURO. Částka zahraniční měny může být doložena avízem o provedené platbě, výpisem z účtu (pokud je tam uvedena), apod.

Příklad k bodu e)

Celková cena faktury je 1 095,63 GBP.

Způsobilé výdaje jsou 932,45 GBP.

| Poř. číslo | Datum úhrady | Částka úhrady | Kurz | Částka v Kč |
|------------|--------------|---------------|--------|-------------|
| 1 | 4.6.2021 | 2 220,07 USD | 15,950 | 35 410 |

$35\,410\text{Kč}/1\,095,63 = 32,319$ kurz pro stanovení ZV (zaokrouhuje se matematicky na 3 des. místa) $32,319 * 932,45 = 30\,135$ Kč způsobilé výdaje

f) Faktura v zahraniční měně, část úhrady ve stejné zahraniční měně, část úhrady v Kč

Způsobilé výdaje se přepočítávají stejným průměrným kurzem jako v bodě c). V případě, že faktura obsahuje část nákladů, která je nezpůsobilá, je třeba doložit úhradu celé částky faktury. K zálohové faktuře je třeba vždy doložit fakturu vyúčtovací. Pokud je datum uskutečnění zdanitelného plnění na vyúčtovací faktuře po datu ukončení projektu, je příjemce povinen prokázat, že předmět plnění reálně nastal nejpozději v den ukončení projektu. V případech zaplacení pouze části faktury z důvodu reklamace se započítává do způsobilých výdajů jen zaplacená částka. Současně je třeba doložit vypořádání zmíněné reklamace (tj. reklamační řízení je ukončené a jeho výsledek je transparentně doložen).

Příklad k bodu f)

| Poř. číslo | Datum úhrady | Částka úhrady | Kurz | Částka v Kč |
|------------|--------------|---------------|--------|-------------|
| 1 | 9. 2. 2022 | 5 000 EUR | 27,765 | 138 825 |
| 2 | 16. 2. 2022 | 140 000 Kč | 1,000 | 140 000 |

Součet úhrad v Kč $138\,825 + 140\,000 = 278\,825$ Kč $278\,825/10\,000 = 27,8825 = 27,883$ kurz pro stanovení ZV (zaokrouhuje se matematicky na 3 des. místa) $27,883 * 8\,403 = 234\,300$ Kč způsobilé výdaje.

7.3 JEDNOTLIVÉ TYPY ÚHRAD

- převod z bankovního účtu
- hotovostní úhrada
- úhrada platební kartou
- úhrada přes platební bránu
- platba poštovní poukázkou
- úhrada zápočtem - (Dohoda o zápočtu musí být uzavřena v souladu s platnou legislativou)

Bližší specifikace úhrad a jejich dokládání je uvedena v Příloze č. 1 Vymezení způsobilých výdajů

7.4 POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI O PLATBU

7.4.1 Obecné povinné přílohy

(1) Povinné přílohy k Žádosti o platbu:

- kopie účetních dokladů a dokladů o úhradě – viz (2);
- kopie smlouvy o bankovním účtu (nutné elektronicky nahrát k Žádosti o platbu každou etapu projektu);
- kopie kupních smluv a kopie smluv o dílo včetně příloh smluv, pokud je uvedeno, že jsou nedílnou součástí smlouvy;
- kopie objednávek;
- plná moc pro podepsání a odeslání Žádosti o platbu
- kopie účetní sestavy dokládající analytické účtování výdajů/příjmů projektu s doporučeným znakem (např. analytický znak, středisko, zakázka atd.), která obsahuje všechny položky výdajů nárokové dosud v Žádostech o platbu (ŽoP), a to včetně aktuální ŽoP.

(2) Každý účetní doklad musí být provázen následující přílohou:

- a) Faktura – kopie účetního dokladu
- b) Úhrada – kopie dokladu o úhradě (výpis z účtu, pokladní doklad, stvrzenka, aj.)
- c) Další povinné přílohy vztahující se k faktuře – jedná se např. o objednávku, smlouvu, dodací list, předávací protokol, protokol o zařazení do dlouhodobého majetku, případně další dokumenty týkající se konkrétního účetního dokladu dle specifikace níže.

(3) Každý doklad (myšleno prokazované ZV – pouze faktury, paragony apod. nikoli úhradové doklady), předložený v žádosti o platbu, musí obsahovat referenční číslo projektu.

(4) Příjemce, který je veřejným zadavatelem dle § 4(1) ZVVZ k ŽoP přiloží seznam dodavatelů a subdodavatelů první instance.

7.4.2 Specifické povinné přílohy k ŽoP

(1) V případě staveb, které vyžadují **povolení záměru**, musí příjemce toto povolení doložit k první ŽoP, která zahrnuje příslušné stavební práce. Pokud není povolení záměru vyžadováno, doloží první zápis ve stavebním deníku, předání staveniště zhotoviteli stavby (předávací protokol), apod.

(2) V případě, že záměr vyžaduje EIA, příjemce k první ŽoP doloží výsledek procesu **EIA** (např. závěr zjišťovacího řízení nebo závazné stanovisko), z něž vyplývá, že záměr nemá negativní vliv na životní prostředí.

(3) Příjemce musí mít **nabytá vlastnická nebo jiná práva** k nemovitostem a pozemkům, kde bude projekt realizován. K ŽoP přiloží seznam pořízených nemovitých věcí s odkazem na věci zapsané a dohledatelné v katastru nemovitostí a věci, které nejsou zapsané a dohledatelné v katastru nemovitostí.

(4) V případě věcí, které nejsou zapsány k katastru nemovitostí, je příjemce povinen jejich majetkoprávní náležitosti doložit, např. návrh na vklad do katastru nemovitostí nebo smlouvu o zřízení služebnosti/věcného břemene a obdobné dokumenty. Tyto náležitosti je příjemce dotace povinen předložit na vyzvání.

(5) V případě **pořízení infrastruktury formou koupě** doloží příjemce k ŽoP kupní smlouvu a znalecký posudek (viz Příloha č. 1 Výzvy).

(7) V případě, že v žádosti o platbu jsou nárokovány výdaje – **náhrada škod na zemědělských plodinách** je žadatel povinen k ŽoP doložit znalecký posudek stanovující cenu.

(8) Doklady **prokazující ukončení projektu** (viz kap. 5.4)

(9) K závěrečné ŽoP **seznam skutečně pokrytých AM** ve formátu .xls(x), který bude spolu s Tabulkou k vyplnění intervenční oblasti, sídelních jednotek a adresních míst předkládané k žádosti o podporu sloužit jako podklad pro kontrolu splnění hodnoty indikátoru povinného k naplnění. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo ověřit předkládané informace prostřednictvím šetření na místě nebo jiným účinným způsobem, a to i ve spolupráci s dalšími orgány (např. ČTÚ).

Pro tato šetření je příjemce povinen poskytnout součinnost.

(10) K závěrečné ŽoP **zveřejněná velkoobchodní nabídka**.

(11) K závěrečné ŽoP **Prohlášení k DNSH** (viz kap. 5.2.3) včetně požadovaných dokladů.

7.5 FINANČNÍ UKONČENÍ PROJEKTU

(1) Po úplném finančním vypořádání bude projekt finančně ukončen ze strany ŘO.

8. MONITORING A INDIKÁTORY

8.1 MONITORING

(1) Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu.

(2) Monitorování projektu je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

| Zkr. | Název zprávy | Termín předložení zprávy |
|------|---------------------------------------|--|
| ZoR | Zpráva o realizaci projektu (etapová) | ZoR se podává s ŽoP za etapu (položka finančního plánu), tzn. Je předkládána jen u projektů, které jsou etapizovány. |
| ZzoR | Závěrečná zpráva o realizaci projektu | Podává se spolu s Žádostí o platbu za celý projekt nebo za poslední etapu (poslední položka finančního plánu). |

(3) Zprávy podává příjemce prostřednictvím MS2014+.

| |
|--|
| Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. |
| ZoR předkládá příjemce po vydání RoPD vždy za celé ukončené období (příslušnou etapu), a to vždy s Žádostí o platbu. Dokládá tak průběžnou realizaci projektu. |
| ZZoR předkládá příjemce po ukončení fyzické realizace projektu současně s poslední Žádostí o platbu. |
| Doba udržitelnosti je podle RoPD stanovena na 7 let od finančního ukončení projektu. |

8.2 INDIKÁTORY

(1) Indikátory uvedené v RoPD jsou ukazatele sledované z úrovně projektu – tzn. jsou naplňovány výhradně příjemcem.

(2) Příjemce je povinen sledovat dosažené hodnoty a data dosažení hodnot indikátorů a vykazovat je v rámci zpráv (viz 8.1)

| |
|--|
| ŘO poskytuje podporu na projekt, aby bylo dosaženo výstupů/výsledků projektu, jež jsou měřeny indikátory, a bylo zajištěno jejich udržení po konci realizace projektu. Indikátory jsou určené pro sledování realizace podporovaných aktivit a pro vyhodnocování naplňování cílů podpory. |
|--|

8.2.1 Indikátory povinné k naplnění (závazné)

(1) Příjemce je povinen **dosáhnout cílové hodnoty Indikátorů povinných k naplnění**, a to do data určeného v RoPD:

| |
|--|
| Indikátory povinné k naplnění (závazné) mají v Žádosti o podporu/RoPD stanovenou cílovou hodnotu. Dosažení cílové hodnoty k určenému datu ŘO kontroluje prostřednictvím výše popsanych zpráv. |
|--|

(2) **Příjemce je povinen tyto indikátory vždy vyplnit** – zavázat se k nim v žádosti o podporu.

(3) Příjemce je povinen **zachovat výstupy projektu** podle indikátorů povinných k naplnění (vč. hodnot indikátorů) po stanovenou dobu udržitelnosti po finančním ukončení projektu.

V případě nedosažení cílových hodnot závazných indikátorů ve stanoveném termínu hrozí příjemci sankce (viz RoPD).

Určenou cílovou hodnotu lze v odůvodněných případech po vydání RoPD změnit pouze prostřednictvím Žádosti o změnu.

8.2.2 Indikátory povinné k výběru (monitorovací)

(1) Příjemce je povinen vyplňovat hodnoty Indikátorů povinných k výběru a poskytovat **přehled o skutečných hodnotách indikátorů**

Indikátory povinné k výběru (monitorovací) nemají stanovenou cílovou hodnotu, a tedy ani termín plnění. Ovšem příjemce je povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat ŘO přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Při vyplňování Žádosti o podporu žadatel uvede v případě indikátorů povinných k výběru u cílové hodnoty hodnotu 0. Pokud je žadatel schopen cílovou hodnotu stanovit, může tak učinit. Tato stanovená hodnota však v případě těchto indikátorů není pro žadatele závazná a nevážou se na ni za její nesplnění sankce.

9. FORMA A VÝŠE PODPORY, ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

9.1 FORMA PODPORY

- (1) Podpora je poskytována **formou dotace** podle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a **jako grant** podle nařízení EU 2018/1046, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie.
- (2) Podpora bude **proplácena ex-post** na základě dokladů předložených příjemcem v Žádosti o platbu. Předpokladem je **plné předfinancování** výdajů projektu nebo ucelené etapy/fáze projektu ze zdrojů příjemce.

9.2 VÝŠE PODPORY A ZDROJE FINANCOVÁNÍ

- (1) Výzva určuje maximální míru podpory. **Požadovanou míru podpory** stanovuje projekt. Požadovaná míra podpory nesmí být větší než výzvou stanovená maximální míra podpory.
- (2) **Výše dotace** se vypočte vynásobením požadované míry podpory a celkových způsobilých výdajů projektu. Pokud takto vypočtená dotace překročí maximální dotaci na projekt, použije se maximální výše dotace stanovená ve výzvě. Pokud je vypočtená dotace nižší než minimální dotace na projekt, projekt nebude schválen.
- (3) Dotace je financována z rozpočtu EU, z Nástroje pro obnovu a odolnost, prostřednictvím rozpočtu MPO.

Údaje o celkové výši způsobilých výdajů je důležité uvést v Podnikatelském záměru předkládaném jako součást žádosti o podporu. Výše CZV je jedním z podstatných údajů pro hodnocení žádosti a slouží, mimo jiné, i pro výpočet bodového hodnocení předkládané žádosti.

9.3 URČENÍ ZPŮSOBILÝCH VÝDAJŮ

- (1) Způsobilý výdaj musí být **prokazatelný, doložitelný** a musí být **řádně vykázán** (viz. Příloha č. 1 Výzvy) s jednoznačným identifikátorem a vynaložen v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti (zásady 3E).

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole definuje zásady:

Hospodárnosti, jako použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.

Účelnosti jako použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. Zásada je naplněna, pokud výdaj splňuje kritéria přijatelnosti projektu a vede ke splnění požadovaných cílů (vyjádřených ve formě indikátorů povinných k naplnění)

Efektivnosti jako použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Způsobilé výdaje jsou definovány nařízením EU 241/2021, musejí splňovat kritéria stanovená finančním nařízením EU 1046/2018 a musejí být v souladu s obecnými právními předpisy ČR a EU a musejí především splňovat obecné principy způsobilosti výdajů z každého tohoto hlediska:

- věcného,
- času,
- umístění,
- přiměřenosti a účelu,
- musejí být vynaloženy v souladu s cíli výzvy a musí bezprostředně souviset s realizací projektu (musí být uvedeny v podnikatelském záměru schváleném poskytovatelem podpory, případně v jeho aktualizaci, kterou schválil poskytovatel podpory ve změnovém řízení),
- musí vzniknout nejdříve v den přijatelnosti projektu – tj. den registrace předběžné žádosti nebo žádosti o podporu
- musí být před proplácením z Nástroje prokazatelně zaplacený příjemcem (dodavatelů apod.)
- musí být doloženy průkaznými účetními doklady.

Pro účely míry podpory a způsobilých výdajů se všechny použité číselné údaje před srážkou daně nebo jiných poplatků. Způsobilé výdaje musí být doloženy písemnými doklady, které musí být jasné konkrétní a aktuální.

V Příloze č. 1 Výzvy jsou podrobně vymezeny způsobilé výdaje a pro odstranění pochybností také některé **nezpůsobilé výdaje**.

Pro rozlišení investiční/neinvestiční nejsou rozhodující limity dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

9.3.1 Věcná způsobilost

(1) Věcná způsobilost výdaje je definována jako výdaj, který byl vynaložen na stanovený účel projektu a splňuje pravidla programu. Každý způsobilý výdaj musí být prokazatelně nezbytný pro realizaci projektu a mít přímou vazbu k projektu.

(2) Pro rozlišení na investiční a neinvestiční výdaj se použije účetní zatřídění výdajů do příslušné položky dle ocenění daného účetní jednotkou podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

(3) V rámci investičních položek jsou způsobilé jen výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Do pořizovací ceny majetku lze zahrnout způsobilé výdaje. Zatřídění výdajů do rozpočtových položek je na zodpovědnosti žadatele/příjemce.

(4) Rozpočet projektu slouží pro rozpis výdajů v minimálním členění podle Tab. 1 v Příloze č. 1 Výzvy a není závazný pro zaúčtování.

(5) Žadatel může předepsané typy způsobilých výdajů v rozpočtu agregovat podle způsobu zaúčtování, a to při splnění podmínek:

- agregované položky musí mít shodnou míru podpory,
- agregované položky musí být ve shodné skupině (investiční/neinvestiční výdaje),
- agregované položky nesmí být omezeny pevnou částkou a
- agregované položky nesmí mít nastaven vnitřní limit.

9.3.2 Časová způsobilost

(1) Časová způsobilost znamená, že způsobilé výdaje jsou zásadně výdaje vzniklé a uhrazené po 1. 2. 2020 nebo datu přijatelnosti (příčemž je rozhodující datum, které nastalo později) a do skutečného data ukončení projektu, nejpozději však do 31. 3. 2026. **Způsobilý výdaj nesmí vzniknout ani být uhrazen (a to ani zálohově) přede dnem přijatelnosti projektu, ledaže se jedná o náklady nepodmiňující zahájení prací ve smyslu článku 2 odst. 23 GBER (pak platí limit 1. 2. 2020).**

(2) Za **způsobilé výdaje** se považují výdaje vzniklé **od data podání Žádosti o podporu vč. do data ukončení realizace projektu**.

(3) V případě nákupu služeb SW a licencí lze jako způsobilé výdaje považovat pouze výdaje na dobu realizace projektu.

(4) Za datum vzniku výdajů se považuje:

- Zahájení prací doložené prvním záznamem ve stavebním deníku či jiným záznamem o stavbě, datum uzavření smlouvy, vystavení objednávky nebo DUZP, a to ten který nastal dříve.
- U opakovaného plnění jako mzdy, nájem, služby, výdaje za energie, vodu, plyn, teplo není pro datum vzniku takového výdaje relevantní datum uzavření smlouvy. Tyto druhy výdajů mohou být nárokovány pouze za dobu realizace projektu.

(5) Způsobilými mohou být uznány výdaje vzniklé před datem vyhlášení výzvy z NPO, avšak ne dříve než 1. 2. 2020. Výdaje uznatelné před datem vyhlášení výzvy musí mít prokazatelně splněný motivační účinek dle čl. 6 GBER (pokud je výzva vyhlášena podle GBER) a být v souladu s tehdy i současně platnými podmínkami veřejné podpory a vyhlášených výzev.

Datum přijatelnosti je datum podání žádosti o podporu anebo již datum podání případné předběžné žádosti.

| |
|--|
| Výdaje nemohou být uznány jako způsobilé, jestliže byly fyzicky dokončeny nebo plně provedeny před podáním žádosti o podporu, a to bez ohledu na to, zda příjemce provedl související platby či nikoliv. |
| Co lze provést před podáním Žádosti o podporu: -Výběrové řízení na dodavatele |
| Co nelze provést před podáním Žádosti o podporu -Převzít zakázku -Zahájit stavební práce -Uzavřít smlouvu -Vystavit objednávku -Zaplatit zakázku ani zálohu -Datum zdanitelného plnění na faktuře nesmí být dříve než datum podání Žádosti o podporu |
| Datum zahájení realizace projektu (prací) – viz kap. 5.1. |
| Datum ukončení realizace projektu – viz kap. 5.4. |
| Upozorňujeme, že falšování data skutečného vzniku výdaje, či uvádění jiných nepravdivých informací v souvislosti s projektem, může být posuzováno příslušnými orgány jako trestný čin (podvod, dotační podvod) dle trestního zákoníku! |

9.3.3 Místní způsobilost

- (1) **Místem realizace** není sídlo žadatele (příjemce), nýbrž skutečné místo dopadu realizovaného projektu z hlediska jeho přínosu do příslušné podporované oblasti.
- (2) Místo realizace se **pro posouzení místní přijatelnosti projektu** identifikuje na úroveň dotčených krajů (v němž leží intervenční oblast) - projekt musí být realizován na území České republiky. Pro splnění motivačního účinku se však uvádí v předběžné žádosti či žádosti o podporu na úrovni konkrétního intervenčního místa.
- (3) Místo realizace se **pro posouzení místní způsobilosti výdajů** identifikuje na úroveň projektem dotčených podporovaných oblastí (způsobilá oblast). Příjemce může projekt realizovat na více místech.
- (4) Pokud je pořizován majetek, který je **sdíleně využíván na více místech**, z nichž některá nesplňují podmínku místní způsobilosti, je způsobilým výdajem poměrná část pořizovací ceny tohoto majetku odpovídající míře využívání ve způsobilých oblastech.

Sdílené využívání se může týkat např. společného využívání monitorovacího softwaru, sdílené infrastruktury apod.

9.3.4 Přiměřenost a účel

- (1) Přiměřeností výdaje se rozumí dodržení principu 3E, kterým je dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností.