



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

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

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 17

ELEGISLATIVA A ESBÍRKA, NÁRODNÍ
DIGITÁLNÍ ARCHIV

DATUM VYHLÁŠENÍ: 8. 12. 2015

VYDÁNÍ 1.2

PLATNOST OD 20. 12. 2016

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

Obsah

Obsah 3

Přehled změn	4
1. Úvod	7
2. Údaje o výzvě	9
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	9
2.2. Podporované aktivity	10
2.3. Komplementarita	12
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	12
2.5. Struktura financování.....	13
2.6. Způsobilé výdaje.....	13
2.7. Indikátory	18
2.8. Místo realizace projektů.....	19
2.9. Projekty generující příjmy.....	19
2.10. Přenesená daňová povinnost	19
2.11. Dodatečné stavební práce	19
2.12. Veřejná podpora.....	19
2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA.....	19
3. Kontaktní místo pro poskytování informací	22
4. Hodnocení a výběr projektů	23
4.1. Hodnocení žádostí o podporu	23
4.2. Výběr projektů	26
5. Monitorování projektů.....	27
6. Financování.....	28
6.1. Zjednodušená žádost o platbu	28
7. Udržitelnost.....	29
8. Seznam zkratk.....	30
9. Právní a metodický rámec	31
10. Seznam příloh Specifických pravidel	32



Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2.4	Doplnění možnosti předložit jako povinnou přílohu č. 3 Stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády č. 889 ze dne 2. 11. 2015	Snížení administrativní zátěže žadatelů	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
	4.1	Doplnění informací k CBA	Na základě revize Obecných pravidel	Radek Tomášek	27. 4. 2016
	Příloha č. 2	Úpravy kapitoly č. 8 na základě možnosti předložení stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády č. 889 ze dne 2. 11. 2015.	Snížení administrativní zátěže žadatelů	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
	Příloha č. 2	Úpravy kapitol č. 18 a 19 – doplnění informací k CBA	Na základě revize Obecných pravidel	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
	Příloha č. 6 a 7	Úprava vzoru Podmínek a Krácení	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Jana Vejsadová	27. 4. 2016
	Příloha č. 8	Doplnění upřesňujících informací k průzkumu trhu	Upřesnění	Aleš Pekárek	27. 4. 2016
1.2	1. Úvod	Seznam kapitol Obecných pravidel	Aktualizace a soulad podle Obecných pravidel	Jan Mazanik	20.12.2016
	2. Údaje o výzvě	Datum zahájení realizace projektu	Úprava podle obecně závazného vzoru pro všechny výzvy.	Jan Mazanik	20.12.2016
	2.1	Ukončení realizace projektu	Prodloužení termínu ukončení realizace do 31. 12. 2020.	Aleš Pekárek	20.12.2016

2.4 Povinné přílohy	Průzkum trhu	Zrušení přílohy Průzkum trhu na základě úpravy způsobu stanovení cen do rozpočtu projektu ve studii proveditelnosti.	Jan Mazanik	20.12.2016
	Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením	Obecně závazný vzor pro všechny výzvy.		
	Studie proveditelnosti			
	Seznam objednávek – přímých nákupů	Obecně závazný vzor pro všechny výzvy.		
2.5 Struktura financování	Odstranění informace k objemu a rozpadu alokace	Informace jsou uvedeny v textu výzvy.	Jan Mazanik	20.12.2016
2.6 Způsobilé výdaje	Úprava dokladování způsobilých výdajů	Odstranění povinnosti dokladování ceny obvyklé u výdajů od 10.000 do 100.000 Kč – obecně závazný vzor pro všechny výzvy.	Jan Mazanik	20.12.2016
	Nezpůsobilé výdaje projektu	Doplnění výdajů na záruční a pozáruční servis – doplněno na základě častých dotazů	Jan Mazanik	20.12.2016
	Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu	Rozšíření o koncová HW zařízení bezprostředně související s funkčností pořízeného informačního majetku a výdaje na služby odborné konzultace a doзору implementace poř. IS a stavební práce.	Jan Mazanik	20.12.2016
3. Kontaktní místa pro poskytování informací	Odstraněn seznam kontaktních osob	Obecná úprava pro všechny výzvy, dostatečný odkaz na webové stránky.	Jan Mazanik	20.12.2016
4.1 Hodnocení žádosti o podporu	Rozdělení obecných a specifických kritérií přijatelnosti na napravitelná a nenapravitelná	Úprava podle schváleného Systému schvalování individuálních projektů v IROP.	Jan Mazanik	20.12.2016

	Příloha č. 1	Aktualizace přílohy	Aktualizace přílohy podle obecného vzoru	Jan Tregl	20.12.2016
	Přílohy č. 6, 7	Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS, Krácení peněžních prostředků při porušení podmínek Dopisu MMR	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy.	Jana Vejsadová	20.12.2016
	Příloha č. 8	Průzkum trhu - vzor	Příloha zrušena	Jan Mazanik	20.12.2016
	Příloha č. 9	Výpočet čistých jiných peněžních příjmů	Příloha zrušena. Výpočet čistých jiných příjmů je přílohou Obecných pravidel od verze 1.5.	Jan Mazanik	20.12.2016



1. Úvod

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

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

- Seznam příloh

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

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP.

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

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

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem na webových stránkách <http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

UPOZORNĚNÍ

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

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Oprávnění žadatelé

- Ministerstvo vnitra ČR
- Národní archiv
- Úřad vlády ČR
- Kancelář Poslanecké sněmovny
- Kancelář Senátu

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 1 000 000 Kč

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 500 000 000 Kč

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí

díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2020**.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

2.2. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z projektových okruhů č. 3. 3 - Elektronizace odvětví: eLegislativa, eSbírka a č. 3. 11 - Elektronizace odvětví: eArchivace (NDA) implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

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

Hlavní podporované aktivity

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

- Vytvoření elektronického systému Sbírky zákonů a mezinárodních smluv a elektronického legislativního procesu (systém e-Sbírka a e-Legislativa) pro ověřený a moderní přístup veřejnosti k informacím o platném a minulém právu způsobem umožňující dálkový přístup a pro pokročilou elektronickou tvorbu, oběh a projednávání právních předpisů.
- Vytvoření ověřeného a hluboce strukturovaného datového zdroje informací o právních předpisech, mezinárodních smlouvách a dalších souvisejících dokumentech a jejich vazbách na právo EU pro systém e-Sbírka a e-Legislativa, která bude sloužit pro bezplatný přístup veřejnosti k informacím o platném a minulém právu způsobem umožňující dálkový přístup a jako ověřený datový zdroj pro systém elektronické tvorby, uzavřeného oběhu a projednávání právních předpisů.
- Přizpůsobení informačních systémů Úřadu vlády ČR, Kanceláře Poslanecké sněmovny a Kanceláře Senátu přímo navazující na výstavbu systému e-Sbírka a e-Legislativa.
- Rozvoj Národního digitálního archivu, který zajistí naplnění povinností Národního archivu s ohledem na uložení a zpřístupnění archiválií v digitální podobě dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění, především § 46, odst. 3 písm. a), b) a dále § 18b odst. 3, 4.

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

- **samoobslužný proces veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy vytvářející podporu samoobslužných procesů

veřejné správy, které využívají občané nebo firmy bez nutnosti osobní návštěvy na úřadu a bez nutnosti zprostředkování služby veřejné správy úředníkem), a/nebo

- **propojování datového fondu veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy zajišťující publikaci agendových údajů, resp. využívání údajů agendou z propojeného datového fondu v návaznosti na referenční údaje základních registrů) a/nebo
- **zajištění provozní spolehlivosti a bezpečnosti** (nové funkce informačního systému veřejné správy zajišťující bezpečnou, důvěryhodnou a spolehlivou provozní podporu agendových informačních systémů podle definovaných provozních parametrů a s příslušnou provozní podporou včetně nastaveného provozního a bezpečnostního dohledu) a/nebo
- **dostupnost služeb veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy, zajišťující podporu samoobslužných procesů veřejné správy různými dálkovými komunikačními kanály (web, mobilní aplikace, call centrum a další) a pro různé úrovně zabezpečení autentizace klientů - od anonymních po nejvyšší záruky bezpečnosti) a/nebo
- **interoperabilita na území státu s přesahem v rámci EU** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy, zajišťující publikaci agendových údajů v návaznosti na referenční údaje základních registrů prostřednictvím propojeného datového fondu, resp. čerpající údaje z propojeného datového fondu, při respektování následujících parametrů: informační systém využívá pro identifikaci, autentizaci a autorizaci klientů, včetně klientů z ostatních členských států EU, postupy podle eIDAS; informační systém využívá sdílené údaje pro výkon vlastní agendy bez nutnosti požadovat je na klientovi a IS využívá disponibilní sdílené služby eGovernmentu (např. Informační systém datových schránek) v souladu s architektonickými vzory Národního architektonického plánu a/nebo
- **celoplošná dostupnost** (modernizovaný nebo nový logicky centralizovaný agendový informační systém veřejné správy, zajišťující příslušné agendové služby pro občany a firmy z celé republiky i z EU s definovanou mírou spolehlivosti a bezpečnosti v režimu 24 x 7 s automatickým rozlišením místní a věcné příslušnosti příslušného správního orgánu v závislosti na agendě a klientovi).

V případě, že žadatel uvede novou funkcionalitou, která není uvedena v tomto seznamu, funkcionalitu a její relevance posoudí Útvar hlavního architekta eGovernmentu ve svém Stanovisku.

Vedlejší podporované aktivity

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

- pořízení studie proveditelnosti,
- pořízení koncových HW zařízení,
- odborné konzultace a dozor při implementaci,
- stavební úpravy nezbytné pro zajištění bezpečné funkčnosti pořizovaného informačního systému,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,

- povinná publicita.

2.3. Komplementarita

Komplementární vazba specifického cíle 3.2 IROP s prioritní osou 4 OP Zaměstnanost vychází ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel.

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením od 20. 12. 2016 není povinnou přílohou žádosti o podporu.

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

Záložka Dokumenty

3. Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu

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

4. Studie proveditelnosti

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

5. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel od 20. 12. 2016 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS2014+ u žádostí rozpracovaných před 20. 12. 2016 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

6. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

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

2.5. Struktura financování

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

Organizační složky státu

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

2.6. Způsobilé výdaje

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

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

Způsobilé výdaje:

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

Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů** projektu.

Pořízení¹ majetku

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

DPH

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

Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá, započítává se však do celkových výdajů projektu a je tedy potřeba s nimi při vypracování žádosti o podporu počítat.

Pořízení majetku

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

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti (podle přílohy č. 2 těchto Pravidel),
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace pořizovaného informačního systému.

Stavební úpravy

- výdaje na stavební úpravy, bezprostředně související s realizací projektu (zejména stavební úpravy serverovny² a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů a zařízení včetně elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhasčecího systému, přístupového a zabezpečovacího systému a s tím související kompletační a dokončovací práce).

¹ Do pořízení HW/SW se řadí i následná implementace, nezbytné zaškolení obsluhy, testovací provoz a provozní dokumentace pořízeného HW/SW.

² Specializovaný prostor pro umístění počítačové techniky serverového typu, která je určena k nepřetržitému provozu.

Povinná publicita

- výdaje podle kap. 13 Obecných pravidel.

DPH

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

Dokladování způsobilých výdajů projektu

Pořízení majetku	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • předávací protokol; • smlouva;
Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu Stavební úpravy	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • předávací protokol; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby); • kolaudační souhlas; • rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby; • rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu;
Povinná publicita	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; • doklad o zaplacení;
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie

	evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti orgánu finanční správy.
Účetní doklady do 10 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. • Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. • Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost, s výjimkou takových úkonů záručního servisu, které lze zahrnout do standardů záruky za jakost běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů
- jakýkoli výdaj, který zcela zřetelně nesouvisí s činností spolufinancovanou ze strukturálních fondů nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti, výdaje na nákup nemovitostí,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad Stanovení výdajů a Rozhodnutí,
- dodávky, které nevytvářejí žádnou reálnou hodnotu nebo jejichž hodnota je určena pouze procentem z celkových nákladů projektu,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky,

- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- celní, správní a ostatní poplatky,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorií mimořádných nákladů,
- a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

UPŘESNĚNÍ

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

- Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).
- Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.
- Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.
- Záruku za jakost splňující standardy uvedené pod písmeny a) – c) není nutné vyčíslit finančně, je integrální součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost přesahující standardní úroveň dle písmen a) – c) výše, jedná se u výdajů nad rámec těchto standardů o výdaje nezpůsobilé. Je proto nutné takovou část záruky za jakost přesahující standardy ve smlouvě finančně vyčíslit.
- Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, včetně dalších provozních výdajů typu technická podpora, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update, jsou výdaje nezpůsobilé.

2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat indikátor, který odpovídá zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

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

Podrobné informace k indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahuje Metodický list indikátorů v příloze č. 5 těchto Pravidel

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

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

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

Indikátor výstupu

3 05 00 Počet pořízených informačních systémů

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

Indikátor výsledku

3 05 15 Nová funkcionality informačního systému

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

Seznam uznávaných nových funkcionalit a podmínky uznání nové funkcionality je uveden v kapitole 2.2 těchto Pravidel.

2.8. Místo realizace projektů

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

2.9. Projekty generující příjmy

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

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

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

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

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím Žádosti o změnu podané nejpozději v poslední den dané etapy (viz kap. 16 Obecných pravidel). Bližší informace k projektům vytvářejícím příjmy mimo čl. 61 jsou uvedeny v kap. 7.7 Obecných pravidel.

2.10. Přenesená daňová povinnost

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

2.11. Dodatečné stavební práce

Postup v případě dodatečných stavebních prací je popsán v kap. 6 Obecných pravidel.

2.12. Veřejná podpora

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

2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro

postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy v této výzvě platí níže uvedená specifika.

Hodnocení ukazatelů v eCBA

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel pouze Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2. Kritérium přijatelnosti „*V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě*“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

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

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

Vstupním datům a pravidlům hodnocení CBA (zpracování finanční a ekonomické analýzy) se věnuje příloha č. 17 Obecných pravidel „Postup pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+“.

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

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

Základní vstupní údaje pro standardní CBA:

- Základní informace – referenční období 10 (FA) nebo 15 let (EA), ekonomická analýza (zaškrtačací pole)³, rozdílová varianta (zaškrtačací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrtačací pole)⁴, celkové způsobilé výdaje,
- Investice a zdroje:
 - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) realizované a zadávané v období realizace projektu,
 - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům.
- Provozní náklady a výnosy:
 - celkové provozní náklady:
 - příklady provozních nákladů (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní odtoky“*): osobní náklady (mzdové vč. odvodů), materiální náklady (spotřeba materiálu, energie,...), náklady na služby (opravy/údržba, zaplacené nájemné,...), různé poplatky a daně (s výjimkou DPH, z příjmu, spotřební daně), náklady na výměnu krátkodobých aktiv – tzv. reprodukční náklady. **NE – odpisy a rezervy.**
 - Celkové provozní výnosy:
 - provozní výnosy (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*): **NE smluvní pokuty, transfery a dotace.**
 - financování provozní ztráty (např. provozní dotace, vlastní zdroje žadatele)
- Zůstatková hodnota:
 - Žadateli je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období⁵. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě ukončení projektu.

Pravidla pro zadávání externích efektů do aplikace CBA jsou uvedeny v kapitole č. 17 Osnovy studie proveditelnosti, kde žadatel uvede popis výpočtu externích efektů pro ekonomickou analýzu.

3 Hodnotu „Ano“ zaškrtačává žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

4 Žadatel zaškrtačává hodnotou „Ne“.

5 Může dosahovat kladných i záporných hodnot.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Kontaktním místem pro poskytování informací k této výzvě je Centrum pro regionální rozvoj České republiky – Oddělení administrace OSS v Praze.

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/praha-oss/>

Uvedené kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+. Po předložení žádosti o podporu budou žadatelům sdělena jména administrátorů projektu z CRR.

4. Hodnocení a výběr projektů

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

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

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

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

Nenapravitelná kritéria

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

Napravitelná kritéria

- Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
- Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
- Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- Výsledky projektu jsou udržitelné.
- Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
- Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
- Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.
- Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.
- Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
- Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.
- Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.
- Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.
- Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.

- V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.

Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

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

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

Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE)
Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.	<p>ANO - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu (popř. studie proveditelnosti v případě projektů územně samosprávných celků pod 15 mil. Kč bez vazby na centrální systémy veřejné správy) vyplývá, že je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020 (Strategický rámec), jeho implementační plány a projektovými okruhy.</p> <p>NE - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu/studie proveditelnosti nevyplývá zřejmá vazba na Strategický rámec, jeho implementační plány a projektové okruhy.</p>

<p>Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.</p>	<p>ANO - K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p> <p>NE - K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p>
<p>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>	<p>ANO - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti prokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p> <p>NE - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti neprokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>
<p>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</p>	<p>ANO - Rozpočet projektu odpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p> <p>NE - Rozpočet projektu neodpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p>
<p>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</p>	<p>ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.</p> <p>NE - Z rozpočtu je zřejmé, že více než 15 % způsobilých výdajů je zaměřeno na vedlejší aktivity projektu.</p>
<p>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</p>	<p>ANO - Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný.</p> <p>NE - Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.</p>
<p>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p>	<p>ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p> <p>NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.</p>
<p>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.</p>	<p>ANO - Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE - Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NERELEVANTNÍ - Nemusí se provádět.</p>

Věcné hodnocení projektu

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

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.2.

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

Ex-ante kontrola

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

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a příprava a vydání Stanovení výdajů

Probíhá v souladu s kap. 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

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

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

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

6. Financování

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

Financování projektů

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

Příjemci typu OSS hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF narozpočtovány. Podávaná Žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex – post financování (podrobněji viz kapitola 18.6 Obecných pravidel).

6.1. Zjednodušená žádost o platbu

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

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu. Pokud není splněn limit výdajů na vedlejší aktivity projektu (maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

7. Udržitelnost

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

V rámci výzvy č. 17 je příjemce po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- zajistit, aby pořízený informační systém a jeho funkcionality sloužily svému účelu a umožňovaly bezproblémový výkon agend s tímto účelem spjatých, a to zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů spojených s provozem a údržbou informačního systému.

DOPORUČENÍ

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

8. Seznam zkratek

CBA	Cost–Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
HW	Hardware
IROP	Integrovaný regionální operační program
MS2014+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2014–2020
OSS	Organizační složka státu
ŘO	Řídicí orgán
SW	Software
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

9. Právní a metodický rámec

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány
- Vládní návrh zákona o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv a o tvorbě právních předpisů vyhlášených ve Sbírce zákonů a mezinárodních smluv (zákon o Sbírce zákonů a mezinárodních smluv)
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění, především § 46, odst. 3 písm. a), b) a dále § 18b odst. 3, 4

10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Osnova Studie proveditelnosti
3. Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu – vzor
4. Pravidla pro vydání Stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu
5. Metodický list indikátorů
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor
7. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR

Před schválením Stanovení výdajů může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.