



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. 23

SPECIFICKÉ INFORMAČNÍ A KOMUNIKAČNÍ

SYSTÉMY A INFRASTRUKTURA I.

DATUM VYHLÁŠENÍ: 24. 2. 2016

VYDÁNÍ 1.2

PLATNOST OD 27. 4. 2017

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

Vydání 1.2  
Platnost od 27. 4. 2017

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

# Obsah

Přehled změn .....	4
Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	6
1. Úvod .....	8
2. Údaje o výzvě .....	10
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	10
2.2. Podporované aktivity .....	11
2.3. Komplementarita .....	13
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu.....	13
2.5. Struktura financování.....	15
2.6. Způsobilé výdaje.....	15
2.7. Indikátory .....	21
2.8. Místo realizace projektů.....	22
2.9. Projekty generující příjmy.....	23
2.10. Přenesená daňová povinnost .....	23
2.11. Veřejná podpora.....	24
2.12. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA.....	24
3. Kontaktní místo pro poskytování informací .....	26
4. Hodnocení a výběr projektů .....	27
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	27
4.2. Výběr projektů .....	31
5. Monitorování projektů.....	32
6. Financování.....	33
6.1. Zjednodušená žádost o platbu .....	33
7. Udržitelnost.....	34
8. Seznam zkratk.....	35
9. Právní a metodický rámec .....	36
10. Seznam příloh Specifických pravidel .....	37



## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	1. Úvod	Seznam kapitol obecných pravidel	Aktualizace a soulad podle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Doplnění informací k obecným povinnostem žadatele pro všechny výzvy IROP.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2. Údaje o výzvě	Úprava názvu kapitoly. Datum zahájení realizace projektu.	Úprava podle obecně závazného vzoru pro všechny výzvy. Úprava podle obecně závazného vzoru pro všechny výzvy	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.2 Podporované aktivity	Vedlejší podporované aktivity	Rozšíření výčtu vedlejších podporovaných aktivit ve výzvě	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.4 povinné přílohy žádosti o podporu	Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením	Zjednodušení pro žadatele	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.4 povinné přílohy žádosti o podporu	Průzkum trhu	Zrušení přílohy na základě úpravy způsobu stanovení cen do rozpočtu projektu ve studii proveditelnosti.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.4 povinné přílohy žádosti o podporu	Seznam objednávek – přímých nákupů	Uvedení do souladu s Obecnými pravidly	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.4 povinné přílohy žádosti o podporu	Čestné prohlášení o skutečném majiteli	Doplnění nové přílohy na základě legislativních požadavků.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.6 Způsobilé	Způsobilé výdaje na	Rozšíření o koncová HW zařízení bezprostředně	Ing. Jan	7. 9.

	výdaje	vedlejší aktivitu Nezpůsobilé výdaje projektu	související s funkčností pořízeného informačního majetku a výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace poř. IS a stavební práce.  Doplnění na základě dotazů žadatelů a úpravy vedlejších způsobilých výdajů	Mazanik	2016
1.1	2.7 Indikátory	Indikátory	Doplnění informací k výchozím a cílovým hodnotám indikátoru	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.8 Místo realizace	Místo realizace projektu – celoplošný dopad	Upřesnění celoplošného dopadu včetně uvedení příkladů.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	2.12 Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA	eCBA	Přesun kapitoly na základě úpravy Studie proveditelnosti, rozpracování kapitoly.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	4.1 Hodnocení žádosti o podporu	Rozdělení kritérií na napravitelná a nenapravitelná	Systemové opatření hodnocení ve výzvách IROP.	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	Příloha č. 2 Osnova Studie proveditelnosti	Kap. 8 Řešení projektu Kap. 12 Finanční analýza Kap. 14 Vliv projektu na horizontální kritéria Kap. 16 Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doplnění informace o stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015</li> <li>– úprava podle obecného vzoru – zjednodušení pro žadatele</li> <li>– úprava podle obecného vzoru – zjednodušení pro žadatele</li> </ul>	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	Příloha č. 4	Pravidla pro vydání Stanoviska odboru Hlavního architekta eGovernmentu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zvýšení počtu pracovních dnů, do kdy se má OHA vyjádřit</li> <li>– doplnění informací ke stanovisku Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015</li> </ul>	Ing. Jan Mazanik	7. 9. 2016
1.1	Příloha č. 6, 7, 8, 9		Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Ing. Jana Vejsadová	7. 9. 2016

1.2	2.1	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt navýšena z 250 mil. Kč na 700 mil. Kč.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
	2.4 Povinné přílohy k žádosti	Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením	Úprava znění na základě obecného vzoru pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
		Čestné prohlášení o skutečném majiteli	Úprava textace. Doplnění odkazu na vzor čestného prohlášení, který je přílohou Obecných pravidel č. 30.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
		Čestné prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu	Nová povinná příloha na základě aktualizace Souhlasného stanoviska hlavního architekta eGovernmentu.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
	2.5 Struktura financování	Odstranění informace k objemu a rozkladu alokace	Informace jsou uvedeny v textu výzvy.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
	2.6 Způsobilé výdaje	Způsobilé výdaje	Úprava, rozpracování textace.	Ing. Stella Kocourková	27. 4. 2017
		Úprava dokladování způsobilých výdajů	Odstranění povinnosti dokladování ceny obvyklé u výdajů od 10.000 do 100.000 Kč – obecně závazný vzor pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	
	3. Kontaktní místa pro poskytování informací	Odstraněn seznam kontaktních osob	Obecná úprava pro všechny výzvy, aktualizace textace a odkazu na webové stránky.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
4.1 Hodnocení žádosti o podporu	Doplnění textace ke kontrole přijatelnosti a formálních náležitostí	Rozpracování textu. Aktualizace podle obecného vzoru.	Ing. Stella Kocourková	27. 4. 2017	

		projektů			
	Příloha č. 1	Aktualizace přílohy	Aktualizace přílohy podle obecného vzoru.	Mgr. Jan Trógl, DiS.	27. 4. 2017
	Příloha č. 2	Aktualizace kap. 16 Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu	Aktualizace přílohy podle obecného vzoru.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
	Příloha č. 3	Aktualizace přílohy	Odstranění čestného prohlášení v návaznosti na novou povinnou přílohu č. 8 žádosti	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017
	Přílohy č. 6 - 9	Aktualizace příloh	Aktualizace přílohy podle obecného vzoru	Ing. Jana Vejsadová	27. 4. 2017
	Příloha č. 10	Nová příloha	Vzor Čestného prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu.	Ing. Jan Mazanik	27. 4. 2017



# 1. Úvod

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

## UPOZORNĚNÍ

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

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

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

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na 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 a čas zahájení a ukončení příjmu žádosti o podporu je uveden v textu výzvy.**

**K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.**

#### **Oprávnění žadatelé**

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- organizační složky státu
- příspěvkové organizace organizačních složek státu
- státní organizace
- státní podniky

**Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:**

- 1 000 000 Kč

**Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:**

- 700 000 000 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 uvedený v Dopise MMR / na Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“) / v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pořízený informační systém a jeho funkcionality musí ke dni ukončení projektu sloužit svému účelu a umožňovat výkon agend s tímto účelem spjatých.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2020**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce.

## 2.2. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z projektových okruhů č. 6. 1, 6. 2, 6. 3 a č. 9 implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

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

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

### Hlavní podporované aktivity

- Rozvoj, modernizace a zvýšení dostupnosti komunikačních a informačních systémů a infrastruktury.
- Budování, rozvoj a modernizace národních datových center a komunikační infrastruktury pro nově pořízené nebo modernizované informační systémy.
- Vytváření nových informačních systémů v souvislosti s centry sdílených služeb.
- Vytváření nových a modernizace stávajících podpůrných informačních systémů, a to v následujících tematických oblastech:
  - řízení financí (tvorba a čerpání rozpočtu, účetnictví, controlling, objednávky, smlouvy, pohledávky, závazky, dotace, řídicí kontrola),
  - řízení lidských zdrojů (organizace a systemizace, personalistika, mzdy, docházkové systémy, vzdělávání, elektronický spis zaměstnance a bezpapírová personalistika, zaměstnanecký portál),
  - elektronické spisové služby a další systémy správy dokumentů (oběh a řízení dokumentů, řešení důvěryhodnosti dokumentů dle eIDAS, elektronická skartace, nástroje typu workflow),
  - řízení vztahů se zákazníky – občany a podnikateli (objednávkové systémy apod.),
  - evidence a správa majetku movitého i nemovitého a zásob včetně elektronické inventarizace,
  - nástroje podpory uživatelů (helpdesk, servicedesk),
  - business intelligence – vytěžování dat, datové sklady, reporting,
  - identity management,

- řízení identit podle nařízení eIDAS o elektronické identitě a službách vytvářejících důvěru,
- informační systémy pro řízení, podporu činností a provoz příspěvkových organizací organizačních složek státu,
- nástroje pro podporu enterprise architektury.

#### **UPOZORNĚNÍ**

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

**Nelze podpořit datové centrum bez vazby na nově pořízený nebo modernizovaný informační systém.**

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

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

- **samoobslužný proces pro úředníky veřejné správy** (modernizovaný nebo nový agendový informační systém veřejné správy vytvářející podporu samoobslužných procesů pro úředníky veřejné správy bez nutnosti zprostředkování služby jiným zástupcem OVM) a/nebo
- **integrace datového fondu orgánu veřejné moci (OVM) a jeho propojení s dalšími orgány, aby bylo možné data sdílet a využívat i v jiných IS veřejné správy** (provedení integrace datového fondu s daty dostupnými prostřednictvím Informačního systému základních registrů nebo eGON service bus (eGSB) a/nebo publikace údajů z datového fondu prostřednictvím eGSB pro příjemce v jiných agendách) a/nebo
- **interoperabilita na území státu s přesahem i např. v rámci EU** (vytvoření nebo modernizace univerzálního rozhraní pro interoperabilitu a/nebo napojení na existující rozhraní pro interoperabilitu) a/nebo
- **logická centralizace a celoplošná dostupnost provozních informačních systémů v rámci OVM** (vytvoření nebo modernizace provozních informačních systémů OVM tak, aby byly celoplošně dostupné a napojené na centrální systémy, preference využívání centrálních sdílených služeb pro provozní informační systémy) a/nebo
- **celoplošná dostupnost specifických informačních a komunikačních systémů státní správy a IZS** (vytvoření nebo modernizace specifických informačních systémů státní správy a IZS tak, aby byly celoplošně dostupné a napojené na centrální systémy, preference využívání centrálních sdílených služeb pro specifické informační systémy) a/nebo

- **zrychlení a zjednodušení vnitřních procesů a elektronizace vnitřních procesů, vytvořením standardů výkonu VS a vytvořením či úpravou agendových informačních systémů s možností podpory procesního postupu** (vytvoření popisu procesních postupů s podporou elektronizace bez nutnosti předávání údajů do neelektronické formy mimo zvláštní případy jako jsou mapy a podobné grafické formáty) a/nebo
- **zvýšená spolehlivost, bezpečnost a průchodnost provozních informačních systémů** (modernizace či vytvoření nových provozních informačních systémů se zajištěním zvýšení sledovaných parametrů) a/nebo
- **elektronické vnitřní procesy** (zavedení elektronizace do vnitřních procesů s doloženým přínosem pro zvýšení efektivity těchto procesů).

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

### **Vedlejší podporované aktivity**

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

### **2.3. Komplementarita**

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

### **2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu**

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

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

Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## ***Záložka Identifikace projektu***

### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (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 7. 9. 2016 není povinnou přílohou žádosti o podporu.

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

## ***Záložka Dokumenty***

### **3. Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu**

Stanovisko podepsané ředitelem Odboru hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra ČR dle vzoru v příloze č. 3 těchto Pravidel. Místo stanoviska podle vzoru č. 3 těchto Pravidel je možné přiložit stanovisko hlavního architekta eGovernmentu 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. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů**

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

### **6. Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel od 7. 9. 2016 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS 2014+ u žádostí rozpracovaných před 7. 9. 2016 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní

## 7. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

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

Vysvětlení, co se rozumí skutečným majitelem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1. Vzor čestného prohlášení je přílohou Obecných pravidel č. 30. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.

## 8. Čestné prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu

Čestné prohlášení se dokládá u všech projektů, k nimž je vydáváno Souhlasné stanovisko hlavního architekta eGovernmentu (povinná přílohy č. 3 žádosti o podporu) nebo stanovisko Odboru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015. Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 10 těchto pravidel.

### 2.5. Struktura financování

#### Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

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

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

Státní podniky

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

### 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 realizace projektu podle Stanovení výdajů / Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- musí 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, příp. jejích dodatcích.

### **Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu**

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

#### Pořízení<sup>1</sup> 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

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

### **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 musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

---

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



### 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 serverovny<sup>2</sup> a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů a zařízení včetně elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhasacího systému, přístupového a zabezpečovacího systému a s tím související kompletační a dokončovací práce),
- stavební práce, které vyžadují stavební povolení, bezprostředně související s realizací projektu (kromě liniových staveb).

### Povinná publicita

- výdaje podle kap. 13 Obecných pravidel.

### DPH

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

### **UPŘESNĚNÍ**

**Mezi způsobilé výdaje na stavební úpravy ve vedlejších podporovaných aktivitách nelze řadit zemní a stavební práce, spjaté s budováním komunikační infrastruktury (liniových staveb), tj. zejména veškeré zemní a výkopové práce při realizaci optických komunikačních tras. V souvislosti s komunikační infrastrukturou je způsobilým výdajem na hlavní aktivitu projektu investiční**

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

**nákup vybudovaných komunikačních tras (např. optických vláken nebo jejich aglomerací dle potřeby pro pořízený informační systém), bez ohledu na způsob dodavatelského vybudování.**

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

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



## Dokladování způsobilých výdajů projektu

<b>Pořízení majetku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li><li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li><li>• doklad o zaplacení;</li><li>• smlouva;</li><li>• v případě nákupu optických vláken geodetické zaměření sítě.</li></ul>
<b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</b> <b>Stavební úpravy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li><li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li><li>• doklad o zaplacení;</li><li>• smlouva.</li></ul>
<b>Povinná publicita</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li><li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li><li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo;</li><li>• doklad o zaplacení.</li></ul>
<b>DPH</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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);</li><li>• 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.</li></ul>
<b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li><li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li><li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li></ul>

## Nezpůsobilé výdaje projektu

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

- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

## UPŘESNĚNÍ

Informace o zárukách se vztahuje na záruky bankovní. V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. Pro účely způsobilosti záruky za jakost je nutné dodržet následující podmínky:

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

## 2.7. Indikátory

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

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

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

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

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

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

### **Indikátor výstupu**

#### **3 05 00 Počet pořízených informačních systémů**

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

### **Indikátor výsledku**

#### **3 05 15 Nová 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.

Pořízené informační systémy musí mít celoplošný dopad – žadatel v systému MS2014+ určí jako místo dopadu všechny kraje ČR včetně území hl. m. Prahy a celoplošný dopad zdůvodní v kapitole č. 4 Studie proveditelnosti.

**UPŘESNĚNÍ**

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

**Příklad pořízení informačního systému s celoplošným dopadem:**

Jedno krajské policejní ředitelství v této výzvě pořídí informační systém evidence přestupků, který bude využíván všemi krajskými ředitelstvími v republice. Nebude tedy pořízen čtrnáctkrát.

**2.9. Projekty generující příjmy**

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

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

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

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

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

**2.10. Přenesená daňová povinnost**

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

## 2.11. Veřejná podpora

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

## 2.12. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

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

### Hodnocení ukazatelů v eCBA

Pro projekty **s celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel pouze Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 2 těchto Pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. *Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je pro tyto projekty nerelevantní.*

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

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

Žadatel v modulu CBA zakládá standardní CBA.

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

Základní vstupní údaje pro standardní CBA:



- Základní informace – referenční období 10 (FA), 15 let (EA), ekonomická analýza (zaškrťovací pole<sup>3</sup>), rozdílová varianta (zaškrťovací pole), vlastní výpočet zůstatkové hodnoty (zaškrťovací pole<sup>4</sup>), celkové způsobilé výdaje,
- Investice a zdroje:
  - celkové investiční náklady (veškeré způsobilé i nezpůsobilé náklady na projekt, investiční i neinvestiční povahy) zadávané do období realizace projektu,
  - příspěvek unie, soukromé zdroje případně ostatní finanční prostředky zadávané do období realizace projektu, vztahující se pouze k celkovým investičním nákladům,
  - Investice žadatel vyplňuje v letech, ve kterých je bude vynakládat. Zdroje by měly být vyplněny v odpovídající výši ve stejných letech jako investice.
- Provozní náklady a výnosy:
  - 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.**
  - Provozní výnosy (*kvůli diskontované metodě CF jen „peněžní přítoky“*). **NE – smluvní pokuty, transfery a dotace.**
  - financování provozní ztráty pokrývá rozdíl mezi výnosy a náklady a vyplňuje se v případě, že provozní náklady převyšují provozní výnosy (např. provozní dotace, vlastní zdroje žadatele).
- Zůstatková hodnota:
  - Žadateli je v této výzvě umožněno využít pouze přednastavený způsob výpočtu v modulu eCBA, tzn. hodnotu peněžních toků ve zbývajících letech životnosti po skončení referenčního období. V peněžních tocích, pokud je to relevantní, je potřeba zahrnout i náklady na likvidaci, případně příjmy z prodeje v momentě skončení životnosti projektu. Do peněžních toků se nezahrnují transfery, dotace, smluvní pokuty, odpisy a rezervy.

---

<sup>3</sup> Hodnotu „Ano“ zaškrťává žadatel v případě, že způsobilé výdaje projektu jsou vyšší než 100 mil. Kč.

<sup>4</sup> Žadatel zaškrťává hodnotu ne.

### **3. Kontaktní místo pro poskytování informací**

Kontaktním místem pro poskytování informací k této výzvě je Centrum pro regionální rozvoj České republiky – Praha OSS (Odbor centrální administrace programů).

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

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

## 4. Hodnocení a výběr projektů

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

### 4.1. Hodnocení žádostí o podporu

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Hodnocení probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, uvedených v kapitole 3.2.2 Obecných pravidel, a podle 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. **Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.**

#### 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

<b>Kritéria formálních náležitostí</b>
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.

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

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

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

### Věcné hodnocení projektu

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

### Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.2.

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

### Ex-ante kontrola

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

## **4.2. Výběr projektů**

### **Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu.**

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.

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

Minimální délka jedné etapy je stanovena na 3 měsíce.



## 6. Financování

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

### Financování projektů

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující realizaci a 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 18.7 Obecných pravidel).

#### 6.1. Zjednodušená žádost o platbu

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

## 7. Udržitelnost

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

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

### UPOZORNĚNÍ

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

Příjemce je po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

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

### DOPORUČENÍ

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

## 8. Seznam zkratk

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

## 9. Právní a metodický rámec

- Strategický rámec rozvoje veřejné správy a jeho implementační plány
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění, především § 46, odst. 3 písm. a), b) a dále § 18b odst. 3, 4
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění, včetně prováděcích předpisů,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.

## 10. Seznam příloh Specifických pravidel

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

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