INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

specifická PRAVIDLA

PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 2.2

kolová výzva č. 43

PŘÍLOHA Č. 5

**Osnova PODNIKATELSKého Plánu**

pLATNOST OD 11. 12. 2020

# Obsah

# ÚVODNÍ Shrnutí

Žadatel v úvodu stručně shrne projekt.

# Informace o podniku, charakteristika žadatele

Vzhledem ke specifickému zaměření výzvy na sociální podnikání uvede žadatel popis k následujícím bodům:

* Místo realizace projektu, obchodní jméno, sídlo
* Vlastnické poměry žadatele – vymezení vlastnické struktury žadatele – identifikace osob jednajících jménem společnosti, osob s podílem ve společnosti a výše vlastnického podílu
* Historie podniku (pokud podnik má historii, vyplní žadatel níže uvedenou tabulku)
* Cíle žadatele
  + hlavní cíl na dobu 5 let,
  + dílčí cíle,
  + způsob dosažení cílů
* Informace o zaměstnancích žadatele
  + stávající personální kapacity v rozdělení na zaměstnance z cílové skupiny a ostatní (neuvádějí nově zakládané podniky)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jméno a příjmení zaměstnance | Typ úvazku (HPP/VPP - velikost úvazku nebo DPČ) | Datum nástupu zaměstnance | Cílová skupina  (ano - cílová skupina/ne) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* popis připravovaných pozic pro nové zaměstnance vytvořené v rámci projektu v rozdělení na pracovní pozice pro zaměstnance z cílové skupiny a ostatní včetně předpokládaného typu a velikosti úvazku.

# POPIS SOUČASNÉ NABÍDKY A ANALÝZA TRHU

* Popis nabídky výrobků nebo služeb
  + Popis současné nabídky výrobků nebo služeb
  + Popis současné výroby nebo poskytování služeb (výrobní procesy, prostory, zařízení)
* Vymezení a analýza trhu
* Analýza konkurence vztahující se k předmětu projektu. Analýza současné konkurence poskytující stejné nebo podobné výrobky nebo služby jako předkládaný projekt: její kvalita a nedostatky v její nabídce
  + Analýza a odhad poptávky na trhu (konkrétní poptávka na konkrétním místě). Doložení poptávky průzkumy, statistikami či vlastním šetřením, doložení uspokojování místních potřeb
  + Možnosti vývoje produktu nebo služby
  + Geografické vymezení trhu – výčet obcí, příp. mapa.

# principy Sociálního podnikání

Všechny principy sociálního podnikání **žadatel v této části konkrétně popíše** s ohledem na kapitolu 2.2 Specifických pravidel a na specifika cílové skupiny, kterou bude zaměstnávat a v neposlední řadě i na specifika vlastního záměru v podnikání. Je potřeba dostatečně a srozumitelně popsat tak, aby hodnotitel mohl posoudit přínos sociálního podniku pro cílovou skupinu.

Sociální prospěch

1. Zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin znamená zaměstnávání osob definovaných v kapitole 2.3 Specifických pravidel - podíl zaměstnanců z cílových skupin činí minimálně 30 % z celkového počtu zaměstnanců. Minimální úvazek pro zaměstnance z cílové skupiny od 0,4 (celý úvazek je obecně 40 hod/týden), se zaměstnancem z cílové skupiny musí být uzavřena pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“). OSVČ bez zaměstnanců, pokud neplánuje personální rozšíření, musí být z cílové skupiny a plnění principu se vztahuje přímo na něj. Zaměstnancům z cílových skupin je poskytována podpora prostřednictvím vhodné pracovní pozice zohledňující jejich specifické požadavky.
2. Účast zaměstnanců na směřování podniku - žadatel popíše, jakým způsobem budou zaměstnanci zapojeni do rozhodování o směřování podniku a informováni o chodu podniku (např. emailová komunikace, interní zpravodaj, zápisy ze schůzí, porad a jednání nebo jiný prokazatelný způsob). Nerelevantní pro OSVČ bez zaměstnanců.

Ekonomický prospěch

1. Zisk je využíván z více než 50 % pro rozvoj sociálního podniku; žadatel předloží plán zisku (po zdanění) a způsob reinvestice části zisku zpět do podniku.
2. Nezávislost v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovatelích, popíše žadatel, pro kterého je tento princip relevantní.
3. Sociální podnik má minimálně 30 % příjmů zajištěno z vlastní produkce, tj. z prodeje zboží nebo služeb.

Žadatel popíše naplňování principu v Podnikatelském plánu. Je vždy nutné vycházet z výkazu zisku a ztrát (tzv. výsledovky) sestaveného v souladu s obecně platnými předpisy pro vedení účetnictví, který má příjemce povinnost předložit. Limit 30 % bude dle částek z výsledovky spočítán jako podíl součtu tržeb z prodeje výrobků a služeb a tržeb za prodej zboží a součtu všech výnosů.

Environmentální prospěch

1. Podnikání zohledňuje environmentální aspekty výroby a spotřeby, využívá postupy šetrné k životnímu prostředí, žadatel popíše, jak bude naplňovat tento princip.

Místní prospěch

1. Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky ve stejném nebo sousedním kraji vzhledem k místu realizace projektu - žadatel popíše, jak se podnik ve své činnosti orientuje na místní odběratele a místní potřeby.
2. Využívání přednostně místních zdrojů - podnik přednostně zaměstnává místní obyvatele a/nebo nakupuje od místních dodavatelů; k naplnění tohoto principu žadatel předloží přehled dodavatelů se sídlem nebo provozovnou ve stejném nebo sousedním kraji a popíše, jak zapojí místní obyvatele.

# Harmonogram činností

* Fáze přípravy, realizace a udržitelnosti projektu jsou rozdělené na jednotlivé činnosti   
  s uvedením počátku a konce činnosti a jejich vzájemné provázanosti.
* Realizace je rozdělena na etapy - jde o logické celky, které jsou ukončeny Zprávou o realizaci projektu a žádostí o platbu, v každé etapě musí být zahrnuty způsobilé výdaje projektu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fáze projektu** | **Zahájení** | **Ukončení** | **Návaznost na předchozí** |
| **Příprava** | | | |
| přípravné práce v rámci projektu, nákup pozemku apod., podání žádosti, schválení dokumentace, Rozhodnutí o poskytnutí dotace |  |  |  |
| **Realizace projektu (od zahájení projektu po jeho ukončení)\*** | | | |
| 1. etapa projektu |  |  |  |
| 2. etapa projektu |  |  |  |
| 3. etapa projektu |  |  |  |
| **Udržitelnost** | | | |
| naplnění a udržitelnost principů sociálního podnikání, publicita projektu, další činnosti |  |  |  |

\*) vyplňte podle skutečného počtu etap projektu zadaných do žádosti o podporu

# Management projektu a řízení lidských zdrojů

* Součástí podnikatelského plánu je popis činností osob podílejících se na realizaci projektu a jejich zapojení – popis projektového týmu podílejícího se na přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu.
* Popis počtu pracovníků a výše jejich úvazků, stručné náplně práce, systém motivace.

**8. POPIS STAVEBNÍ ČÁSTI**

* Informace o stavebním řízení v případě, že součástí projektu jsou stavební práce - popis, výčet, termíny.
* Popis, zda se na žadatele vztahuje/nevztahuje povinnost stavebního povolení či ohlášení.
* Popis průběhu stavby, nákup nemovitosti, rekonstrukce, modernizace objektu.
* Pokud je projekt realizován v dlouhodobě nevyužívaných objektech (nad 5 let) nebo je umístěn v brownfieldu, žadatel uvede identifikaci objektu, umístění a popis. Uvede, jakým způsobem proběhne rekultivace objektu a jak bude objekt využíván při realizaci a udržitelnosti projektu.

# 9. Technické a technologické řešení projektu

V této části podnikatelského plánu se žadatel soustředí zejména na:

* Technologie, technické parametry jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody předpokládaných řešení, rizika.
* Údaje o životnosti jednotlivých zařízení, požadavky na údržbu a nákladnost oprav.
* Popis nákupu a umístění zařízení a vybavení.

# 10. Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu

Ceny do rozpočtu projektu (mimo stavební práce) se dokládají následujícími způsoby:

1. V případě, že zadávací/výběrové řízení nebylo zahájeno (dále také „nezahájená zakázka“), žadatel předkládá stanovení cen do rozpočtu projektu nebo stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

V případě, že zadávací/výběrové řízení bylo zahájeno a nebylo ukončeno (dále také „zahájená zakázka“), žadatel předkládá stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

V případě, že zadávací/výběrové řízení bylo ukončeno, tj. byla uzavřena smlouva na plnění zakázky (dále také „ukončená zakázka“), žadatel předkládá stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky a uzavřenou smlouvu na plnění zakázky.

1. V případě přímých nákupů od 100 000 Kč bez DPH žadatel překládá stanovení cen do rozpočtu projektu. Stanovení ceny přímých nákupů do 100 000 Kč bez DPH žadatel nepředkládá.

Výše uvedené dokladování stanovení cen se netýká stavebních prací. Ocenění stavebních prací žadatel dokládá přílohou č. 9 – Položkový rozpočet stavby podle jednotného ceníku stavebních prací (viz Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, kap. 2.5 Povinné přílohy k žádosti o podporu)

1. **Stanovení cen do rozpočtu projektu**

* Žadatel stanoví ceny do rozpočtu projektu za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů aktivit projektu u nezahájených zakázek a souhrnně jej popíše v této části podnikatelského plánu.
* Stanovení cen do rozpočtu ve vztahu k plánovaným aktivitám projektu musí být rozděleno do samostatných celků tak, aby tyto celky odpovídaly předmětům plnění všech zakázek (resp. jejich částí, pokud příjemce plánuje zakázku rozdělit na části, které žadatel plánuje realizovat v průběhu projektu).
* Stáří zdrojových dat pro doložení ceny je stanoveno na 6 měsíců před datem podání žádosti o podporu. U ceníků dostupných na internetu se má za to, že jde o podklady aktuální. V případě využití dat starších 6 měsíců je žadatel povinen doložit zdůvodnění, ze kterého bude vyplývat, že:
  + uváděná cenová úroveň je stále aktuální,
  + nebo bude uveden mechanismus, jakým byla ze starších dat dovozena deklarovaná cenová úroveň - princip stanovení ceny je v gesci žadatele, je vhodné odvodit cenu od situace na trhu a rozložení hodnot získaných nabídek, musí být zajištěno dodržení podmínek 3E, přičemž pokud žadatel nezvolí nejnižší nabídkovou cenu, je vhodné dále komentovat, proč se tak rozhodl (vyšší kvalita, delší záruční doba apod.). Žadatel může v rámci mechanismu stanovení ceny zohlednit vývoj cenové hladiny daného předmětu plnění, např. změny směnného kurzu cizích měn, inflace atd.
* Předpokládané ceny způsobilých výdajů (mimo stavební práce) může žadatel stanovit:
  + na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, kdy
    - průzkum trhu musí být proveden oslovením minimálně 3 dodavatelů nebo výrobců, kteří se poptávaným plněním skutečně zabývají či ho standardně nabízí, nebo průzkumem ceníků volně dostupných na internetu, popř. doložením expertního posudku,
  + na základě údajů a informací o zakázkách se stejným či obdobným předmětem plnění – může se jednat o zakázky žadatele, popř. jiné osoby, za předpokladu, že
    - žadatel uvede identifikaci zakázky, datum uzavření smlouvy, předmětu plnění včetně smluvní ceny, identifikaci dodavatele,
  + na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem,
    - žadatel popíše mechanismus stanovení ceny - princip stanovení ceny je v gesci žadatele, je vhodné odvodit cenu od situace na trhu, musí být zajištěno dodržení podmínek 3E, přičemž pokud žadatel nezvolí nejnižší nabídkovou cenu, je vhodné dále komentovat, proč se tak rozhodl (vyšší kvalita, delší záruční doba apod.).
* Žadatel jako přílohu žádosti o podporu nedokládá podklady, ze kterých vycházel při stanovení ceny do rozpočtu (např. písemná či elektronická komunikace s oslovenými dodavateli, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky apod.), musí je však mít k dispozici a na případnou výzvu tyto podklady doložit.
* V případě, že žadatel do rozpočtu projektu zahrne jinou částku, než částku, která vyplynula z jednoho z výše uvedených postupů (např. započtení inflace/vývoje trhu/změny kurzu USD/EUR pro zakázky realizované za několik let nad cenu zjištěnou z aktuálního ceníku), uvedený postup úpravy ceny vhodně zdůvodní v popisu mechanismu stanovení ceny.
* Stanovení ceny pro každý výdaj nad 100 000 Kč bez DPH je nutné uvést v přehledné tabulce, vzor tabulky je uveden níže. Tabulku žadatel zpracovává pro každý výdaj položkového rozpočtu zvlášť.

Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu projektu



1) název dodavatele, adresa ceníku, jméno experta, …

2) průzkum trhu, zakázky se stejným či obdobným plněním, jiný způsob

Popis mechanismu stanovení ceny do rozpočtu:

1. **Způsob stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky**

* Pokud žadatel nevyužije pro konkrétní položku výše uvedený postup bodu 1. pro stanovení cen do rozpočtu projektu, popřípadě jedná-li se o zahájenou zakázku, předloží namísto něj níže uvedenou tabulku zachycující způsob a výsledek stanovení předpokládané hodnoty příslušné zakázky. Způsob stanovení předpokládané hodnoty zakázky musí odpovídat předpisům (zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014–2020 dle druhu zakázky) a obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky. Například pokud předpokládaná hodnota byla stanovena dle zkušeností s obdobnými zakázkami, uvede se název a identifikace zadavatelů těchto zakázek. Pokud se jedná o průzkum trhu, uvede se identifikace dodavatelů a jejich odhad předpokládané ceny plnění.
* Tím nejsou dotčeny povinnosti předkládat dokumentaci k veřejným zakázkám dle kapitoly 5 Obecných pravidel.

Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky



Popis mechanismu stanovení cen do rozpočtu na základě výsledku stanovení předpokládané hodnoty zakázky:

1. **Způsob stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky**

* Jedná-li se o ukončenou zakázku, vyplní žadatel vzorovou tabulku stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky a doloží uzavřenou smlouvu v souladu se Specifickými pravidly. Smlouvu nahraje na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.
* Tím nejsou dotčeny povinnosti předkládat dokumentaci k veřejným zakázkám dle kapitoly 5 Obecných pravidel.
* Pokud žadatel vybral dodavatele na základě ekonomické výhodnosti nabídky, popíše způsob hodnocení nabídek tak, aby bylo zřejmé, na základě jakých kritérií došlo k výběru dodavatele.
* Pokud byla do ukončené zakázky podána pouze 1 nabídka, je žadatel zároveň povinen předložit stanovení předpokládané hodnoty zakázky (dle bodu 2) za účelem porovnání stanovení ceny do rozpočtu projektu.

Vzorová tabulka stanovení cen do rozpočtu na základě ukončené zakázky



# 11. Finanční plán

Žadatel uvede způsob, jak zajistí předfinancování a spolufinancování způsobilých výdajů projektu, včetně popisu procesu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu, specifikace zdrojů, ze kterých bude investice financována.

* Žadatel uvede, jak zajistí financování projektu v době udržitelnosti, tj. 5 let od proplacení poslední částky dotace příjemci, plán cash flow ve fázi udržitelnosti projektu.

# 12. POLOŽKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU

* Podrobný položkový rozpočet **způsobilých výdajů projektu** – u každé položky rozpočtu projektu musí být uvedena konkrétní vazba na výběrové/zadávací řízení.
* Povinnost uvést jednotlivé položky do samostatného řádku rozpočtu je stanovena od 100 000 Kč bez DPH (pokud této částky dosáhnou v součtu věcně obdobná plnění). Ostatní položky je možné zahrnout do souhrnného řádku zbytkové položky. Souhrnná výše této položky může být v celkovém součtu vyšší než 100 000 Kč bez DPH.
* Vzor položkového rozpočtu projektu:



# 13. Popis podporované aktivity

* Žadatel popíše jednotlivé aktivity projektu včetně časového určení, kdy budou aktivity probíhat (viz Specifická pravidla pro žadatele a příjemce, kap. 2.2).
* Indikátory a naplnění cílových hodnot indikátorů – popis výpočtu indikátorů podle Metodického listu indikátoru (příloha č. 4 Specifických pravidel)
* 1 04 00 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích
* 1 04 03 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skupiny
* 1 01 05 počet nových podniků, které dostávají podporu – indikátor není potřeba zde uvádět, ale je třeba ho vyplnit v žádosti, pokud je relevantní.
* Místo podnikání fyzické osoby podnikající může být v bytě v případě, že je to slučitelné s jeho účelem a odpovídá to i povaze a rozsahu jeho ekonomické činnosti. Žadatel (OSVČ) v podnikatelském plánu prokáže, že plánované způsobilé výdaje, které bude uplatňovat, jsou skutečně výdaji na dosažení, zajištění a udržení ekonomické činnosti.

# 14. Dlouhodobý majetek

* Dlouhodobý investiční majetek pořízený při realizaci projektu (formou účetní rozvahy na plánované období):
  + investiční dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, např. technické zhodnocení, pozemek, stavba, movitá věc nebo software,
  + předpokládaná pořizovací hodnota majetku,
  + výdaje nezbytně související s pořízením majetku,
  + životnost majetku.
* Reinvestice:
  + stručný popis reinvestic v provozní fázi,
  + odhad investičních výdajů (bez uvažování inflace)

# 15. Analýza a řízení rizik

V níže uvedené tabulce žadatel vybere relevantní rizika projektu a případně doplní další rizika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Druh rizika a fáze projektu, ve které je možné riziko očekávat** | **Závažnost rizika**  **(1 – nejnižší, 5 – nejvyšší)** | **Pravděpodobnost výskytu/četnost výskytu rizika (1 – téměř vyloučená až 5 – téměř jistá)** | **Předcházení/eliminace rizika** |
| **Technická rizika** | | | |
| Nedostatky v projektové dokumentaci |  |  |  |
| Dodatečné změny požadavků investora |  |  |  |
| Nedostatečná koordinace stavebních prací |  |  |  |
| Výběr nekvalitního dodavatele |  |  |  |
| Nedodržené termínu výstavby |  |  |  |
| Živelné pohromy |  |  |  |
| Zvýšení cen vstupů |  |  |  |
| Nekvalitní projektový tým |  |  |  |
| atd. |  |  |  |
| **Finanční rizika** | | | |
| Neobdržení dotace |  |  |  |
| Nedostatek finančních prostředků na předfinancování a v průběhu realizace a udržitelnosti projektu |  |  |  |
| Riziko podvodu a korupčního jednání |  |  |  |
| **Právní rizika** | | | |
| Nedodržení pokynů pro zadávání VZ |  |  |  |
| Nedodržení podmínek IROP |  |  |  |
| Nedodržení právních norem ČR, EU |  |  |  |
| Nevyřešené vlastnické vztahy |  |  |  |
| atd. |  |  |  |
| **Provozní rizika** | | | |
| Nedostatek poptávky po službách nebo výrobcích |  |  |  |
| Nedostupná kvalitní pracovní síla v době udržitelnosti |  |  |  |
| Nedodržení indikátorů projektu |  |  |  |
| Nenaplnění principů sociálního podnikání |  |  |  |
| Fluktuace zaměstnanců |  |  |  |

# 16. Závěrečné Hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu

S důrazem na věcnost a objektivitu žadatel popíše zejména:

* Zajištění administrativní kapacity - žadatel popíše personální zajištění včetně zkušeností a kvalifikace zařazených osob, kdo bude řídit projekt v realizaci a udržitelnosti. Zároveň vyčíslí finanční odhad všech nákladů souvisejících se zajištěním administrativní kapacity.
* Zajištění provozu pro řízení projektu - žadatel popíše provozní zajištění (kancelář vlastní, či pronajatá, vybavení prostřednictvím pronájmu nebo vlastní zajištění, spoje, cestovné a doprava, materiál atd.) Zároveň vyčíslí finanční odhad všech nákladů souvisejících se zajištěním provozní kapacity.
* Zajištění financování - způsob financování realizace projektu, včetně popisu procesu zajištění předfinancování a spolufinancování projektu/specifikace zdrojů, ze kterých bude projekt financován. V případě úvěrů uvést zdroj a kroky, které byly učiněny k jejich získání.
* Zdůvodnění potřebnosti a nutnosti realizace projektu (zdůvodnění potřebnosti staveb, nákupu nemovitosti, pořízení technologie a vybavení projektu, identifikace dopadů a přínosů projektu s důrazem na cílové skupiny, nastavení fungování sociálního podniku).