

PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE PRO 1. VÝZVU



**JEDNOTNÝ
PROGRAMOVÝ
DOKUMENT
PRAHA CÍL 2**

**JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2
REGIONU SOUDRŽNOSTI PRAHA 2004 - 2006**



**VERZE 1.1
Č.J.: 16719/2004-53**



 **Pro koho je příručka po žadatele určena?**

Příručka pro žadatele je určena pro konečné příjemce, kteří budou žádat o podporu ze strukturálních fondů Evropské unie poskytovanou v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu soudržnosti Praha (dále jen „JPD 2“) pro své připravené projekty.

 **Co příručka obsahuje?**

Kapitola I – Základní informace o JPD 2

Žadatel musí splnit hlavní a specifické cíle programu. K seznámení s hlavními cíli programu slouží Kapitola I – Základní informace o JPD 2.

Kapitola II – Definice pojmů, základní legislativa

Seznam základních pojmů, které ulehčí žadateli orientaci v Příručce pro žadatele.

Kapitola III – Podmínky pro poskytnutí podpory z JPD 2

Přehled základních pravidel, které musí žadatel splnit, aby byl jeho projekt způsobilý pro financování z programu.

Kapitola IV – Veřejné zakázky

Metodika zadávání veřejných zakázek pro projekty v rámci JPD 2 podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.

Kapitola V – Podmínky pro jednotlivá opatření/dílčí opatření

Podmínky pro poskytnutí podpory specifické pro jednotlivá opatření. Jedná se o 6 samostatných dokumentů pro jednotlivá opatření.

Přílohy příručky pro žadatele:

- A. Metodika zpracování povinných osnov pro ekonomické hodnocení projektů
- B. Metodika zpracování analýzy nákladů a výnosů
- C. Metodika zpracování studie proveditelnosti
- D. Metodika zpracování logického rámce
- E. Monitorovací ukazatele

 **Co příručka definuje?**

Příručka pro žadatele je sestavena tak, aby podala základní informace konečným příjemcům o možnostech programu JPD 2 a procesech souvisejících s podáním žádosti (pro individuální projekty nebo projekty typu grantových schémat).

Příručka se nezabývá předkládáním akcí konečných uživatelů, které budou realizovány v rámci schválených grantových schémat. Žadatelům v dílčím opatření 2.2.1 (malé a střední podniky) budou poskytnuty další informace k přípravě projektů v rámci pokynů pro konečné uživatele vydanými Magistrátem hl. m. Prahy a Českomoravskou záruční a rozvojovou bankou, a.s..

Tato verze příručky bude použita v I. kole výzvy. Pro další kola bude aktualizována.

 **Kde lze nalézt další informace?**

Programový dokument, programový dodatek, metodiky a další podrobné informace naleznete na:

www.strukturalni-fondy.cz

www.praha-mesto.cz



Kapitola I - Základní informace o programu

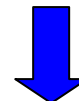
- ✚ žadatel musí svým projektem splňovat globální a specifické cíle Jednotného programového dokumentu pro Cíl 2 regionu soudržnosti Praha
- ✚ kapitola I přináší přehled od globálního cíle, přes specifické cíle až po jednotlivé priority a opatření



Kapitola I - Základní informace o programu

Název programu:

- ✚ Jednotný programový dokument pro Cíl 2 regionu soudržnosti Praha
- ✚ *Single Programming Document for Objective 2 for Cohesion Region Prague*



Zkrácený název programu:

- ✚ JPD 2
- ✚ SPD Obj. 2



Strategický cíl JPD 2

- ✚ Hlavním cílem JPD 2 je odstranění nejzávažnějších slabých stránek a rozvojových bariér regionu na vybraném území podpory, především zkvalitnění městského prostředí a rozvinutím potenciálu města tak, aby Praha byla schopna plnit očekávané role dynamického hlavního města členské země Evropské unie.



Globální cíl

- ✚ Globálním cílem JPD 2 je „Zvýšení konkurenceschopnosti hlavního města Prahy lepším využitím městského území a posílením inovačních funkcí podnikatelského prostředí a lidských zdrojů“.



Specifické cíle

- ✚ revitalizovat části území Prahy, které ohrožují rozvoj celého města nízkou urbánní kvalitou, a vyřešit nové funkční využití opuštěných a devastovaných ploch, které vznikly zejména transformací průmyslové základny města;
- ✚ zásadně zlepšit městskou veřejnou infrastrukturu v nejvíce ohrožených částech města a propojit toto řešení s vyváženým sociálním a ekonomickým rozvojem;
- ✚ dosáhnout rovnoměrnějšího využití prostoru města s dobrou dostupností zaměstnání, služeb a veřejné vybavenosti;
- ✚ vytvořit co nejlepší podmínky k zajištění sociální soudržnosti a odstranění existujících i potenciálních problémů zaměstnanosti při sledování podpory rovných příležitostí pro všechny skupiny obyvatel;
- ✚ zajistit dobrou dostupnost zaměstnání, služeb a veřejného vybavení;
- ✚ zajistit optimální podmínky pro další rozvoj města a podnikatelských aktivit;
- ✚ podpořit strategické služby jako nosný prvek rozvoje informační společnosti;
- ✚ rozvíjet nové formy partnerství lepším využíváním rozsáhlého potenciálu vědy a výzkumu alokovaného na území města;
- ✚ zlepšit parametry podnikatelského prostředí, zejména pro malé a střední podniky v oblasti transferu technologií a progresivních forem podnikatelské spolupráce.





Dosahování cílů dle strategie JPD 2

Strategie JPD 2 respektuje pět horizontálních principů:

- ✚ informační společnost;
- ✚ udržitelný rozvoj;
- ✚ rovnost příležitostí;
- ✚ trh práce;
- ✚ sociální integrace.



Struktura JPD 2

- ✚ V návaznosti na strategické cíle a horizontální principy zahrnuje struktura JPD 2 celkem **2 priority** (strategie přijatá v rámci programu), které se dále dělí do **6 opatření** a **2 dílčích opatření**.



Číslo priority	Název priority
Číslo opatření	Název opatření
Číslo dílčího opatření	Název dílčího opatření
Priorita 1	Revitalizace a rozvoj městského prostředí
Opatření 1.1	Dopravní systémy podporující přeměnu městského prostředí
Opatření 1.2	Regenerace poškozených a nevhodně využívaných ploch
Opatření 1.3	Veřejná infrastruktura zlepšující kvalitu života zejména na sídlištích
Priorita 2	Vytváření podmínek budoucí prosperity vybraného území
Opatření 2.1	Zvýšení kvality partnerství veřejného a soukromého, neziskového sektoru, vědy a výzkumu
Opatření 2.2	Podpora malého a středního podnikání; příznivé podnikatelské prostředí
Dílčí opatření 2.2.1	Grantová schémata na rozvoj malých a středních podniků (MSP)
Dílčí opatření 2.2.2	Příznivé podnikatelské prostředí
Opatření 2.3	Rozvoj strategických služeb na podporu informační společnosti v Praze



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

- ✚ pro účely příručky pro žadatele se definují následující pojmy související s JPD 2;
- ✚ definice pojmů vychází z příslušných legislativních předpisů Evropského Společenství.



Definice pojmů


Akce

V rámci grantových schémat budou tzv. **akce** (angl. "actions") předkládat příslušní koneční uživatelé (malí a střední podnikatelé). Jde o jednotlivé „projekty“, kterými konečný uživatel žádá o grant konečného příjemce. Grantové schéma bude vyhlášeno v rámci dílčího opatření 2.2.1.

Cíle podpory

Prostřednictvím strukturálních fondů je podporováno dosažení tří prioritních cílů politiky hospodářské a sociální soudržnosti:

Cíl 1 - povzbuzování rozvoje a strukturálních změn regionů, jejichž rozvoj nejvíce zaostává (podpora se týká regionů v úrovni NUTS II, jejichž úroveň HDP na obyvatele měřený paritou kupní síly je menší než 75 % průměru Společenství);

 s výjimkou hl. města Prahy je celé území České republiky zařazeno mezi regiony, podporované v rámci Cíle 1; podpora je poskytována v rámci:

- Společného regionálního operačního programu (SROP)
- OP Průmysl a podnikání
- OP Infrastruktura
- OP Rozvoj lidských zdrojů
- OP Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství;

Cíl 2 - podpora hospodářské a společenské přeměny oblastí, jež čelí strukturálním obtížím (**v ČR se jedná o podporu na vybraném území hl. města Prahy v rámci JPD 2**),





Cíl 3 - podpora přizpůsobování a modernizace politik a systémů vzdělávání, školení a zaměstnanosti (týká se oblastí, které nejsou podporovány v rámci Cíle 1 - v ČR je podpora poskytována na celém území hl. města Prahy v rámci Jednotného programového dokumentu pro Cíl 3 regionu soudržnosti Praha).

Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR)

Centrum pro regionální rozvoj je příspěvková organizace Ministerstva pro místní rozvoj, která bude zajišťovat prostřednictvím své pobočky všechny činnosti související s realizací projektů, vybraných Regionální radou. Z věcného hlediska půjde o přípravu a kompletaci smluv, monitorování projektů během jejich realizace, kontroly, přijímání žádostí o proplacení od konečných příjemců, pro řídicí orgán. Tato činnost CRR se bude týkat všech opatření JPD 2 (s výjimkou některých projektů technické pomoci).

Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s. (ČMZRB)

Akciová společnost (ovládaná MPO, MMR a MF), která zajišťuje následující úkoly v rámci grantových schémat:

-  příjem akcí na podporu malých a středních podniků;
-  formální kontrolu žádostí;
-  kontrolu přijatelnosti;
-  odborné posouzení a hodnocení akcí a vypracování hodnotící zprávy.

V případě poskytování úvěrů malým a středním podnikům prostřednictvím grantového schématu, jehož nositelem je ČMZRB; bude také navrhovat výběr akcí k poskytnutí zvýhodněného úvěru, uzavírat smlouvy s konečnými uživateli a provádět další činnosti v oblasti kontroly a monitorování akcí.

Finanční plán JPD 2

Finanční plán JPD 2 (členění podle priorit) a jeho Programového dodatku (členění podle opatření) obsahuje indikativní finanční alokace (závazky) podle let 2004, 2005 a 2006, přičemž čerpání



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

prostředků ze SF (ERDF) podle pravidla n+2 musí být ukončeno nejpozději do 31.12. 2008 (platba do října 2008).

Finanční plán JPD 2 zahrnuje pouze veřejné zdroje (zdroje EU a ČR) a pouze způsobilé výdaje (viz další text).

Finanční plán nezahrnuje soukromé zdroje a rovněž nezpůsobilé výdaje. Spolufinancování u všech opatření bude zajišťováno ze zdrojů SF (ERDF) a z veřejných zdrojů ČR (státní rozpočet, rozpočet hl. m. Prahy a rozpočty městských částí, zdroje SFDI, SFŽP a další veřejné zdroje).

Finanční rámec opatření

Indikativní alokace veřejných zdrojů v rámci jednoho opatření. Jedná se o rozdělení zdrojů mezi prostředky ze strukturálních fondů (ERDF) a české zdroje. Rozdělení české části spolufinancování na zdroje centrální, regionální a místní je pouze indikativní a je uváděné v průměru za celé opatření. Skladba zdrojů českého spolufinancování se u jednotlivých projektů může lišit v závislosti na zdrojích a dohodnuté struktuře spolufinancování jednotlivých žadatelů.

Finanční plán projektu

Finanční plán projektů obsahuje časový plán čerpání prostředků při jejich realizaci a dále dohodnutou úroveň spolufinancování z jednotlivých veřejných zdrojů. Na rozdíl od finančního plánu JPD 2 (priority, opatření) musí být podle charakteru projektu spolufinancování zajišťováno i ze soukromých zdrojů. Finanční plán projektu musí vedle způsobilých výdajů rovněž zahrnout (pokud existují) i tzv. nezpůsobilé výdaje projektu, které jsou vždy hrazeny ze zdrojů konečného příjemce.

Finanční plán projektu vypracovává konečný příjemce a je součástí žádosti a smlouvy o financování (uzavřené mezi řídicím orgánem a konečným příjemcem).

Grantové schéma




Grantová schémata jsou realizována prostřednictvím „akcí“ (projektů v rámci grantového schématu) tam, kde lze očekávat velký počet předložených, převážně malých, projektů (akcí). Samotné grantové schéma je chápáno jako projekt - několik grantových schémat může být podpořeno v rámci jednoho opatření/dílčího opatření.

Konečným příjemcem dotace je v případě grantových schémat v JPD 2 Magistrát hl. m. Prahy a Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s., konečnými uživateli potom jednotlivé malé a střední podniky.

Indikátory a jejich kvantifikace

Každý žadatel je povinen v rámci žádosti o podporu doložit monitorovací ukazatele projektu a zejména uvést kvantifikaci vybraných indikátorů, které mají vazbu na indikátory stanovené v rámci JPD 2 nebo v jeho programovém dodatku. Stanovené indikátory (předběžné) budou mít klíčový význam při hodnocení realizace projektu a při jejich nedodržení může dojít i k částečnému nebo úplnému odebrání poskytnuté finanční podpory.

Indikátory mohou mít podobu:

-  **indikátorů výstupu** – vztahují se k aktivitám. Měří se ve fyzických nebo peněžních jednotkách (např. délka vybudovaných silnic, počet podporovaných firem apod.),
-  **indikátorů výsledků** – vztahují se k přímým a okamžitým účinkům, které program (opatření, projekt) přinesl. Poskytuje informaci např. o chování, kapacitě nebo výkonnosti konečných příjemců. Tyto ukazatele mohou být fyzické i finanční povahy,
-  **indikátorů dopadu** – vztahují se k následkům programu, které překračují rámec bezprostředních účinků na příjemce. Je možné definovat dva typy dopadů. Specifické dopady jsou účinky, které nastanou po určité časové prodlevě, nicméně souvisí přímo s provedenými akcemi. Globální dopady jsou dlouhodobé účinky ovlivňující širší populaci.

Individuální projekt

Projekt, který není zastřešen grantovým schématem a jehož realizátor obdrží podporu přímo. Předkladateli individuálních projektů¹ jsou vždy koneční příjemci, kteří jsou zároveň i konečnými uživateli podpory.

¹ Individuální projekty budou podávány ve všech opatření, kromě dílčího opatření 2.2.1.



Jednotný programový dokument

Programový dokument schvalovaný Evropskou komisí pro účely financování Cílů 2 a 3 obsahující stejné informace jako rámec podpory Společenství a operační program.

Jednotný programový dokument pro Cíl 2 regionu soudržnosti Praha

Jednotným programovým dokumentem pro Cíl 2 se region soudržnosti Praha uchází o finanční podporu vybraných projektů z Evropského fondu regionálního rozvoje. Opatření navržená v tomto dokumentu naplňují základní účel Cíle 2, tj. „podporu hospodářské a sociální soudržnosti regionů, které čelí strukturálním potížím“.

Konečný příjemce

Konečný příjemce je subjekt, který předkládá v rámci jednotlivých opatření individuální projekt, či grantové schéma (vždy 1 projekt pouze do 1 opatření/dílčího opatření).

Podle zaměření jednotlivých opatření se skupina konečných příjemců mění. Konečný příjemce přijímá prostředky ze SF prostřednictvím platební jednotky.

Jde-li o individuální projekty (v rámci JPD 2 všechna opatření/dílčí opatření s výjimkou dílčího opatření 2.2.1) se koneční příjemci shodují s konečnými uživateli².

Konečný uživatel

Subjekt, který obdrží finanční podporu ze strukturálních fondů a který realizuje individuální projekt nebo akci v rámci grantového schématu.

Nejedná-li se o grantové schéma, je konečný uživatel totožný s konečným příjemcem.

Monitorovací systém strukturálních fondů (MSSF)

Informační systém sloužící pro monitorování implementace programů a projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů. Vlastní systém se skládá ze tří částí:

- a) **MSSF CENTRAL** - informační systém pro řídicí orgán, poskytuje souhrnné informace o přípravě i stavu realizace programu,
- b) **MONIT** - informační systém zprostředkujících subjektů, který umožňuje sledování projektů (od podání žádosti, jejich hodnocení, výběr, až po jejich realizaci a dokončení),
- c) **ELZA - elektronická žádost**, slouží žadatelům pro vyplňování údajů o projektu.

Monitorovací výbor

Představuje orgán dohledu nad realizací programu, který svou činnost vykonává v souladu s článkem 35 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999. Monitorovací výbor JPD 2 má 38 členů a je zodpovědný za monitorování pokroku dosaženého při realizaci priorit a cílů stanovených v JPD 2.

Malé a střední podniky (MSP)

Podnikatelským subjektem (podnikatelem) je subjekt (fyzická nebo právnická osoba), který je:

- ✚ osobou zapsanou v obchodním rejstříku, nebo
- ✚ osobou, která podniká na základě živnostenského oprávnění, nebo
- ✚ osobou, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů.³

Za malý a střední podnik (malého a středního podnikatele) se považuje podnikatelský subjekt (podnikatel)⁴, pokud:

² Jde-li o grantová schémata (dílčí opatření 2.2.1), jsou konečnými příjemci hl. m. Praha a ČMZRB, konečnými uživateli jsou pak jednotlivé malé a střední podniky.

³ § 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník.

⁴ Definice v příloze I. Nařízení Komise (ES) č. 70/2001, o podpoře malého a středního podnikání. Od 1.1.2005 dojde ke změně definice MSP v rámci Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 a stávající Příloha I bude nahrazena doporučením Komise č. 361/2003 z 6.5.2003.



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

- + zaměstnává méně než 250 zaměstnanců;
- + jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nepřesahují 27 milionů € nebo má čistý obrát za poslední uzavřené účetní období nepřesahující 40 milionů €, účtuje-li v soustavě podvojného účetnictví; neúčtuje-li v soustavě podvojného účetnictví, vztahují se uvedené částky ke konečným příjmům a k úhrnu majetku;
- + je nezávislý (podle definice nezávislosti podniku v odst. 3 Přílohy I Nařízení Komise (ES) č. 70/2001)⁵.

Podpora v rámci opatření JPD 2 se nevztahuje na podnikatelské subjekty, které provozují zemědělskou výrobu či prvovýrobu a na soukromé zemědělce, kteří jsou zapsáni do evidence podle zvláštního předpisu.

Nestátní neziskové organizace (NNO)

- + občanská sdružení vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů
- + obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech
- + církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí
- + nadace a nadační fondy zřízené podle zákona č. 227/1997.

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů a proto nejsou ve finančním plánu JPD 2 obsaženy. Pokud tyto výdaje v projektu existují, musí být vykázány ve finančním plánu projektu a být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele.

Opatření

Opatření vymezuje konkrétní obsahovou náplň pomoci, na kterou musí projekt svým cílem navazovat. Je to prostředek, kterým je realizována priorita v rámci jednotného programového dokumentu nebo operačního programu.

Opatření představuje základní dotační titul JPD či operačního programu se stanoveným finančním plánem, který v případě JPD 2 zahrnuje způsobilé výdaje spolufinancované z veřejných zdrojů EU (ERDF) a z veřejných zdrojů ČR. Žadatel může podat svůj projekt pouze do 1 opatření/díličního opatření programu.

Operační program

Programový dokument schválený Evropskou komisí pro účely realizace Rámce podpory Společenství. Obsahuje mimo jiné analýzu a popis situace, strategii programu, popis priorit, rámcový popis opatření, finanční plán podle priorit spolufinancovaných ze strukturálních fondů v rámci Cíle 1⁶.

Opravy financování (vyšetřování nesrovnalostí/nesprávností)

Řídící orgán JPD 2 odpovídá⁷ za vyšetřování nesrovnalostí (v české terminologii lze za identický považovat pojem „porušení rozpočtové kázně“) a provádí opravy financování, které spočívají v tom, že u projektů či akcí, které nedodrží smlouvené podmínky může zrušit celý příspěvek Společenství nebo jeho část.

Partner projektu

Za partnery jsou považovány instituce a organizace, které jsou zapojeny do přípravné a realizační fáze projektu. Způsob zapojení může být finanční, materiální, formou odborných služeb nebo nejlépe kombinací více způsobů. Forma partnerství není předepsána, ale pro hodnocení projektu je třeba pro posouzení zapojení partnera doložit všechny doklady o partnerství (smlouvy, dohody, prohlášení apod.). Za partnera projektu nelze v žádném případě považovat dodavatelskou firmu nebo subjekty, které pracují pro žadatele na komerční bázi; zapojení organizací zakládaných či zřízených žadatelem v roli případných partnerů bude hodnotitelem prověřováno.

⁵ Tato nezávislost se zkoumá do 3. úrovně vlastnictví podniku. Podrobněji viz informace ŘO JPD 2.

⁶ Vymezení obsahu operačního programu - viz článek 18 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999

⁷ V návaznosti na čl. 39 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 a Nařízení Komise (ES) č. 448/2001.



Programový dodatek

Dokument obsahující podrobné informace k programovému dokumentu (operačnímu programu nebo jednotnému programovému dokumentu) zejména podrobný popis opatření programu, informace o typech žadatelů, formě pomoci a finančním plánu podle jednotlivých opatření, kritéria pro výběr projektů, informace o publicitě programu apod. Programový dodatek JPD 2 byl schválen Monitorovacím výborem JPD 2 dne 7. dubna 2004. Evropské komisi se zasílá pouze na vědomí.

Platební jednotka

Subjekt, na který platební orgán, v rámci dohody o delegování pravomocí, delegoval výkon některých svých činností. V případě JPD 2 je platební jednotkou Odbor finančního řízení a platební jednotky Ministerstva pro místní rozvoj. Platební jednotka (z hlediska žadatelů) průběžně přijímá od řídicího orgánu žádosti o platby konečných příjemců, provádí jejich formální kontroly a zajišťuje následně převod prostředků strukturálních fondů na účty konečných příjemců.

Platební orgán

Orgán, který je zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých České republice ze strukturálních fondů (tyto prostředky jsou soustředěny v rámci tzv. Národního fondu).

Tímto orgánem je Ministerstvo financí - Odbor Národního fondu. Platební orgán delegoval výkon některých svých funkcí na zprostředkující subjekty - tzv. platební jednotky.

Podnikatelský subjekt

V rámci JPD 2 se za podnikatelský subjekt (podnikatele) považuje subjekt (fyzická nebo právnická osoba), která je :

- a) osobou zapsanou v obchodním rejstříku nebo
- b) osobou, která podniká na základě živnostenského oprávnění nebo
- c) osobou, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů.⁸

Podpora v rámci opatření JPD 2 se nevztahuje na podnikatelské subjekty (fyzické či právnické osoby), které provozují zemědělskou výrobu či prvovýrobu a jsou zapsány do evidence podle zvláštního předpisu.

Pravidlo "de minimis"

Veřejná podpora malého rozsahu⁹ (podpora "de minimis") poskytnutá jednomu podniku je podporou, která v období tří let nepřesáhne částku v Kč odpovídající 100 000 EUR. Jedná se o hrubé částky, to znamená před srážkou přímé daně. Nová podpora de minimis může být poskytnuta teprve po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis v relevantním období tří let nepřesáhne výše uvedený limit.

Priorita

Priorita představuje jednu ze základních potřeb, u níž je uznána nezbytnost pomoci, má-li být dosaženo cílů programu. Prioritě je přidělen určitý příspěvek ze strukturálních fondů, finanční prostředky členského státu a soubor blíže určených konkrétních cílů.

Každá priorita se člení na 1 či více opatření, která se dále mohou dělit na dílčí opatření. V JPD 2 byly vymezeny 3 priority.

Regiony NUTS

Zavedená zkratka pro tzv. "územně statistické jednotky" vymezené v rámci Evropského společenství podle jednotných kritérií; NUTS (*Nomenclature des unités territoriales statistiques*) slouží ke statistickým účelům a z části i pro potřeby programování v rámci strukturálních fondů.

Pro potřeby JPD 2 je definován region soudržnosti Praha (NUTS II), který je totožný s krajem Praha (NUTS III).

⁸ § 2 odst.2 písm. c) zákona č.513/1991 Sb., Obchodní zákoník.

⁹ Nařízení Komise (ES) č. 69/2001.



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

Regionální rada (RR) + sekretariát Regionální rady (S-RR)

Regionální rady byly vytvořeny v regionech soudržnosti (regiony NUTS II) zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje. V rámci JPD 2 působí Regionální rada regionu soudržnosti Praha. Regionální rada ustanovila jako svůj výkonný útvar tzv. sekretariát Regionální rady (S-RR), který je zřízen jako součást Magistrátu hl. m. Prahy. V případě JPD 2 plní funkci Regionální rady Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

Regionální rada, ať už přímo nebo prostřednictvím svého sekretariátu, bude při výběru projektů (grantových schémat) zajišťovat následující úkoly:

- ✚ vyhlášení výzvy k předkládání žádostí o podporu;
- ✚ sběr projektů;
- ✚ formální kontrolu předložených žádostí;
- ✚ kontrolu přijatelnosti;
- ✚ hodnocení projektů;
- ✚ vypracování hodnotící zprávy;
- ✚ rozhodnutí o výběru projektů včetně zaslání seznamu doporučených projektů k uzavření smlouvy.

Regiony soudržnosti

Regiony soudržnosti představují v České republice úroveň NUTS II a byly zřízeny a vymezeny zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje zejména pro potřeby související s koordinací hospodářské a sociální soudržnosti a pro využívání finančních prostředků z předvstupních a strukturálních fondů Evropských společenství. Podle tohoto zákona se ČR člení na celkem 8 regionů soudržnosti:

Region soudržnosti	Územní vymezení regionu soudržnosti
Praha	Území hl. města Prahy
Střední Čechy	Území Středočeského kraje
Jihozápad	Území Jihočeského a Plzeňského kraje
Severozápad	Území Karlovarského a Ústeckého kraje
Severovýchod	Území Libereckého, Královéhradeckého a Pardubického kraje
Jihovýchod	Území kraje Vysočina a Jihomoravského kraje
Střední Morava	Území Olomouckého a Zlínského kraje
Moravskoslezsko	Území Moravskoslezského kraje

Rámec podpory Společenství

Dokument připravený Evropskou komisí (na základě Národního rozvojového plánu), který zajišťuje koordinaci všech operačních programů v rámci Cíle 1.

Řídící orgán

Orgán, který nese celkovou odpovědnost za realizaci programu, jeho povinnosti vyplývají zejména z článku 34 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999. Řídícím orgánem JPD 2 je Odbor řídicího orgánu SROP a JPD Praha MMR–(OŘOS). Kromě celkové odpovědnosti za realizaci programu nese odpovědnost za komunikaci ve vztahu k Evropské komisi, za komunikaci s dalšími orgány (platební orgán, platební jednotka, kontrola projektů a interní audit prováděný dalšími orgány MMR, finanční kontrola prováděná z úrovně Ministerstva financí) a za oblast publicity a propagace. Funkce řídicího orgánu se dotýká realizace všech priorit a opatření JPD 2 bez výjimky.

Strukturální fondy

Finanční nástroje Evropského Společenství (ES), které přispívají k dosažení cílů hospodářské a sociální soudržnosti a snižování rozdílů mezi regiony stanovených v člancích 158-162 Smlouvy o založení ES.



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

V případě JPD 2 bude spolufinancování zajišťovat Evropský fond regionálního rozvoje (ERDF). Dalšími strukturálními fondy jsou Evropský sociální fond (ESF), Evropský zemědělský orientační a záruční fond (EAGGF); Finanční nástroj pro podporu rybolovu (FIFG)¹⁰.

Uchování příspěvku ze strukturálních fondů

Z hlediska způsobilosti výdajů může být příspěvek ze strukturálních fondů pro projekty zachován jen tehdy, jestliže v období pěti let ode dne, kdy bylo rozhodnuto o příspěvku se SF, v nich nedošlo k nějaké podstatné změně, která ovlivňuje její povahu nebo podmínky provádění nebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu, a která je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury, nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti. V případě, že k takové změně dojde, musí být provedeny opravy financování (viz Opravy financování)

Veřejná podpora

Jakákoliv forma podpory z veřejných zdrojů (EU + ČR) poskytovaná způsobem, která narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, již může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie.¹¹

Obecný zákaz poskytování veřejné podpory neplatí, pokud příslušná legislativa stanoví jinak nebo pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže povolí výjimku.

V rámci JPD 2 jsou obecně připuštěny 2 druhy výjimek ze zákazu veřejné podpory:

- a) **veřejná podpora malého rozsahu** (viz Pravidlo „de minimis“);
- b) **skupinová výjimka** ze zákazu veřejné podpory ve prospěch malého a středního podnikání.

Výjimky ze zákazu veřejné podpory byly pro JPD 2 povoleny Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže dne 27. dubna 2004.

Vykazování počtu zaměstnanců v rámci JPD 2

Počet zaměstnanců se vykazuje v ukazateli průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený (viz např. výkaz Českého statistického úřadu Práce 2-04). K navýšení počtu zaměstnanců v rámci realizace projektu (akce) musí dojít nejpozději do 1 roku po dokončení realizace projektu. Závazek udržení této zvýšené zaměstnanosti musí trvat minimálně 5 let ode dne podpisu smlouvy mezi žadatelem a řídicím orgánem (resp. mezi žadatelem a nositelem grantového schématu). Výchozím počtem zaměstnanců, ke kterému je navýšení zaměstnanosti porovnáváno, je průměrný evidenční počet zaměstnanců přepočtený za poslední uzavřené pololetí. Vypočítá se jako podíl celkového počtu hodin odpracovaných všemi zaměstnanci žadatele o podporu, zvýšený o neodpracované hodiny v důsledku čerpání dovolené na zotavenou, překážek v práci a pracovní neschopnosti, za níž jsou poskytovány dávky nemocenského pojištění, a poloviny ročního fondu pracovní doby připadajícího na jednoho zaměstnance pracujícího na stanovenou týdenní pracovní dobu¹². Ke zvýšení zaměstnanosti musí dojít v místě realizace projektu (akce) a nesmí jí být dosaženo přesunem pracovníků z jiných provozoven žadatele.

¹⁰ Podrobnosti o využívání strukturálních fondů jsou stanoveny zejména v Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech. Podrobnosti o ERDF pak v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 o Evropském fondu regionálního rozvoje.

¹¹ (§ 2 zákona č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře) a v člincích 87-89 Smlouvy o založení ES.



¹² Musí jít o zaměstnance, kteří mají s daným zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu a jsou s ním v pracovním poměru. Nezahrnují se osoby, které pracují podle dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti podle §236 a 237 zákona č.65/1965 Sb., Zákoník práce.



Způsobilé výdaje

Jedná se o oprávněné výdaje projektů, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů¹³.

Z časového hlediska (výchozí a konečné datum způsobilosti) mohou být za způsobilé výdaje projektů realizovaných v rámci JPD 2 považovány ty, které budou vynaloženy:

-  **nejdříve od 1. května 2004**
-  **nejpozději pak do ukončení realizace projektu (nejpozdějším termínem pro způsobilé výdaje je 31. prosinec 2008).**

Zprostředkující subjekty

Subjekty, na které řídící orgán deleguje výkon některých svých činností. V případě JPD 2 existují zprostředkující subjekty pro oblast sběru, hodnocení a výběru projektů (*Regionální rada + sekretariát*) a zprostředkující subjekt pro realizaci projektů (*Centrum pro regionální rozvoj*).

¹³ V souladu s legislativou ES, zejména s článkem 30 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, s Nařízením Komise (ES) č. 1685/1999 ve znění Nařízení Komise č. 448/2004 a v souladu s legislativou ČR.



Základní legislativní rámec programu JPD 2

ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA EVROPSKÉ UNIE

- ✚ Nařízení Rady (ES) č.1260/1999 ze dne 21. června 1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech;
- ✚ Nařízení Rady (ES) č. 1447/2001 ze dne 28. června 2001, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech;
- ✚ Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002 ze dne 27. prosince 2002, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 448/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se postupu při provádění oprav financování u pomoci poskytované v rámci strukturálních fondů;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 448/2004 ze dne 10. března 2004, kterým se mění Nařízení (ES) 1685/2000 týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 ze dne 30. května 2000 o informačních a propagačních opatřeních, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s pomocí ze strukturálních fondů;
- ✚ Nařízení Rady (ES) č. 659/1999 ze dne 22. března 1999, kterým se stanoví detailní pravidla pro aplikaci článku 93 Smlouvy o založení Evropského společenství
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 69/2001 ze dne 12. ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení Evropského společenství u podpory de minimis
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ze dne 12. ledna 2001 o aplikaci článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES v případě veřejné podpory malým a středním podnikům
- ✚ Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 643/2000 ze dne 28. března 2000 o opatřeních pro používání eura pro účely rozpočtového řízení strukturálních fondů;
- ✚ Nařízení Komise (ES) č. 1681/1994 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti;



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

- + Směrnice Rady č.92/43/EHS ze dne 21.května 1992 o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin;

ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA ČESKÉ REPUBLIKY (V ŘADĚ PŘÍPADŮ VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ):

- + Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje;
- + zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- + Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů;
- + Zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů;
- + Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech;
- + Zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech);
- + Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
- + Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník;
- + Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník;
- + Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- + Vyhláška č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku;
- + Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- + Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích;
- + Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu;
- + Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o finanční kontrole);
- + Vyhláška č. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých souvisejících zákonů;
- + Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
- + Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků;
- + Zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech;
- + Zákon č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon);



Kapitola II – Definice pojmů a základní legislativa

- ✚ Zákon č.104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č.171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodu majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů;
- ✚ Zákon 388/91 Sb., o Státním fondu životního prostředí České republiky.
- ✚ Zákon č.171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky
- ✚ Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky¹⁴;
- ✚ Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí);
- ✚ Zákon č. 218/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, zákon č.50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č.219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů¹⁵;
- ✚ Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje (tímto zákonem, který vstoupil v platnost dnem 1.5.2004, byl zrušen zákon č.59/2000 Sb., o veřejné podpoře a vyhláška č.435/2000 Sb., kterou se stanoví náležitosti informační povinnosti o poskytnuté veřejné podpoře);
- ✚ Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže;
- ✚ Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách;
- ✚ Vyhláška č. 239/2004 Sb., kterou se stanoví podrobný obsah a rozsah zadávací dokumentace stavby;
- ✚ Vyhláška č. 240/2004 Sb., o informačním systému o zadávání veřejných zakázek a metodách hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti.

¹⁴ V současné době je připravována novela zákona, která upraví vymezení drobných, malých a středních podnikatelů v souladu s předpisy EU (příloha č.I. Nařízení Komise (ES) č.70/2001).

¹⁵ Novela zákona si klade za cíl harmonizovat české právní předpisy na úseku ochrany přírody a krajiny s právem Evropských společenství, zejména vybudovat českou část evropské soustavy Natura 2000 a zajistit nástroje pro ochranu těchto území.



Kapitola III - Podmínky pro konečné příjemce

- ✚ příručka pro žadatele je rozdělena do několika kapitol a příloh tak, aby mohly být používány samostatně při přípravě projektu;
- ✚ při přípravě projektu doporučujeme pracovat se všemi částmi příručky a zároveň doporučujeme využívat Programový dokument JPD 2 a Programový dodatek JPD 2;
- ✚ příslušná část Příručky pro žadatele nazvaná „Podmínky pro konečné příjemce“ definuje základní podmínky programu, které jsou společné pro všechna opatření. Konečný příjemce – žadatel zde zjistí, jaké povinnosti vyplývají z účasti v JPD 2 při přípravě, realizaci a následném monitorování projektu (na příručku navazuje Příručka pro příjemce);
- ✚ koneční příjemci v případě projektů typu grantových schémat plní navíc závazné metodické pokyny pro implementaci grantových schémat a úkoly vyplývající z Operačního manuálu pro grantová schémata implementovaná v rámci JPD 2.

Kapitola III – podmínky pro konečné příjemce obsahuje:

A. Povinnosti konečného příjemce	19
B. Obecné podmínky programu	19
respektování strategie JPD 2	19
soulad s legislativou	20
finanční a ekonomické zdraví žadatele	20
souběh dotací	20
finanční krytí projektu	20
zvláštní účet projektu	20
účetní evidence	20
pojištění	21
uchování příspěvku ze SF	21
kontroly a sankce	21
způsobilost výdajů	21
územní alokace projektu	22
etapizace individuálních projektů	22
doba realizace projektů	23
C. Způsob podání a výběru projektu	24
výzva k předkládání projektů	24
poskytování informací a předkládání projektů	24
termín podání projektu	24
forma podání projektu	24
formální kontrola žádosti	25
kritéria přijatelnosti	26
bodování projektů	26
rozhodnutí o výběru projektů	27
oznámení o výběru	27
kontrola ex-ante	27
Rozhodnutí o financování	27
smlouva o financování	27
D. Podpora poskytovaná v rámci JPD 2	29
adicionální	29
podpora ze strukturálních fondů	29
proplácení prostředků ze strukturálních fondů	30
podpora ze státního rozpočtu	30
proplácení prostředků ze státního rozpočtu	31



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

poskytnutí podpory z rozpočtu hl. města Prahy.....	31
přidělení dotace z ostatních veřejných zdrojů	32
E. Podmínky způsobilosti výdajů	33
F. Investiční výdaje.....	35
G. Neinvestiční výdaje.....	36
H. Nezpůsobilé výdaje.....	37
I. Kontroly realizovaných projektů	38
předběžné kontroly:	38
průběžné kontroly:	38
následné kontroly:.....	38
základní práva a povinnosti kontrolované osoby:.....	39
kontrolou pověřené osoby:	39
J. Zadávání veřejných zakázek	40



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

A. Povinnosti konečného příjemce

- a) zpracování žádosti o poskytnutí pomoci;
- b) zpracování finančního plánu projektu;
- c) příprava zadávací dokumentace projektu a zadávání veřejných zakázek v souladu s příslušnými předpisy (zejména zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách);
- d) řádná realizace projektu v souladu se smlouvou o financování uzavřenou s řídicím orgánem JPD 2,
- e) regionální a místní publicita projektu,
- f) vedení dokumentace o projektech, která umožňuje dostatečnou pomůcku pro audit se zaměřením na finanční toky ve smyslu článku 7 Nařízení Komise (ES) č. 438/2001,
- g) neustálá dostupnost dokladů o projektech pro účely inspekce prováděné oprávněnými osobami; dále musí umožnit inspekcím vstup do svých objektů a na svoje pozemky.
- h) funkce odděleného účetního systému projektu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- i) zaslání monitorovací zprávy o průběhu realizace projektu pobočce CRR na standardním formuláři;
- j) vnitřní finanční kontrola a provedení nezávislého výročního auditu;
- k) hlášení pobočce CRR jakékoliv změny v projektu, ke kterým v průběhu realizace dojde (ohlášení musí být zajištěno před realizací těchto změn);
- l) kontrola správnosti faktur zaslaných dodavateli a jejich proplácení;
- m) zaslání žádosti o proplacení výdajů projektu pobočce CRR (na konci dílčí etapy či po skončení projektu); tyto žádosti dokládají požadovanými doklady (zejména zaplacenými fakturami, výpisy z účtů nebo avízem o provedené platbě); koneční příjemci doloží, že uváděné náklady odpovídají podmínkám projektů, obsaženými rámci smlouvy o financování;
- n) zachování výsledků (bez podstatných změn¹⁶) projektu na základě příspěvku ze strukturálních fondů v období pěti let ode dne, kdy byla uzavřena smlouva o financování
- o) uchování veškerých dokladů, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním (buď v originále nebo ve verzích na obecně přijímaných nosičích dat, jejichž shoda s originálem je řádně ověřena) po dobu tří let poté, kdy byla od Komise proplacena závěrečná platba - to je do konce roku 2012 (pokud český zákon v příslušné oblasti, např. vedení účetnictví či archivnictví nestanoví přísnější podmínky);

Koneční příjemci v případě projektů typu grantových schémat plní závazné metodické pokyny pro implementaci grantových schémat a úkoly vyplývající z Operačního manuálu pro grantová schémata implementovaná v rámci JPD 2;

V případě akcí, realizovaných v rámci grantových schémat deleguje konečný příjemce (nositel grantového schématu) na konečné uživatele, kteří realizují jednotlivé akce, provádění všech výše uvedených úkolů spojených s realizací těchto akcí; tím není dotčena odpovědnost konečného příjemce za celkovou realizaci grantového schématu.

B. Obecné podmínky programu

respektování strategie JPD 2

Projekt musí plně respektovat stanovenou strategii JPD 2 (globální a specifické cíle, cíle priorit a opatření a také jednotlivé horizontální principy).

Předkládané projekty musí zahrnovat kvantifikované cíle (stanovené programem a jeho programovým dodatkem pro každé opatření) v míře, která přinejmenším odpovídá finančnímu podílu projektu na realizaci příslušného opatření JPD 2.

¹⁶ Podstatná změna ovlivňuje povahu projektu nebo podmínky provádění či poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu; je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury, nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti.



Naplnění stanovené strategie JPD 2 prostřednictvím stanovených monitorovacích indikátorů bude jedním z klíčových faktorů v etapě hodnocení projektu (monitorovací ukazatele jsou uvedeny v Programovém dodatku JPD 2).

Každý projekt musí odrážet vliv na rovné příležitosti, životní prostředí a na rozvoj informační společnosti.

soulad s legislativou

Žadatel (konečný příjemce) musí při předkládání, realizaci a monitorování projektu respektovat legislativu EU a ČR (veřejné zakázky, hospodářská soutěž, životní prostředí, apod.)

finanční a ekonomické zdraví žadatele

Na majetek žadatele nesmí být vyhlášen konkurs nebo žadateli o podporu nesmí být povoleno vyrovnání nebo zamítnut návrh na prohlášení konkursu pro nedostatek majetku.

Proti majetku žadatele o podporu nemůže být veden výkon rozhodnutí, žadatel o podporu nemůže být v úpadku.

souběh dotací

Účast projektu v programu JPD 2 vylučuje možnost čerpání z dalších českých nebo zahraničních programů na realizovaný projekt.

finanční krytí projektu

Při předložení žádosti musí žadatel prokázat finanční krytí projektu buď vlastními prostředky nebo formou úvěrového příslibu, či úvěrovou smlouvou ve výši 100% krytí celého projektu, nebo minimálně 100% krytí první etapy projektu (u více-etapových projektů).

zvláštní účet (účty) projektu

Konečný příjemce musí před podpisem smlouvy o financování otevřít pro projekt zvláštní účet (účty)/podúčet (podúčty), který(é) bude používat výhradně pro příjmy a výdaje spojené s realizací projektu.

Účet (účty) může otevřít u kterékoliv komerční banky a musí být veden(y) v korunách, disponibilní právo k účtu(ům) má příjemce pomoci.

Žadatel má povinnost provádět platby dodavatelům bezhotovostně právě přes tento účet (tyto účty).

účetní evidence

Konečný příjemce podpory musí veškeré poskytnuté finanční prostředky, majetek a závazky vést v účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s českými účetními standardy platnými pro příslušnou účetní jednotku.

Majetek pořízený z poskytnuté dotace bude ve vlastnictví žadatele, který jej zahrne v rámci účetní evidence (zákon č. 563/1990 Sb., o účetnictví).

Příjemce podpory je povinen vést oddělenou účetní a daňovou evidenci a dokumentaci k projektu stanovenou v podmínkách smlouvy o financování a uchovat je po dobu stanovenou platnými právními předpisy.



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

pojištění

Příjemce podpory je povinen zabezpečit pojištění ve výši celkově zrealizovaného pojistitelného majetku pořízeného z finanční pomoci JPD 2 proti jeho poškození, zničení a ztrátě, a to po dobu minimálně 5 let od podpisu smlouvy o financování. Pojistná smlouva musí být předložena s nejbližší monitorovací zprávou. Případné hlášení o pojistné události je příjemce podpory povinen předložit neprodleně příslušné pobočce Centra pro regionální rozvoj ČR, která po projednání může příslušné pojišťovně vydat souhlas s proplacením pojistného příjemci pomoci.

uchování příspěvku ze SF

Poskytnutí dotace bude u všech zdrojů účelově vázáno na realizaci schváleného projektu (akce), jehož závazné parametry, harmonogram a podmínky čerpání účelově vázaných prostředků budou nedílnou součástí smlouvy o financování.

Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace nesmí být po dobu 5 let ode dne, kdy byla podepsána smlouva o financování, převeden příjemcem podpory na jiného majitele nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s projektem¹⁷.

Majetek nesmí být zatěžován zástavními právy s výjimkou zástavního práva k zajištění úvěru ve vztahu k financování předmětu finanční pomoci poskytované na základě smlouvy o financování.

Příspěvek ze strukturálních fondů může být zachován pouze tehdy, jestliže v období 5 let ode dne, kdy byla podepsána smlouva o financování, v nich nedošlo k nějaké podstatné změně, která ovlivňuje její povahu nebo podmínky provádění nebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu a která je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti.

kontroly a sankce

Použití poskytnuté dotace včetně plnění závazných údajů a ukazatelů projektu podléhá kontrole ze strany MMR a dalších kontrolních orgánů státní správy ve smyslu § 39 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a § 14 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

V případě, že dotace nebude použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně pokud nebudou dodrženy rozhodující projektované parametry projektu (akce) a případně další podmínky, uvedené ve smlouvě o financování, vystavuje se příjemce dotace postihům podle § 44 zákona č. 218/2000 Sb.



MMR může podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, zahájit řízení o odnětí dotace (prostředky Národního fondu a státního rozpočtu), došlo-li po podpisu smlouvy o financování ke zjištění, že uvedené údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

způsobilost výdajů

Způsobilost výdajů je upravena Nařízením Komise (ES) č. 1685/2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech. Nařízením Komise (ES) č. 1685/2000 bylo změněno Nařízením Komise (ES) č. 448/2004.

Příjemce pomoci je zároveň povinen postupovat v souladu s vnitrostátními předpisy.



Pro způsobilost výdajů platí zejména tato základní pravidla:

-  způsobilý výdaj musí být vynaložen v souladu s cíli opatření programu;
-  způsobilý výdaj musí být řádně doložen účetním dokladem (§ 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů) tj. zejména fakturou, kupní smlouvou, leasingovou smlouvou, odpisovým plánem, pokladním dokladem apod.;

¹⁷ [Výjimku mohou tvořit např. infrastrukturní projekty, kdy do projektu vstupuje více veřejných subjektů - partnerů, kterým bude realizací projektu zhodnocen majetek, který je jim svěřen na základě právní normy; v tomto případě může být majetek pořízený z poskytnuté dotace převeden konečným příjemcem na tyto partnery, nikoliv na další subjekty.](#)



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

-  způsobilý výdaj musí být prokazatelně zaplacen ze strany konečného příjemce s výjimkou výdajů v naturáliích, odpisů a režijních nákladů;
-  způsobilým výdajem je výdaj, který byl uskutečněn po 1.5.2004;

Výčet způsobilých výdajů je rámcově stanoven u jednotlivých opatření (viz kapitola V. Podmínky pro jednotlivá opatření), přičemž je prioritně sledována příčinná souvislost mezi sledovanými cíli jednotlivých opatření. Současně je třeba naplňovat globální a specifické cíle programu a zvažovat potřebnost každého jednotlivého výdaje vynaloženého v jejich průběhu konečnými příjemci.

Způsobilé výdaje projektu je nutné snížit o příjmy získané během doby realizace. Způsobilé výdaje se snižují o tyto příjmy při podání žádosti o pomoc, pokud jsou známy, nejpozději však v okamžiku podání poslední žádosti o poskytnutí pomoci.¹⁸

Případné nezpůsobilé výdaje projektu budou vždy hrazeny ze zdrojů žadatelů (soukromé zdroje nebo příslušné veřejné rozpočty ČR);

Veškeré výdaje, které nejsou v souladu se způsobilými výdaji projektu, nebo výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, které mají charakter způsobilých výdajů, avšak půjdou nad rámec rozpočtových výdajů projektu (vícenáklady), je příjemce povinen hradit ze svých vlastních zdrojů.

územní alokace projektu

- a) projekt musí být realizován na území těchto městských částí:
 - o Praha 1
 - o Praha 8; Březiněves; Ďáblice; Dolní Chabry
 - o Praha 9
 - o Praha 12; Libuš
 - o Praha 14; Dolní Počernice
 - o Praha 15; Dolní Měcholupy; Dubeč; Petrovice; Štěrboholy
 - o Praha 19; Čakovice; Satalice; Vinoř
 - o Praha 20
 - o Praha 21; Běchovice; Klánovice; Koloděje
- b) ve výjimečných případech při splnění určitých podmínek¹⁹ může Řídící orgán JPD 2 připustit v konkrétním případě možnost realizovat projekt i mimo vymezené území:
 - o prospěch z realizace takového projektu na vybraném území hl. m. Prahy nebude menší než 50 %;
- c) u investičních projektů je místem realizace vždy místo fyzické realizace projektu;
- d) u neinvestičních projektů je místem realizace území, na kterém je činnost (aktivita, poskytovaná služba) prováděna nebo, které má z realizace projektu a jeho služeb prospěch.

etapizace individuálních projektů

Žadatel je povinen v žádosti vyplnit, zda se bude jednat o projekt jedno-etapový či více-etapový.

V každém případě se etapa vymezuje časově (datum zahájení a ukončení etapy) a věcně, vymezením jednotlivých typů způsobilých výdajů v každé etapě s určením výše jejich hodnoty.

¹⁸ S výjimkou investic, na které se vztahuje čl. 29 odst. 4 , Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999.

¹⁹ Nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 12.



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

Rozdělení projektů na jedno-etapové a více-etapové se provede na základě výše celkových způsobilých výdajů projektu a délky realizace projektu. V návaznosti na to, zda se jedná o projekt jedno-etapový či více-etapový bude probíhat také proplácení.

🚧 Tabulka rozdělení projektů na jedno-etapové a více-etapové :

Projekt	Výše způsobilých výdajů	Proplácení projektu (etap)²⁰
JEDNO-ETAPOVÝ	<ul style="list-style-type: none">celkové způsobilé výdaje projektu nepřesáhnou 4 mil. Kč nebo,doba realizace projektu je kratší než 1 rok	jednorázová platba po ukončení projektu
VÍCE-ETAPOVÝ	<ul style="list-style-type: none">celkové způsobilé výdaje projektu vyšší než 4 mil. Kč a zároveň je délka trvání projektu delší než 1 rok.	platba po každé etapě maximálně 3 x ročně, a to minimálně 2 mil.Kč

doba realizace projektů

Doba realizace projektů musí respektovat skutečnost, že roční finanční závazek Společenství pro JPD 2 musí být vyčerpán do konce druhého roku, který následuje po roce přijetí závazku tzv. pravidlo n+2 (např. roční závazek pro rok 2004 musí být vyčerpán do konce roku 2006).

Doba realizace individuálních projektů (doba od zahájení po finanční dokončení realizace) nesmí přesáhnout 24 měsíců s tím, že zahájení projektů musí být vždy zabezpečeno nejpozději do 6 měsíců od podpisu smlouvy o financování.

Doba realizace grantových schémat musí být zabezpečena nejpozději do 31. prosince 2008 s tím, že jednotlivé akce konečných uživatelů musí být dokončeny nejpozději do 30. června 2008 a žádost o provedení platby musí být konečným příjemcem zaslána pobočce CRR nejpozději do 31. července 2008.

Jednotlivé akce v rámci grantových schémat budou muset být rovněž zahájeny do 6 měsíců od podpisu smlouvy mezi konečným příjemcem a konečným uživatelem.

Výjimky z tohoto postupu mohou být přípustěny pouze v omezeném rozsahu u velkých individuálních projektů nad 90 mil. Kč celkových způsobilých výdajů a budou vždy stanoveny v rámci smlouvy o financování.

Z hlediska doby realizace rozlišujeme:

🚧 zahájení realizace projektu

- investičních projektů = den zahájení realizace fyzických prací;
- neinvestiční projektů = den, kdy začne poskytování služeb

🚧 dokončení realizace projektu

- investičních projektů = den ukončení fyzické realizace (předávací protokoly o ukončení dodávek stavebních prací a technologie);
- neinvestičních projektů = den, kdy skončí poskytování služeb podle časového harmonogramu projektu;

🚧 finanční dokončení projektu = den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací projektu a příslušné prostředky budou převedeny na účet končeného příjemce.

²⁰ Nejprve budou k úhradám použity národní zdroje financování (nultá etapa), teprve následně budou využívány prostředky EU.



C. Způsob podání a výběru projektu





výzva k předkládání projektů

Výzva bude obsahovat název programu; číslo výzvy; výčet jednotlivých opatření; místo, kam předkládat žádosti; den, datum a hodinu, do kdy nejpozději musí být žádost předložena a odkaz, kde lze najít podrobnější informace.

Součástí výzvy bude i údaj o finančních alokacích na jednotlivá opatření, které budou pro danou výzvu k dispozici.

Výzva pro předkládání projektů pro jednotlivá opatření bude vyhlášována zpravidla jednou za čtyři měsíce (3x do roka) sekretariátem Regionální rady (S-RR), a to minimálně jednou a maximálně třikrát do roka.








Vyhlášení bude probíhat:

-  v tisku;
-  na internetových stránkách www.praha-mesto.cz;
-  na internetových stránkách www.strukturalni-fondy.cz;
-  na internetových stránkách www.mmr.cz.

Na těchto webových stránkách jsou k dispozici aktuální informace k JPD 2

poskytování informací a předkládání projektů



Sídlo sekretariátu Regionální rady:

-  Odbor fondů Evropské Unie
-  Oddělení implementace JPD pro Cíl 2
-  Magistrát hlavního města Prahy
-  Mariánské náměstí 2
-  110 01 Praha
-  tel.: 236 002 552
-  fax: 236 007 110

termín podání projektu

Příjem projektů probíhá v pracovní dny po celou dobu od vyhlášení kola výzvy do konečného termínu uvedeného ve výzvě k předkládání projektů.

Doba od vyhlášení kola výzvy ke konečnému termínu podání žádostí je minimálně 30 kalendářních dnů.

-  žádosti, které budou doručeny později, nebudou převzaty;
-  všeobecně se doporučuje neodkládat odevzdání žádosti na poslední dny příjmu.

forma podání projektu

Projekt musí být podán žadatelem (statutárním zástupcem) příp. zástupcem žadatele vždy osobně (kvůli maximální bezpečnosti).






Žadatel vyplňuje elektronický formulář žádosti ELZA (v případě grantových schémat vyplňuje projektovou fiši v MS-Word). V žádosti musí být vyplněny všechny předepsané údaje. K žádosti musí být přiloženy povinné přílohy.






Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

Žádost se předkládá v zalepené obálce (s přelepením spoje samolepkou, s podpisem příj. razítkem žadatele přes spoj).

Na obálce musí být uvedeno:

-  adresa S-RR;
-  číslo výzvy;
-  název priority a opatření/dílčího opatření;
-  úplný název žadatele;
-  název projektu.

Obálka s žádostí musí obsahovat:

-  **3x tištěnou verzi žádosti** (výtisk z elektronické žádosti ELZA²¹, resp. výtisk z MS-Word - projektové fiše u projektů grantových schémat)
 - o tištěný výstup elektronické verze žádosti bude pevně spojen a poslední strana podepsána žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem.²²
-  **1x disketu nebo CD s elektronickou verzí žádosti,**
-  **2x povinné přílohy žádosti** (viz Kapitola V - Podmínky pro jednotlivá opatření)
 - o jednotlivé přílohy musí být očíslovány podle seznamu příloh, uvedeného v žádosti a podle tohoto seznamu seřazené; pokud mají přílohy více než 1 list musí být tyto listy pevně spojeny; na seznamu příloh musí být uveden počet stran jednotlivých příloh; přílohy jsou v jednom vyhotovení originálem nebo ověřenou kopií a druhé vyhotovení je prostá kopie;
 - o v případě, že žadatel žádá o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, předloží jako povinnou přílohu **3x Žádost o příspěvek ze státního rozpočtu + formuláře ISPROFIN;**
 - o pokud některá z povinných příloh není pro projekt relevantní, uvede to žadatel na zvláštní list, který přiloží na místo této přílohy.

formální kontrola žádosti

Dodržení všech formálních náležitostí bude předmětem kontroly tzv. kontrola formálních náležitostí. Nedodržení formálních náležitostí bude mít za následek vyřazení projektu z další administrace. Případné zjištěné drobné nedostatky žádosti může žadatel na základě vyzvání S-RR doplnit do 5 kalendářních dnů od tohoto vyzvání.

Žadatelům, jejichž projekty byly v průběhu kontroly formálních náležitostí vyřazeny, bude tato skutečnost včetně odůvodnění sdělena písemně do 20 kalendářních dnů po uplynutí konečného termínu pro předkládání projektů s oznámením, že na dotaci není právní nárok a že si mohou na příslušném S-RR vyzvednout 1 paré (originál) podaného projektu.

formální kontrola zahrnuje:

- a) ověření zda byla žádost dodána v elektronické podobě (CD nebo disketa) a zároveň 3x v tištěné podobě;
- b) podle kontrolního znaku (kódu) na elektronické a vytištěné žádosti je ověřeno, že jsou obě verze shodné;
- c) ověření úplnosti povinných příloh podle seznamu příloh (vygenerovaného z ELZY);
- d) ověření zda jsou všechny materiály dodány v požadovaných počtech originálů/kopií;
- e) zda jsou všechny přílohy k žádosti očíslovány podle seznamu příloh a zda je seznam příloh podepsán;
- f) je ověřeno, zda povinné přílohy obsahují náležitosti dle seznamu příloh pro jednotlivá opatření (např. jsou aktuální);
- g) zda je poslední strana žádosti podepsána žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem.

²¹ Lze volně stáhnout na: www.strukturalni-fondy.cz.

²² V tomto případě musí být přiložena ověřená plná moc žadatele tomuto oprávněnému zástupci.



kriteria přijatelnosti

U projektů, které prošly úspěšně kontrolou formálních náležitostí, bude provedena kontrola přijatelnosti.

Kritéria přijatelnosti jsou hodnocena odpověďmi ANO/NE a nesplnění těchto kritérií představuje vyloučení projektu z dalšího hodnocení.

kontrola přijatelnosti obsahuje:

- a) žádost se vztahuje pouze na jedno opatření programu JPD 2;
- b) projekt je v souladu s cíli a typy podporovaných projektů daného opatření;
- c) celkové způsobilé výdaje na projekt nejsou nižší než stanovená minimální (případně vyšší než stanovená maximální) hranice na projekt podle daného opatření;
- d) projekt je v souladu s podmínkami pro dobu realizace projektu);
- e) projekt bude realizován na vybraném území hl. m. Prahy (ve výjimečných případech může Řídicí orgán JPD 2 připustit realizaci projektu i mimo vybrané území);
- f) projekt je v souladu s příslušnou legislativou České republiky a Evropské unie (ochrana hospodářské soutěže, vliv na životní prostředí, atd.);
- g) žadatel splňuje definici pro konečného příjemce uvedenou u příslušného opatření/dílčího opatření;
- h) ekonomické analýzy projektu jsou ve věcném a formálním souladu s doporučenou metodikou;
- i) žadateli nebyl na daný projekt přidělen finanční příspěvek z jiného programu České republiky ani z jiného programu financovaného EU;

Žadatelům, jejichž projekty byly vyřazeny na základě kontroly přijatelnosti, bude tato skutečnost včetně odůvodnění oznámena písemně do 20 kalendářních dnů po uplynutí konečného termínu pro předkládání projektů s oznámením, že na dotaci není právní nárok a že si mohou na příslušném S-RR vyzvednout 1 paré (originál) podaného projektu.

bodování projektů

Projekty, které úspěšně prošly kontrolou přijatelnosti, budou bodově hodnoceny. Každý projekt se hodnotí podle horizontálních bodovacích kritérií společných pro všechna opatření a specifických bodovacích kritérií uvedených u jednotlivých opatření (v Programovém dodatku JPD 2 a kapitole V Příručky pro žadatele).

Projekty musí být obodovány do 37 kalendářních dnů od konečného termínu pro podávání žádostí. V případě individuálních projektů, kdy projekty budou předkládány v rámci uzavřených kol jednotlivých výzev, bude výběr projektů založen na principu soutěže mezi předloženými projekty.

Počet podpořených projektů pak bude limitován výší alokace na dané opatření a budou vybrány ty projekty, které dosáhly nejlepšího hodnocení.

Každé bodovací kritérium bude podrobně specifikováno z hlediska vazby na konkrétní část žádosti nebo povinnou přílohu, podle které má být posuzováno.

Výše uvedený postup se vztahuje také na hodnocení akcí v rámci realizace příslušných grantových schémat. Při přípravě grantového schématu bude mít konečný příjemce, gestor grantového schématu možnost provést určité doplnění jednotlivých kritérií a stanovit podrobněji metodiku bodování pro hodnocení jednotlivých akcí v rámci GS.

Pro hodnocení GS jsou použita také specifická a horizontální kritéria, ale na rozdíl od individuálních projektů zde nedochází k výběru z většího počtu soutěžících návrhů. Hodnocení je zaměřeno zejména na technickou a finanční připravenosti GS.



rozhodnutí o výběru projektů

Po obodování projektů vypracuje S-RR hodnotící zprávu, ve které bude uveden seznam hodnocených projektů, seřazených podle bodového hodnocení pro každé opatření/dílčí opatření. Hodnotící zpráva bude předložena Regionální radě ke schválení. Jednání Regionální rady se koná nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení bodování. Regionální rada rozhodne na svém zasedání o schválení seznamu projektů doporučených k podepsání smlouvy o financování.

oznámení o výběru

Úspěšným žadatelům bude zaslán dopis s oznámením, že jejich projekt byl doporučen RR k uzavření smlouvy o financování. Žadatelům, kteří byli RR zařazeni mezi náhradníky, zasílají pracovníci příslušného pracoviště S-RR dopis s oznámením této skutečnosti.

Žadatelům, kteří nebyli RR vybráni ani mezi náhradníky, zasílají pracovníci S-RR dopis s oznámením, že jejich projekt nebyl RR doporučen k uzavření smlouvy o financování včetně zdůvodnění.

kontrola ex-ante

U vzorku projektů, které byly zařazeny do seznamu projektů doporučených k uzavření smlouvy, bude Centrem pro regionální rozvoj provedena fyzická kontrola na místě (během 14 dnů od zasedání Regionální rady).

Rozhodnutí o financování

Na základě předložených podkladů z Regionální rady a předložené žádosti zajistí Řídící orgán JPD 2 projednání žádostí o poskytnutí dotace ze zdrojů Národního fondu a ze státního rozpočtu a vydání příslušného jediného Rozhodnutí o poskytnutí pomoci z těchto zdrojů.

smlouva o financování

Návrhy smluv o financování připravuje Centrum pro regionální rozvoj. Smlouva bude obsahovat celé spektrum spolufinancování projektu. Toto spolufinancování bude nutno doložit rozhodnutím příslušného orgánu.

Pobočka CRR po kompletaci návrhu smlouvy vyzývá žadatele dopisem s doručenkou, aby se do stanoveného termínu dostavil na jejich pracoviště k podpisu návrhu smlouvy, jejíž kopie je přílohou tohoto dopisu.

Součástí dopisu je upozornění, že pokud se žadatel v uvedené lhůtě k podpisu smlouvy nedostaví, bude smlouva podepsána s žadatelem na pozici náhradníka.

Před podpisem smlouvy musí žadatel doložit povinné přílohy, které dosud nepředložil a má povinnost je předložit nejpozději před podpisem smlouvy.

Poté pracovníci CRR zasílají smlouvu Řídícímu orgánu JPD 2 k podpisu. Řídící orgán JPD 2 si vyhrazuje právo zamítnout ze závažných a řádně zdůvodněných důvodů podepsat smlouvu o financování a také si vyhrazuje právo iniciovat změny ve smlouvě.

Smlouvy budou zpravidla podepsány nejpozději do 5 měsíců od konečného termínu pro předložení projektů v rámci výběrového kola.

Po podpisu smlouvy a v průběhu realizace projektu se příjemce pomoci bude řídit smlouvou a pokyny uvedenými v Příručce pro příjemce.



Tabulka harmonogramu administrace projektu:

Postup administrace	počet kalendářních dnů od ukončení předchozí činnosti	počet kalendářních dnů od konečného termínu pro předkládání
Vyhlášení výzvy Magistrátem hl. m. Prahy		
Konečný termín pro předkládání projektů	30	
Kontrola přijatých projektů vč. vypracování zprávy	+ 15	15
Oznámení žadatelům vyřazených projektů	+ 5	20
Hodnocení projektů	+ 17	37
Zasedání RR	+ 30	67
Kontroly ex-ante Vypracování zprávy o administraci	+ 17	84
Rozhodnutí MMR o poskytnutí prostředků ze SF a SR Návrhy smluv	+30	114
Kompletace smluv (CRR)	+ 5	119
Podpis smluv o financování	+ 25	144



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

D. Podpora poskytovaná v rámci JPD 2

Podpora v rámci opatření JPD 2 bude poskytována na realizaci projektů vybraných konečných příjemců resp. na realizaci vybraných akcí konečných uživatelů formou dotace (nevratná přímá pomoc ve smyslu čl. 28 odst. 3 Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999) nebo formou zvýhodněných úvěrů (návrtná nepřímá pomoc), a to malým a středním podnikům v rámci grantového schématu dílčího opatření 2.2.1.

Podpora z programu JPD 2 bude poskytnuta vybraným konečným příjemcům/konečným uživatelům vždy ze dvou zdrojů:

- ✚ z prostředků strukturálních fondů (ERDF), které jsou soustředěny v Národním fondu²³;
- ✚ z veřejných prostředků ČR (státní rozpočet; Státní fond dopravní infrastruktury (SFDI), Státní fond životního prostředí (SFŽP), rozpočet hl. m. Prahy; rozpočty městských částí).

adicionality

Spoluúčast národních veřejných prostředků je ve smyslu principu adicionality jedním ze základních principů financování programů strukturálních fondů a proto bude (ve smyslu schváleného finančního plánu JPD 2) zajištěna u každého projektu (akce).

Poskytnutí této dotace závisí jednak na stanovené struktuře spolufinancování jednotlivých opatření (viz finanční plán uvedený v Programovém dodatku JPD 2), jednak na rozhodnutí příslušného orgánu dotaci poskytnout.

Na dotaci poskytnutou ze zdrojů Národního fondu, státního rozpočtu, státních fondů z územních rozpočtů není právní nárok.

Poskytnutí dotace z výše uvedených zdrojů musí být v souladu s příslušnou legislativou:

- | | |
|-----------------------|-------------------------------------|
| ✚ národní fond (ERDF) | § 37 odst. 8 zákona č. 218/2000 Sb; |
| ✚ státní rozpočet | § 14 zákona č. 218/2000 Sb.; |
| | vyhláška MF č. 40/2001 Sb.; |
| ✚ územní rozpočty | zákon č. 250/2000 Sb; |
| ✚ SFDI | zákon č. 104/2000 Sb.; |
| ✚ SFŽP | zákon č. 388/1991 Sb.; |

podpora ze strukturálních fondů

Poskytnutí dotace ze strukturálních fondů, resp. z Národního fondu bude zajištěno ve smyslu § 37 odst. 8 a § 14 zákona č. 218/2000 Sb a dotaci poskytne MMR.

Maximální možná výše podpory ze strukturálních fondů se liší podle typu projektu a je stanovena u každého opatření (*Kapitola V – podmínky pro jednotlivá opatření*).

Výše dotace (v %) bude vždy propočítána k celkovým²⁴ a k celkovým veřejným výdajům způsobilým výdajům projektů. Případné nezpůsobilé výdaje budou vždy hrazeny ze zdrojů konečných příjemců/konečných uživatelů a nezapočítávají se do propočtu výše dotace.

Dotace bude poskytnuta na základě žádosti, která zahrne:

- ✚ u individuálních projektů vyplněný formulář elektronické žádosti a příslušné povinné přílohy, které jsou stanoveny pro každé opatření odlišně (*Kapitola V – podmínky pro jednotlivá opatření*)
- ✚ u grantových schémat vyplněná „projektová fiše“, Žádost o grantové schéma“

Návrh výběru projektů včetně výše dotace připraví Regionální rada. Řídící orgán návrhy žádostí předloží k rozhodnutí ministru pro místní rozvoj.

Na základě tohoto rozhodnutí vydá řídicí orgán Rozhodnutí o účasti státního rozpočtu a strukturálních fondů EU na financování projektu.

²³ Na tyto prostředky je ve smyslu § 6 odst. 2 zákona č. 218/2000 Sb. nahlíženo jako na prostředky státního rozpočtu.

²⁴ Podpora podnikajícím FO a PO.



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

proplácení prostředků ze strukturálních fondů

🚩 individuální projekty:

Proplácení dotace ze strukturálních fondů bude prováděno až následně po ukončení realizace projektu/etapy projektu, po zaplacení provedených dodavatelských prací z vlastních zdrojů konečného příjemce a po proběhnutí procedury spojené s vykázáním těchto prací vůči řídicímu orgánu.

Proplácení bude probíhat v návaznosti na to, zda se jedná o projekt jedno-etapový či více-etapový (viz výše) buďto jednorázově po ukončení projektu (jedno-etapový projekt) nebo až 5x ročně ve stanovených termínech za každou etapu (více-etapový projekt).

Nejprve budou k úhradám použity národní zdroje financování (nultá etapa), teprve následně budou využívány prostředky EU.

🚩 grantové schéma na podporu malých a středních podnikatelů formou dotací (pouze dílčí opatření 2.2.1):

- a) *grantové schéma do 15 mil. Kč*
 - bude proplaceno vždy jednorázově až po jeho uzavření;
- b) *grantové schéma nad 15 mil. Kč*
 - mohou být proplácena po etapách;
 - až 5x ročně ve stanovených termínech;
 - před uzavřením grantového schématu může být proplaceno až 85 % celkové hodnoty grantového schématu;
 - etapou se v rámci grantového schématu rozumí ukončení a proplácení jedné či více akcí ze strany konečného příjemce;

🚩 grantové schéma na podporu malých a středních podnikatelů formou zvýhodněných úvěrů (pouze dílčí opatření 2.2.1):

- a) pro tuto formu podpory bude vytvořen obrátkový úvěrový fond;
- b) fond bude vytvořen na začátku realizace grantového schématu vklady jednotlivých spolufinancujících subjektů tedy i strukturálních fondů. Prostředky fondu budou dále doplňovány podle harmonogramu plateb, který bude stanoven ve smlouvě o financování grantového schématu uzavřené mezi ČMZRB a řídicím orgánem JPD 2.

podpora ze státního rozpočtu

Prostředky státního rozpočtu na spolufinancování projektů v rámci JPD 2 budou poskytnuty na základě rozhodnutí MMR a to v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. a s vyhláškou č. 40/2001 Sb.

Dotace bude poskytnuta na základě stejné žádosti, která zahrne:

- 🚩 u individuálních projektů vyplněný formulář elektronické žádosti a příslušné povinné přílohy, které jsou stanoveny pro každé opatření odlišně (*Kapitola V – podmínky pro jednotlivá opatření*);
- 🚩 u grantových schémat vyplněná „projektová fiše“ Žádost o grantové schéma“;
- 🚩 v případě, že žadatel žádá zároveň o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, předloží jako povinné přílohy také Žádost o příspěvek ze státního rozpočtu a vyplněné formuláře ISPROFIN (v rozsahu RA 80 až 82, eventuálně i formuláře RA 86 až RA 89).

Návrh výběru projektů včetně návrhu spolufinancování připraví Regionální rada. Řídicí orgán zaregistruje projekty v informačním systému ISPROFIN (§ 5 vyhlásky č. 40/2001 Sb.) a předloží uvedené projekty s návrhem na účast státního rozpočtu (společně s návrhem na spolufinancování z prostředků EU) ministru pro místní rozvoj k rozhodnutí. Na základě tohoto rozhodnutí vydá řídicí orgán jediné Rozhodnutí o účasti státního rozpočtu a strukturálních fondů EU na financování projektu/grantového schématu.

V rozhodnutí řídicí orgán stanoví (§ 7 vyhlásky č. 40/2001 Sb.) pravidla pro čerpání prostředků včetně poskytování záloh a úhrady faktur za provedené práce a dodávky.



Prostředky státního rozpočtu budou v rozhodnutí poskytnuty jak na příslušný rok, tak i na další období spolufinancování projektu. Nevyčerpané prostředky mohou být v souladu s § 47 zákona č. 218/2000 Sb. převedeny do rezervního fondu a použity v letech následujících.

Žadatelé budou proplaceni finančními prostředky ze státního rozpočtu podle výše uvedeného systému až poté, co doloží již proplacené faktury v hodnotě celého vlastního podílu spolufinancování projektu.

proplácení prostředků ze státního rozpočtu

individuální projekty




- vedle rozhodnutí bude v úrovni MMR vydáno Oznámení limitu výdajů státního rozpočtu (tzv. limitka) a řídicí orgán je zašle konečným příjemcům;
- čerpání prostředků státního rozpočtu bude zajišťováno v souladu s § 10 vyhlášky MF č. 40/2001 Sb. Čerpání výdajů státního rozpočtu na financování registrovaných projektů zabezpečují vybrané banky (zatím Česká spořitelna, a.s.);
- konečný příjemce předloží tzv. limitku spolu s rozhodnutím příslušné pobočky České spořitelny, a.s., která mu otevře na požádání čerpací účet do výše uvedené na limitaci.
- koneční příjemci na základě zkontrolovaných faktur (kontrolu faktur provádí pobočka CRR) čerpají prostředky z čerpacího účtu, banka hradí faktury dodavatelům.

grantová schémata (přímá pomoc/dotace)

- v tomto případě bude podíl státního rozpočtu převáděn na zvláštní účet hl. města Prahy jako účelová dotace;
- po ukončení ucelené etapy grantu (min. jedné akce) předá konečný příjemce Žádost o platbu a souhrnné Osvědčení a další potřebné doklady ke kontrole CRR (Žádost o platbu ze státního rozpočtu může být případně podána společně se žádostí o platbu prostředků strukturálních fondů na jednom formuláři);
- žádost může být podána až 5x ročně ve stanovených termínech
- CRR provede kontrolu podílu spolufinancování a certifikaci osvědčení a postoupí je řídicímu orgánu;
- Řídicí orgán potvrdí oprávněnou výši výdajů a vystaví Potvrzení o schválení a příkaz k proplacení;
- MMR zajistí převod finančních prostředků na zvláštní účet grantového schématu hl. m. Prahy.

poskytnutí podpory z rozpočtu hl. města Prahy

Dotace bude poskytnuta na základě stejné žádosti:

-  u individuálních projektů vyplněný formulář elektronické žádosti a příslušné povinné přílohy, které jsou stanoveny pro každé opatření odlišně (*Kapitola V – podmínky pro jednotlivá opatření*);
-  u grantových schémat vyplněná „projektová fiše“ Žádost o grantové schéma;
-  v případě, že žadatel žádá zároveň o poskytnutí podpory z rozpočtu hl. m. Prahy, předloží jako povinnou přílohu Žádost o příspěvek z rozpočtu hl. m. Prahy.

Rozhodnutí, resp. závazný příslib spolufinancování projektu z prostředků hlavního města Prahy a o výši tohoto spolufinancování musí být přijato a k dispozici Centru pro regionální rozvoj ČR před kompletní smlouvou (tj. dle harmonogramu výzvy cca do 47 dnů od rozhodnutí RR o schválení projektů.)



přidělení dotace z ostatních veřejných zdrojů

Přidělení prostředků z ostatních veřejných zdrojů musí být žadatelem dohodnuto ještě před předložením žádosti a v žádosti náležitě dokladováno v příloze (např. usnesení zastupitelstva městské části, smlouva uzavřená se SFŽP nebo příslib uzavření takové smlouvy).

Proplácení těchto prostředků bude předmětem smlouvy o spolufinancování uzavřené mezi žadatelem a městskou částí nebo příslušným fondem.



E. Podmínky způsobilosti výdajů

Pro způsobilost výdajů platí určitá pravidla, která vyplývají z Nařízení Komise (ES) č. 448/2004, případně z některých právních předpisů ČR²⁵. Způsobilé výdaje uvedené u jednotlivých opatření jsou způsobilé pouze za určitých podmínek. Způsobilost výdajů bude upravena metodickým pokynem vydaným MMR.

výdaje v naturáliích

Důvodem pro posuzování výdajů v naturáliích je skutečnost, že při čerpání prostředků ze SF je vyžadováno spolufinancování projektů ze strany konečných příjemců podpory. Konečný příjemce pro plnění cílů projektu nemusí vynakládat pouze peněžité výdaje, ale může používat i majetek již dříve nakoupený či vykonávat činnost osobně.

Výdaje v naturáliích jsou způsobilým výdajem za podmínky, že se jedná o:

- a) poskytnutí nemovitosti (při splnění podmínek viz níže Nákup nemovitostí)
- b) poskytnutí stavebních prací

✚ je způsobilým výdajem za předpokladu, že stavební práce byly vynaloženy v souladu s účelem projektu, jsou řádně doloženy účetními doklady, jejich hodnota je stanovena na základě stavební projektové dokumentace a ceníku stavebních prací (Katalogu popisů a směrných cen stavebních prací, vydaného URS Praha) a stavební práce byly provedeny po dobu realizace projektu.

Výdaje v naturáliích budou způsobilými pouze u některých opatření

Dodávky

Dodávky jsou uskutečňovány pro konečného příjemce dodavateli. Dodávky jsou způsobilými výdaji v případě, že přispívají k realizaci projektu a vytváří dodatečnou hodnotu (např. přeprava, výkopové práce, stavební práce).

odávky nejsou způsobilým výdajem za předpokladu, že nevytváří žádnou hodnotu nebo jejichž hodnota je určena procentem z celkových nákladů projektu (např. zprostředkování smluv s dodavateli).

Při uzavírání smluv s dodavateli je nutno ve smlouvě zakotvit povinnost dodavatele poskytnout veškeré informace, týkající se předmětu plnění smlouvy za účelem kontroly ze strany řídicího orgánu i ze strany Evropské komise.

DPH

Konečný příjemce, který není plátcem DPH, nemá nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a v tomto případě může zahrnout DPH mezi způsobilé výdaje.

Konečný příjemce, který je plátcem DPH, má nárok na odpočet DPH na vstupu podle zákona o dani z přidané hodnoty a DPH není v tomto případě způsobilým výdajem, ani v případě, že si plátcem DPH neuplatní nárok na odpočet daně na vstupu.

V případě, že je konečný příjemce povinen kráti odpočet DPH na vstupu podle § 72 odst. 4 zákona č. 235/2004 Sb., je způsobilým výdajem část DPH na vstupu, která byla koeficientem zkrácena.

²⁵ Např. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, zákon č. 235/2004 Sb., o DPH, zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, zákon č. 526/1990 Sb., o cenách apod.



odpisy

Odpisy jsou způsobilé za předpokladu:

- a) týkají se dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který je používán přímo v souvislosti se schváleným projektem,
- b) nákup takového majetku nebyl dříve financován za podpory žádných dotací z národních veřejných zdrojů ani podpor Společenství
- c) odpisy se vztahují na období spolufinancování

Pro způsobilost odpisů musí konečný příjemce doložit pořizovací cenu majetku účetním dokladem. Způsobilými výdaji jsou odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku stanovené konečným příjemcem v souladu s příslušnými účetními předpisy. Za způsobilý se považuje účetní odpis maximálně do výše poměrné části ročních dopisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu. Výše ročních odpisů se stanoví jako podíl pořizovací ceny a příslušné doby odpisování stanovené pro účely daně z příjmů pro jednotlivé druhy majetku.

Nelze odepisovat majetek poskytnutý pro projekt jako výdaj v naturáliích.

leasing

Výdaje na leasing jsou způsobilými výdaji za podmínek:

- a) leasingová smlouva je uzavřena s dodatkem o odkupu předmětu leasingu při ukončení leasingové smlouvy;
- b) délka leasingové smlouvy odpovídá délce životnosti předmětu leasingu;
- c) způsobilým je výdaj vynaložený po dobu realizace projektu;
- d) způsobilým výdajem je pouze část leasingové splátky, týkající se předmětu leasingu;
- e) způsobilým výdajem není daň, marže pronajímatele, pojištění leasingové smlouvy;
- f) leasingová smlouva byla uzavřena v přímé souvislosti s realizací projektu;
- g) od způsobilých výdajů je odečtena výše zůstatkové ceny po skončení trvání podpory.

nákup použitého zařízení

Nákup použitého zařízení je způsobilým výdajem za podmínek:

- a) nákup bude doložen prohlášením prodejce, že na pořízení zařízení nebyla v průběhu posledních sedmi let poskytnuta dotace z národních veřejných prostředků nebo z evropských fondů;
- b) použité zařízení bude oceněno znalcem, který potvrdí, že prodejní cena není vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem;
- c) nákup bude muset být doložen dokladem, že zařízení splňuje platné normy a standardy.

Nákup použitého zařízení nebude způsobilý u projektů jejichž cílem je modernizace a inovace stávajících technologických zařízení.



F. Investiční výdaje

nákup dlouhodobého nehmotného majetku:

V případě investice do nehmotného majetku (patenty, licence, know-how), musí být tento využíván po dobu nejméně 5 let výhradně příjemcem pomoci.

nákup dlouhodobého hmotného majetku

o nákup nemovitostí

Výdaje na nákup nezastavěného pozemku jsou způsobilé pokud:

- nákup pozemku přímo souvisí s projektem,
- jeho hodnota není vyšší než 10 % celkových způsobilých výdajů projektu (s výjimkou projektů na ochranu životního prostředí),
- pozemek bude oceněn znalcem a kupní cena nesmí být vyšší než zjištěná cena.

V případě projektu na ochranu životního prostředí neplatí limit do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, musí být ale splněny další podmínky:

- o nákupu kladně rozhodne Řídící orgán JPD 2;
- pozemek musí být využíván ke svému účelu po dobu stanovenou ve smlouvě o financování a pozemek nesmí být určen k zemědělskému využití.

Výdaje na nákup postavených budov a pozemků, na nichž tyto budovy stojí, jsou způsobilé pokud


- jejich nákup přímo souvisí s projektem,
- budou oceněny znalcem a kupní cena nesmí být vyšší než zjištěná cena,
- nemovitost bude využívána ke svému účelu po dobu vymezenou ve smlouvě o financování,
- budou doloženy revizní zprávy potvrzující, že budova splňuje všechny zákonné předpisy, zejména ustanovení stavebního zákona a prováděcích vyhlášek a stavba je určena pro daný účel využití a je v tomto smyslu vydáno kolaudační rozhodnutí,
- nemovitost neobdržela v posledních deseti letech před vložením dotaci z veřejných prostředků ČR nebo dotaci z evropských fondů.

Nákup pozemků a staveb musí být doložen výpisem z katastru nemovitostí. Nákup nemovitostí může být omezen určitým procentem z celkových způsobilých nákladů projektu u jednotlivých opatření/projektů vzhledem k cílům daného opatření.

o nákup samostatných movitých věcí

Za způsobilý pro spolufinancování ze SF bude považován pouze majetek, který je nezbytný pro uskutečnění projektu. Od částky výdaje na nákup samostatné movité věci je nutno odečíst zůstatkovou hodnotu, kterou bude mít po ukončení projektu. (Např. stroje, technologická zařízení dopravní prostředky, vybavení).

pořízení nemovitého majetku výstavbou

-  odměny za odbornou práci

Například výdaje na zpracování projektu a rozpočtu na stavbu, průzkum staveniště, řízení projektu a dohled spojený s realizací projektových prací včetně stavebního dozoru.


Žadatelé nesmí tímto způsobem kompenzovat náklady na současné zaměstnance v souvislosti s projektem.

-  příprava staveniště



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

Dekontaminace stavenišť (odborný postup na odstranění ekologických zátěží a likvidace skládek), demoliční práce a všeobecná příprava stavenišť.

 obsluha stavenišť

Zajištění služeb např. přívod elektřiny a vody pro celé staveniště, zajištění kanalizace, zabezpečení staveniště a další.

 stavební práce

Například rekonstrukce současných prostor, nově postavené prostory, vnitřní rozčlenění současných prostor, realizace zpevněných ploch a parkové úpravy, pouliční vybavení a osvětlení, výstavba a rekonstrukce chodníků, cyklostezek, komunikací, tramvajových tratí apod.

G. Neinvestiční výdaje

osobní výdaje

Výdaje na zaměstnance na nová pracovní místa, která vznikla v souvislosti s plněním projektu.

Výdaje na zaměstnance zahrnují mzdy a příspěvek na zákonné zdravotní a sociální pojištění placené zaměstnavatelem.

Výdaje na stávající zaměstnance budou považovány za nezpůsobilé.

režijní výdaje

Režijní výdaje jsou způsobilými výdaji za těchto předpokladů:

- a) jsou vynaloženy v souladu s účelem projektu;
- b) jsou potřebné k plnění cílů projektu;
- c) jsou prokazatelně doloženy;
- d) jsou vynaloženy v době realizace projektu;
- e) jejich celková výše nepřesáhne určitou hodnotu stanovenou procentem z celkových způsobilých výdajů projektu u každého opatření/dílčího opatření.

cestovné

Cestovní výdaje musí přímo souviset s efektivním provedením projektu a být pro něj nezbytné. Měly by být rozepsány na sazbu za kilometry v souladu s příslušnými právními předpisy upravujícímu

výši cestovních výdajů zaměstnanců nebo na očekávané výdaje na cestovné turistickou třídou ve veřejné dopravě na odhadovaný počet cest.

nájem a poplatky

Výdaje na pronajaté prostory musí být nové a přidané a výhradně související s projektem. Mohou zahrnovat výdaje za nájem, vytápění a další služby související s prostorami. Výdaje na nájem v případě, kdy žadatel dané prostory vlastní nebo je obývá zdarma nebudou považovány za způsobilé.

finanční výdaje

Způsobilými výdaji jsou bankovní poplatky za zřízení a vedení samostatného účtu/podúčtu projektu.

Způsobilými jsou také výdaje na bankovní záruky poskytnuté finančními institucemi a to ve výši platného ceníku finančních institucí. Bankovní záruky budou vystaveny jako záruka poskytnutí úvěru po dobu realizace projektu.



marketing

Výdaje na marketing specifické pro daný projekt např. návrh a výroba marketingových materiálů, zařizování konferencí a seminářů, cílené reklamní kampaně apod.

nákup odborných služeb

Způsobilými výdaji jsou pouze výdaje za služeb, které jsou nezbytné v souvislosti s realizací projektu (např. výdaje na technologické průzkumy, inovační studie, certifikáty jakosti, rizikové studie, povinný audit projektu, právní poradenství, odměny znalcům a konzultantům). Výše výdajů na nákup odborných služeb musí být přiměřená.

H. Nezpůsobilé výdaje

Druhy výdajů, které všeobecně nebudou považovány za způsobilé pro podporu z JPD 2.

- a) nákup osobních automobilů
- b) výstavba, obnova nebo modernizace bytových domů a bytových jednotek
- c) běžné provozní/režijní výdaje nesouvisející s projektem
- d) zákonem nestanovené příspěvky zaměstnancům
- e) úroky
- f) splátky půjček a úvěrů
- g) DPH u plátců DPH
- h) správní, soudní a celní poplatky
- i) sankce, pokuty, penále a výdaje na právní spory
- j) výdaje na běžné opravy a údržbu
- k) výdaje na reprezentaci
- l) daň z příjmů, daň darovací, daň dědická, daň z převodu nemovitostí, daň silniční a místní poplatky



Kapitola III . Podmínky pro konečné příjemce

I. Kontroly realizovaných projektů

Terminologii programu JPD 2 se člení kontroly do tří základních druhů, které mohou probíhat buď jako plánované, nebo jako neplánované kontroly:

- ✚ předběžná - EX-ANTE
- ✚ průběžná - INTERIM
 - Interim bez žádosti o proplacení
 - Interim se žádostí o proplacení
- ✚ následná - EX-POST

Pro provádění kontrol jsou stanoveny kontrolní postupy spočívající v :

- ✚ ověřování údajů uvedených v žádosti o finanční pomoc z programu JPD 2 (ex-ante – předběžná kontrola);
- ✚ průběžném sledování realizace projektů až do jejich ukončení a vyúčtování (interim – průběžná kontrola);
- ✚ následném ověřování dodržování podmínek uvedených ve smlouvě po ukončení projektu, tj. porovnání obsahu konkrétních smluv včetně jejich specifických částí s výsledky realizace projektu (ex-post – následná kontrola).

předběžné kontroly:

U všech registrovaných žádostí o podporu z programu probíhá administrativní kontrola jako součásti kontroly přijatých projektů (kontrola formálních náležitostí, kontrola přijatelnosti).

Kontrolu provádí instituce, na kterou byl Řídicím orgánem delegován příjem projektů (dle opatření) fyzické kontroly ex-ante jsou prováděny u vzorku žádostí schválených Regionální radou ještě před uzavřením smlouvy o financování.

Seznam žádostí, u kterých bude provedena fyzická kontrola ex-ante, stanoví pobočka Centra pro regionální rozvoj na základě závěrů provedené analýzy rizik.

průběžné kontroly:

U kontrol interim probíhá vždy administrativní kontrola, kterou provádí pobočka CRR.

Fyzické kontroly interim jsou prováděny pouze u vzorku projektů stanoveném pobočkou CRR na základě analýzy rizik a plánují se na pobočce CRR v závislosti na termínech uvedených u příslušného projektu v softwaru (podání žádosti o proplacení – kontrola interim se žádostí o proplacení) nebo je jejich termín určen v souvislosti s aktuální potřebou kontroly (žádost o dodatek ke smlouvě, oznámení o změně projektu, kontrola postupu zadávání veřejných zakázek, apod. – kontrola interim bez žádosti o proplacení).

Průběžných kontrol může být více v závislosti na složitosti projektu a počtu jednotlivých etap zároveň jedna etapa může být kontrolována vícekrát.

následné kontroly:

Kontroly ex-post jsou prováděny pouze u vzorku projektů stanoveném pobočkou CRR na základě analýzy rizik a plánují se na pobočce CRR v závislosti na termínech uvedených u příslušného projektu v softwaru (náběh nových pracovních míst, ukončení sledování výsledků realizovaného projektu) nebo je jejich termín určen v souvislosti s aktuální potřebou kontroly.

Kontroly ex-post spočívají ve fyzické kontrole, jejíž součástí je i kontrola souvisejících dokladů. Následné kontroly mohou být také opakované v závislosti na složitosti, případně ohrožení výsledků realizace projektu.



základní práva a povinnosti kontrolované osoby:

- a) být informován o termínu plánované kontroly minimálně 48 hodin předem;
- b) vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě z velmi vážných důvodů; kontrolovaná osoba je povinna navrhnout náhradní termín nejpozději do 7 kalendářních dnů ode navrhovaného dne
- c) u kontrol interim a ex-post doložit své vyjádření k zápisu, a to do 7 kalendářních dnů od doručení zápisu
- d) vytvořit podmínky pro provedení kontroly, osobně se zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
- e) předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z programu;
- f) umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly;
- g) uchovávat smlouvu o financování včetně dodatků a veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci u příjemců podpory do roku 2012;
- h) přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou.

kontrolou pověřené osoby:

Konečný příjemce je smlouvou o financování z JPD 2 zavázán umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (pracovníkům Sekretariátu Regionální rady, Centra pro regionální rozvoj, Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek smlouvy o poskytnutí pomoci po dobu trvání smlouvy a dále po dobu 5 let od podpisu smlouvy.

Stejně ustanovení bude obsaženo ve smlouvě mezi konečným příjemcem a konečným uživatelem (tedy u smluv o financování uzavřených v rámci grantového schématu) a také v dodavatelské smlouvě mezi konečným příjemcem/konečným uživatelem a vybraným dodavatelem.



J. Zadávání veřejných zakázek

Pro účely této kapitoly je projekt chápán jako souhrn způsobilých výdajů na dodávky, služby a stavební práce a nákladů ostatních. Mezi ostatní náklady patří především ty, které budou realizovány přímo konečnými příjemci. Může se jednat například o režijní náklady, náklady v naturáliích, osobní náklady, apod.

- ✚ Výběrové (zadávací) řízení podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách a podle bodu těchto podmínek může žadatel/příjemce pomoci zahájit až po 1. květnu 2004;
- ✚ příjemce je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (před realizací projektu) a průběh výběru dodavatele náležitě dokladovat dle platného zákona v případě, že bude podléhat zákonu č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách (podrobnosti viz část B.);
- ✚ předmětem veřejné zakázky nebo zakázky je vždy projekt. Předpokládaná cena předmětu zakázky je součtem způsobilých výdajů na dodávky, služby, stavební práce, ato vše bez DPH.

V případě, že cena předmětu zakázky bude přesahovat 2 mil. Kč (dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona), ale zakázka na dodávky, služby a stavební práce není z více než 50 % financována veřejným zadavatelem (viz. § 2 odst. 1 písm. b) zákona) a případně předpokládaná cena předmětu zakázky nebude přesahovat 2 mil. Kč, bude postupováno podle následujících bodů Příručky pro žadatele:

- u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč nebude realizováno výběrové řízení z více zájemců,
- u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **přesáhne 500.000,-Kč a nepřesáhne 2,000.000,-Kč, respektive přesáhne 2,000.000 ,- Kč, ale nejde o více jak 50% financování veřejným zadavatelem** bude realizován postup viz.kapitola IV Příručky:



Kapitola IV - Veřejné zakázky

Kapitola IV - Veřejné zakázky

- ✚ podmínky a metodika pro poskytnutí finanční pomoci v rámci JPD 2 z hlediska zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách slouží k upřesnění postupu jednotlivých žadatelů v rámci JPD 2 při zadávání veřejných zakázek.



Část A - Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci v rámci JPD 2 z hlediska zákona o veřejných zakázkách

Pro účely této kapitoly je projekt chápán jako souhrn způsobilých výdajů na dodávky, služby a stavební práce a nákladů ostatních. Mezi ostatní náklady patří především ty, které budou realizovány přímo konečnými příjemci. Může se jednat například o režijní náklady, náklady v naturáliích, osobní náklady, apod.

- ✚ Výběrové (zadávací) řízení podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách a podle bodu těchto podmínek může žadatel/příjemce pomoci zahájit až po 1. květnu 2004;
- ✚ příjemce je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (před realizací projektu) a průběh výběru dodavatele náležitě dokladovat dle platného zákona v případě, že bude podléhat zákonu č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách (podrobnosti viz část B.);
- ✚ předmětem veřejné zakázky nebo zakázky je vždy projekt. Předpokládaná cena předmětu zakázky je součtem způsobilých výdajů na dodávky, služby, stavební práce, ato vše bez DPH.

Část B - Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci v rámci JPD 2 z hlediska veřejných zakázek dle Pravidel JPD 2

V případě, že cena předmětu zakázky bude přesahovat 2 mil. Kč (dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona), ale zakázka na dodávky, služby a stavební práce není z více než 50 % financována veřejným zadavatelem (viz. § 2 odst. 1 písm. b) zákona) a případně předpokládaná cena předmětu zakázky nebude přesahovat 2 mil. Kč, bude postupováno podle následujících bodů Příručky pro žadatele:

- u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč nebude realizováno výběrové řízení z více zájemců,
- u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **přesáhne 500.000,-Kč a nepřesáhne 2.000.000,-Kč, respektive přesáhne 2.000.000 ,- Kč, ale nejde o více jak 50% financování veřejným zadavatelem** bude realizován následující postup:

a) dle ustanovení § 27 zákona bude použito jednací řízení bez uveřejnění s tím, že budou osloveni 3 dodavatelé (ustanovení § 27 zákona)

b) tito dodavatelé (zájemci) musí splňovat kvalifikaci způsobilosti dodavatele a to:

- ✚ základní kvalifikační kritéria (dle § 31 zákona)
- ✚ prokazování technické způsobilosti (dle § 33 zákona)
- ✚ poskytování informací o kvalifikaci zájemce ve lhůtě stanovené dle § 36 zákona
- ✚ prokazování jakosti a splnění požadavků systému řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí dle § 37 zákona

c) zadávací řízení:

- ✚ **výzva** k předložení nabídky
- ✚ **zadávací dokumentace:**
 - vymezení předmětu veřejné zakázky dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací stanovenou prováděcím právním předpisem dle § 48 odst. 2 zákona,
 - **zadávací dokumentace musí obsahovat** dle § 48 odst. 3 zákona:
 - a) obchodní podmínky,**
 - b) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,**
 - c) platební podmínky,**
 - d) podmínky za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny**



e) jiné požadavky pro realizaci veřejné zakázky.

- ✚ **technické specifikace** nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod-viz § 49 odst. 2 zákona. Technické specifikace stanoví zadavatel odkazem na technické normy viz § 49 odst. 3 zákona.
 - ✚ zadávací dokumentace bude poskytnuta v rámci výzvy k podání nabídky-§ 51 odst. 1 zákona.
 - zájemce je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Žádost musí být písemná a musí být zadavateli doručena nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen umožnit všem zájemcům prohlídku místa plnění nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
 - ✚ nabídky: lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 20 dnů.
 - dodavatel je vázán svou nabídkou po dobu stanovenou zadavatelem. Lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky.
 - ✚ kriteria pro zadání veřejné zakázky dle § 55 zákona:
 - **ekonomická výhodnost nabídky nebo**
 - **nejnižší nabídková cena.**
 - pokud se zadavatel rozhodne pro zadání zakázky podle ekonomické výhodnosti nabídky, je postupováno dle § 55 odst. 3 zákona.
 - ✚ posuzování a hodnocení nabídek:
 - pro posuzování a hodnocení nabídek zadavatelem v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení části III., hlavy páté zákona přiměřeně.
 - ✚ ukončení zadávacího řízení:
 - pro přidělení zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění platí přiměřeně ustanovení § 65 odst. 1 a 2 zákona.
 - ✚ uzavření smlouvy:
 - pro uzavření smlouvy v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení § 66 odst. 3,4, a 5 přiměřeně.
 - ✚ zrušení zadávacího řízení:
 - zadavatel je oprávněn zrušit jednacím řízení bez uveřejnění kdykoliv bez uvedení důvodu § 68 odst. 1 zákona.
 - ✚ písemná zpráva zadavatele:
 - zdůvodnění, proč byli v případě jednacím řízení bez uveřejnění vyzváni k jednání vybraní zájemci. Ustanovení § 69 zákona se použijí přiměřeně (bez odst. 1., písmeno e).
 - ✚ zvýhodnění některých zájemců v zadávacím řízení
 - Použít ustanovení § 87 zákona.
 - ✚ námitky a jejich přezkoumání zadavatelem:
 - Námitky musí být zadavateli doručeny nejpozději do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky. Námitku nelze podat po uzavření smlouvy. Přiměřeně bude uplatněn § 88 zákona.
- d) Ministerstvo pro místní rozvoj jako řídicí orgán JPD 2 může vydat pro jednotlivé opatření/dílčí opatření podrobnější metodický pokyn k této části Pravidel;
- e) příjemce pomoci je povinen zajistit ve všech subdodavatelských smlouvách závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu poskytnou všechny nezbytné informace týkající se subdodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2.);
- f) příjemce pomoci je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb výhradně v písemné podobě. Výdaje příjemce podpory uskutečněné bez písemné smlouvy nemohou být uznané za způsobilé výdaje. Příjemce pomoci je povinen



Kapitola IV - Veřejné zakázky

zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a příjemci pomoci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby příjemce pomoci byl schopen splnit svoji povinnost prokázat způsobilé výdaje.

- g) pobočka CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Formát výzvy výběrového řízení i jeho časové lhůty vyplývají z platného zákona o zadávání veřejných zakázek ČR.



Část B – Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách (Odbor veřejného investování MMR)

- ✚ Metodický postup k zadávání veřejných zakázek podle zákona č.40/2004 Sb. je uveden v další části (podklad připravil Odbor veřejného investování MMR):

Obecná charakteristika zákona

Zákon o veřejných zakázkách, který je účinný od 1.5.2004, harmonizuje právní úpravu zadávacího řízení v ČR s právními předpisy ES. Je založen na zásadě transparentnosti a nediskriminace a měl by vytvořit optimální prostředí pro veřejné investování.

V souladu se zákonem mají povinnost zadávat veřejné zakázky (dále jen VZ) pouze osoby, kterým tuto povinnost zákon výslovně stanoví. Mezi tyto osoby patří zejména tzv. veřejní zadavatelé, tj. ČR, státní příspěvkové organizace, územní samosprávné celky, v zákoně jmenované instituce (ČNB, ČT atd.) a jiné právnické osoby za splnění zákonných podmínek (založeny na základě zákona za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu a ovládnány veřejným zadavatelem). Dále je tato povinnost stanovena i osobám, které jsou z více než 50 % financovány veřejným zadavatelem a podnikatelům ovládaným veřejným zadavatelem nebo podnikajícím na základě oprávnění, jež jim poskytuje zvláštní nebo výhradní práva, pokud vykonávají činnost podle § 3 (dále jen „síťoví zadavatelé“).

Zákon se vztahuje pouze na zakázky, které nejsou ze zákonné úpravy taxativně vyňaty (§ 4 a § 5 zákona) a u kterých předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky přesáhne **2 mil. korun** (tzv. veřejná zakázka). I zakázky pod 2 miliony Kč se ovšem musí zadávat transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění. Veřejná zakázka je dále definována jako zakázka, která se uskutečňuje za úplaty na základě písemné smlouvy s jedním nebo více uchazeči či zájemci.

Jde-li o VZ upravenou tímto zákonem, je nutné rozlišit, zda jde o VZ nadlimitní nebo podlimitní, neboť zákon vymezuje odlišné povinnosti zadavatelů s ohledem na skutečnost, o jakou VZ v konkrétním případě jde.

Nadlimitní VZ je zakázka, kdy předpokládaná cena jejího předmětu dosáhne nebo přesáhne níže uvedené finanční limity.

Finanční limity pro VZ na dodávky a služby jsou následující:

- ✚ **130 000 EUR** pro ČR a státní příspěvkové organizace,
- ✚ **200 000 EUR** pro územní samosprávné celky a další veřejnoprávní instituce,
- ✚ **400 000 EUR** pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky a dopravy, pokud vykonávají zákonem stanovené činnosti (síťoví zadavatelé),
- ✚ **600 000 EUR** pro zadavatele v oblasti telekomunikací, vykonávají-li činnost uvedenou v zákoně.

Finanční limit pro VZ na stavební práce je **5 000 000 EUR**.

Zákon rozlišuje **3 druhy VZ**:

- ✚ VZ na *dodávky* – koupě věcí movitých i nemovitých, včetně nájmu, leasingu či koupě na splátky
- ✚ VZ na *stavební práce* – nové stavby, zněny, odstranění, montáž
- ✚ VZ na *služby* – zakázka, která není zakázkou na dodávky či stavební práce

a **4 druhy** zadávacího řízení:

- ✚ otevřené řízení



Kapitola IV - Veřejné zakázky

- ✚ užší řízení
- ✚ jednací řízení s uveřejněním
- ✚ jednací řízení bez uveřejnění

Základními druhy řízení jsou **otevřené a užší řízení**. Zadavatel se může svobodně rozhodnout, které z těchto dvou řízení použije. Při rozhodnutí nehraje roli ani předpokládaná cena zakázky. Hlavním rozdílem mezi otevřeným a užším řízením je počet zúčastněných dodavatelů a zda se dodavatel přihlašuje či je osloven zadavatelem.

V otevřeném řízení se jedná o neomezený počet dodavatelů, kteří rovnou podávají svou nabídku bez předchozího přihlašování do zadávacího řízení. U užšího řízení se jedná o 5 až 20 dodavatelů, kteří se úspěšně přihlásili a zadavatel je následně vyzval k podání nabídky.

Jednací řízení ať s uveřejněním nebo bez uveřejnění je možné použít, jen pokud jsou splněny zákonem stanovené podmínky.

Jednací řízení s uveřejněním lze použít (§ 26): vždy, jde-li o zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací, nebo jsou-li splněny následující podmínky:

- ✚ předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň byly podány jen neúplné nabídky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky
- ✚ ve výjimečných případech, kdy nelze cenu stanovit předem vzhledem k rizikům, povaze stavebních prací nebo služeb
- ✚ na stavební práce za účelem výzkumu a vývoje, pokud nejdou využít za dosažením zisku ani k pokrytí nákladů výzkumu a vývoje.

Jednací řízení bez uveřejnění lze použít (§27):

- ✚ předcházelo otevřené či užší zadávací řízení a zároveň nebyly podány žádné nabídky splňující podmínky a zadavatel podstatně nezměnil zadávací podmínky; zadavatel nadlimitní veřejné zakázky je povinen podat zprávu Evropské komisi, že nebyly podány žádné nabídky, nepatří pro zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací
- ✚ zakázku může plnit jen určitý dodavatel z důvodu technických nebo uměleckých či z důvodu ochrany duševního vlastnictví
- ✚ v naléhavém případě z důvodu krizového stavu, pokud nelze zadat jinak
- ✚ jedná se o zboží k účelům výzkumu a vývoje
- ✚ na dodatečné dodávky, jako je částečná obnova, rozšíření objemu atd. za předpokladu, že by změnou byly změněny i technické parametry a časové trvání smlouvy je omezeno jen na 3 roky
- ✚ na dodatečné zakázky na služby a stavební práce, pokud se jedná o naléhavou potřebu, stejného dodavatele, zakázku, není možno oddělit od původní zakázky a celková cena dodatečné zakázky je méně než 20 procent původní ceny; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.
- ✚ na nové stavební práce a nové služby, za předpokladu, že zakázka byla zadána v otevřeném nebo užším řízení, podle stejné projektové dokumentace nebo stejných smluvních podmínek. Oznámení původního zadávacího řízení obsahovalo možnost zadat další stavební práce v jednacím řízení bez uveřejnění, pokud neuplynula doba delší než 3 roky od původní zakázky a cena nových prací byla zahrnuta v předpokládané ceně; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.
- ✚ nové stavební práce nebo služby spojené s výstavbou nebo rekonstrukcí pozemních komunikací, pokud se jedná o *podlimitní* zakázky (finanční limit 30 milionů u stavebních prací a 4 miliony u služeb) a bylo vyzváno minimálně 5 dodavatelů; nepoužije se na zadavatele v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací.

Zadavatelé *podlimitních* zakázek a zadavatelé v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a telekomunikací mohou použít jednací řízení bez uveřejnění ještě v těchto případech:



Kapitola IV - Veřejné zakázky

- ✚ jedná se o dodávky zaznamenané a kupované na komoditních burzách
- ✚ při výhodné koupi (situace, kdy je možné obstarat dodávky za cenu podstatně nižší než je cena obvyklá)
- ✚ při nákupu zboží od dodavatele, který je v likvidaci nebo v konkurzu

Uveřejňování

Evropské směrnice v oblasti veřejných zakázek kladou velký důraz na princip uveřejňování a tím na transparentnost. Nový zákon tyto principy zajišťuje také, a to především pomocí § 84 a násl., pomocí Informačního systému o zadávání veřejných zakázek (IS ZVZ) a Seznamu kvalifikovaných dodavatelů.

Zákon stanoví povinnost zadavateli uveřejňovat informace o veřejných zakázkách pomocí:

- ✚ uveřejnění na centrální adrese prostřednictvím IS ZVZ
- ✚ jde-li o *nadlimitní* zakázku, s výjimkou zakázek na služby v příloze č.1, má zadavatel povinnost uveřejnit příslušné informace i v Ústředním věstníku Evropské unie (povinnost zadavatel splní odesláním informací do IS ZVZ)

Přehled hlavních úkonů pro jednotlivé druhy zadávacích řízení

OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

Otevřené řízení je spolu s užším řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. V porovnání s ostatními zadávacími řízeními je jednostupňové otevřené řízení svým charakterem nejbližší obchodní veřejné soutěži upravené v obchodním zákoníku. Oznámením otevřeného řízení zadavatel oznámí předem neurčitěmu počtu subjektů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Pro oznámení otevřeného řízení použije zadavatel standardní formulář. Tuto výzvu uveřejňuje na centrální adrese.

Nejdůležitější termíny:

Lhůta pro podání nabídky

- ✚ u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 52 dny (lze zkrátit na 22 dny)
- ✚ u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 36 dnů

Lhůta k uzavření smlouvy

- ✚ neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- ✚ pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

UVEŘEJNĚNÍ VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- ✚ u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- ✚ u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- ✚ předběžné oznámení – umožňuje zkrátit lhůty u nadlimitních zakázek, povinnost uveřejnit do 30 dnů od schválení rozpočtu, pokud souhrn zakázek překročí příslušný limit (750 000 EUR pro dodávky a služby, 5 000 000 EUR pro stavební práce), je možné využít i dobrovolně
- ✚ oznámení otevřeného řízení - je výzvou k podání nabídek, nutné použít oficiální formulář
- ✚ zadávací dokumentace – podrobnější informace stanoví vyhláška č. 239/2004 Sb.
- ✚ lhůta pro podání nabídky – viz výše
- ✚ složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů



Kapitola IV - Veřejné zakázky

- ✚ otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- ✚ hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- ✚ hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- ✚ přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- ✚ uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek, součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- ✚ uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- ✚ zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- ✚ námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- ✚ písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- ✚ archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

Užší řízení je spolu s otevřeným řízením tzv. standardním druhem zadávacího řízení podle zákona o veřejných zakázkách. Jedná se o dvoukolové řízení. V prvním kole řízení zadavatel oznámí neomezenému počtu dodavatelů úmysl zadat veřejnou zakázku. Druhým kolem řízení je výzva k podání samotné nabídky, kterou zadavatel předloží omezenému okruhu subjektů (v počtu 5-20 zájemců), kteří splnili kvalifikaci danou zadavatelem v prvním kole řízení.

Nejdůležitější termíny:

LHŮTA PRO DORUČENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST VČETNĚ DOKLADŮ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

- ✚ nesmí být kratší než 37 dnů
- ✚ v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů

LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY

- ✚ u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- ✚ síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- ✚ u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY

- ✚ neobdrží-li zadavatel do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s uchazečem
- ✚ pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

UVEŘEJNĚNÍ VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- ✚ u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- ✚ u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy



Nejdůležitější úkony:

- + předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- + oznámení užšího řízení – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení
- + hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce
- + výzva pro podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve 5 - 20 zájemců k podání nabídky, ode dne po odeslání výzvy začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- + zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- + lhůta pro podání nabídky – viz výše
- + složení hodnotící komise – minimálně 5 členů, 1/3 členů musí mít odbornou způsobilost podle zvl. právních předpisů
- + otevírání obálek – v termínu, který byl uveden v oznámení zadávacího řízení (nejpozději 30 dnů po konci lhůty k podání nabídek), kontrola jazyka zpracování, podpis oprávněné osoby a úplnost obsahu nabídky, výsledkem je protokol o otevírání obálek
- + hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí nabídky, nesplnění kvalifikace má za následek vyloučení z otevřeného řízení
- + hodnocení nabídek – komise posoudí nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek; hodnocení se zpracuje na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- + přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria, na základě zdůvodnění se lze odchýlit od pořadí stanoveného komisí, zadavatel je povinen oznámit rozhodnutí o přidělení zakázky všem uchazečům
- + uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podána námítka a nebylo jim vyhověno
- + uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- + zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení; uveřejnění do 15 dnů
- + námítka uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námítka musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námítka jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- + písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚHOSU nebo Evropské komisi
- + archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM

Jednací řízení s uveřejněním je spolu s jednacím řízením bez uveřejnění tzv. nestandardním druhem zadávacího řízení. Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení byly podány neúplné nabídky a zároveň se podstatně nezměnily zadávací podmínky. Toto řízení je dvoukolové. Prvním kolem řízení je jeho oznámení neomezenému počtu dodavatelů. Ve druhém kole řízení zadavatel vyzve minimálně tři zájemce k podání nabídky.

LHŮTA PRO DORUČENÍ ŽÁDOSTI O ÚČAST VČETNĚ DOKLADŮ K PROKÁZÁNÍ KVALIFIKACE

- + nesmí být kratší než 37 dnů
- + v naléhavých případech ne kratší než 15 dnů



Kapitola IV - Veřejné zakázky

LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY

- ✚ u nadlimitní zakázky nesmí činit méně než 40 dnů (lze zkrátit na 26 dnů)
- ✚ síťoví zadavatelé stanoví lhůtu k podání nabídek na základě dohody s vybranými zájemci. Není-li taková dohoda uzavřena, stanoví lhůtu ne kratší 10 dnů
- ✚ u podlimitních zakázek nesmí činit méně než 20 dnů

LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY

- ✚ Jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- ✚ pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

UVEŘEJNĚNÍ VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- ✚ u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- ✚ u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- ✚ předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- ✚ oznámení jednacího řízení s uveřejněním – výzva k podání žádosti o účast v budoucím zadávacím řízení
- ✚ hodnocení kvalifikace – hodnotí se podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení, doklady o splnění kvalifikace jsou součástí žádosti o účast, nesplnění má za následek odmítnutí zájemce
- ✚ výzva k jednání a podání nabídek – na základě hodnocení kvalifikace zadavatel vyzve nejméně 3 zájemce k jednání a poté k následnému podání nabídek, ode dne po odeslání výzvy k podání nabídky začíná běžet lhůta pro podání nabídek
- ✚ zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- ✚ lhůta pro podání nabídky – viz výše
- ✚ složení hodnotící komise – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)
- ✚ otevírání obálek – pravidla stanoví zadavatel (dodržení obdobných principů jako u otevřeného a užšího řízení)
- ✚ hodnocení nabídek – jako podklad se použije výsledek předchozího jednání; hodnocení se zpracovává na základě metody, která byla uvedena v oznámení zadávacího řízení (nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), výsledkem je zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- ✚ přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- ✚ uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podána námitky a nebylo jim vyhověno
- ✚ uveřejnění výsledků zadávacího řízení – viz výše
- ✚ zrušení zadávacího řízení – nejpozději do uzavření smlouvy, nutno si tuto možnost vyhradit v oznámení, uveřejnění do 15 dnů
- ✚ námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- ✚ písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi



- ✚ archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

Jednací řízení bez uveřejnění je též nestandardním druhem zadávacího řízení, které se v praxi užívá pouze ve výjimečných případech. Obecně ho lze použít v případě, že ve standardním zadávacím řízení nebyly podány žádné nabídky nebo nabídky splňující zadávací podmínky, zakázku může splnit pouze určitý dodavatel z důvodu ochrany práv z duševního vlastnictví a zadání zakázky v naléhavém případě z důvodu krizového stavu. V tomto řízení oznamuje zadavatel jednomu či omezenému počtu dodavatelů výzvu k jednání.

Nejdůležitější termíny

LHŮTA K UZAVŘENÍ SMLOUVY

- ✚ jestliže byly sjednávány smluvní podmínky s více zájemci a zadavatel neobdrží do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky námitku, bezodkladně uzavře písemnou smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu se zadáním a vybranou nabídkou
- ✚ pokud zadavatel obdrží námitky, ale nevyhoví jim, nesmí smlouvu uzavřít po dobu 60 dnů ode dne obdržení námitek

UVEŘEJNĚNÍ VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- ✚ u nadlimitní veřejné zakázky do 48 dnů po uzavření smlouvy
- ✚ u podlimitní veřejné zakázky do 30 dnů po uzavření smlouvy

Nejdůležitější úkony:

- ✚ předběžné oznámení- viz otevřené řízení
- ✚ oznámení jednacího řízení bez uveřejnění – výzva k jednání (datum, hodina a místo), není povinnost uveřejňovat v IS ZVZ (na rozdíl od všech ostatních oznámení zadávacích řízení)
- ✚ zadávací dokumentace – viz otevřené řízení
- ✚ jednání – s jedním dodavatelem nebo omezeným počtem dodavatelů o podmínkách zadávacího řízení a smluvních podmínkách
- ✚ přidělení veřejné zakázky – zadavatel je povinen přidělit zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejlepší podle zvoleného kritéria,
- ✚ uzavření smlouvy – ne dříve než po uplynutí 15-ti denní lhůty pro podání námitek; zadavatel uzavře smlouvu bezodkladně v souladu se zadáním a vybranou nabídkou; součinnost uchazeče, aby mohla být smlouva uzavřena do 30 dnů od doručení rozhodnutí o přidělení zakázky, zákaz uzavřít smlouvu po dobu 60-ti dnů, pokud byly podány námitky a nebylo jim vyhověno
- ✚ zrušení zadávacího řízení – kdykoliv bez uvedení důvodu
- ✚ informační list veřejné zakázky – do 15-ti dnů ode dne uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení
- ✚ námitky uchazečů – může podat kterýkoliv dodavatel u nadlimitních zakázek nebo kterýkoliv uchazeč nebo zájemce, který má nebo měl zájem o zakázku a kterému vznikla nebo hrozila škoda; námitky musí být zdůvodněné a doručeny zadavateli do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky; námitky jsou podmínkou pro případné podání návrhu
- ✚ písemná zpráva zadavatele – na vyžádání poskytnout ÚOHSu nebo Evropské komisi
- ✚ archivace dokumentů – 5 let od uzavření smlouvy, změny nebo zrušení zadávacího řízení

**JEDNOTNÝ PROGRAMOVÝ DOKUMENT PRO CÍL 2
REGIONU SOUDRŽNOSTI PRAHA 2004 – 2006
PŘÍRUČKU PRO ŽADATELE VYDÁVÁ PRO 1. VÝZVU
ŘÍDÍCÍ ORGÁN JPD PRAHA PRO CÍL 2
MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR**

