



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.2

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

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 4

AKTIVITY VEDOUcí K ÚPLNÉMU ELEKTRONICKÉMU PODÁNÍ

DATUM VYHLÁŠENÍ: 17. 9. 2015

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 17. 9. 2015

VYDÁNÍ 1.3

PLATNOST OD 27. 9. 2017

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

Obsah

Přehled změn	4
1. Úvod	8
2. Údaje o výzvě	10
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	10
2.2. Podporované aktivity	11
2.3. Komplementarita	13
2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu	13
2.5. Struktura financování	15
2.6. Způsobilé výdaje	16
2.7. Indikátory	21
2.8. Místo realizace projektů	22
2.9. Projekty generující příjmy	22
2.10. Přenesená daňová povinnost	23
2.11. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	23
2.12. Veřejná podpora	23
2.13. Úspory	23
3. Kontaktní místo pro poskytování informací	24
4. Hodnocení a výběr projektů	25
4.1. Hodnocení žádostí o podporu	25
4.2. Výběr projektů	29
5. Monitorování projektů	30
6. Financování	31
6.1. Zjednodušená žádost o platbu	31
6.2. Účelové znaky	31
7. Udržitelnost	32
8. Seznam použitých pojmů a zkratk	33
9. Právní a metodický rámec	35
10. Seznam příloh specifických pravidel	36



Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	2	Údaje k datu a času zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu	Datum a čas k zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy	Ing. Jan Mazanik	22. 7. 2016
1.1	2.4	Možnost přiložení souhlasného stanoviska podle Usnesení vlády ČR č. 889/2015	Snížení administrativní zátěže pro žadatele	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
1.1	2.4	Odstranění povinné přílohy č. 6	Zrušení přílohy Průzkum trhu na základě úpravy způsobu stanovení cen do rozpočtu projektu ve studii proveditelnosti.	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
1.1	2.5	Úprava celkové alokace a národního spolufinancování. U EFRR a jednotlivých příjemců nedošlo k žádné změně poměrů financování.	Chyba v původním propočtu v MS2014+	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
1.1	3	Odstraněn seznam kontaktních osob.	Obecná úprava pro všechny výzvy, dostatečný odkaz na webové stránky	Ing. Jan Mazanik	22. 7. 2016
1.1	4.1	Úprava kritérií na napravitelná a nenapravitelná	Snížení administrativní zátěže pro žadatele	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
		Ex-ante analýza rizik	Harmonizace s ostatními výzvami specifického cíle	Ing. Jan Mazanik	22. 7. 2016
1.1	10	Odstranění přílohy č. 10	Zrušení přílohy Průzkum trhu na základě úpravy způsobu stanovení cen do rozpočtu projektu ve studii proveditelnosti.	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
		Doplnění informace: Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze	Obecná úprava pro všechny výzvy	Ing. Jana Vejsadová	22. 7. 2016
1.1	Příloha č. 1	Aktualizace formálních věcí dle	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy.	Mgr., DiS.	22. 7. 2016

		současného nastavení příruček Aktualizace kapitoly 3.10. Záložka Indikátory Aktualizace kapitoly 3.14. Subjekty projektu Aktualizace kapitoly 3.23. Záložka Veřejné zakázky přidání kapitoly 7. Vícenásobné přihlášení do MS2014+ a finalizace žádosti poslední den výzvy		Jan Trögl	
1.1	Příloha č. 2	Odstranění kapitoly č. 9 Úprava kapitoly č. 13 Finanční analýza a její přečíslování na č. 17 Úprava kapitoly č. 18 Způsob stanovení rozpočtových cen a její přečíslování na č. 16	Zpřesnění ve vztahu k hodnotícímu kritériu „Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám“	PhDr. Aleš Pekárek	22. 7. 2016
1.1	Příloha č. 6, 7, 8, 9	Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí; Stanovení výdajů; Krácení peněžních při porušení podmínek	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Ing. Jana Vejsadová	22. 7. 2016
1.1	Příloha č. 11	Výpočet čistých jiných peněžních příjmů	Příloha (vzor) zrušena. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů je nově přílohou č. 29 Obecných pravidel, v. 1.5.	Ing. Jan Mazanik	22. 7. 2016
1.2	1. Úvod	Seznam kapitol obecných pravidel	Aktualizace podle Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	Výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt	Snížení minimální výše celkových způsobilých výdajů z 3 mil. Kč na 1 mil. Kč z důvodu zvýšení absorpčních kapacit a požadavku žadatelů. Odstranění „vč. DPH“ – sjednocení na základě obecného vzoru pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	2.2 Podporované aktivity	Vedlejší podporované aktivity	Rozšíření výčtu vedlejších podporovaných aktivit ve výzvě: pořízení koncových HW zařízení, odborné konzultace a dozor při	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017

			implementaci, stavební práce, které vyžadují stavební povolení.		
2.4 Povinné přílohy žádosti o podporu	Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením		Sjednocení názvu povinné přílohy pro všechny výzvy. Zjednodušení pro žadatele na základě obecného vzoru pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Seznam objednávek – přímých nákupů		Zjednodušení pro žadatele na základě obecného vzoru pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Čestné prohlášení o skutečném majiteli		Doplnění nové povinné přílohy na základě legislativních požadavků.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Čestné prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu		Nová povinná příloha na základě aktualizace Souhlasného stanoviska hlavního architekta eGovernmentu.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
2.5 Struktura financování	Odstranění informace k objemu a rozkladu alokace		Informace jsou uvedeny v textu výzvy.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
2.6 Způsobilé výdaje	Způsobilé výdaje na vedlejší aktivitu		Rozšíření o koncová HW zařízení bezprostředně související s funkčností pořízeného informačního majetku a výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace pořízeného IS a stavební práce.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Nezpůsobilé výdaje		Upřesnění, doplnění na základě dotazů žadatelů.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Úprava dokladování způsobilých výdajů		Odstranění povinnosti dokladování ceny obvyklé u výdajů od 10.000 do 100.000 Kč – obecně závazný vzor pro všechny výzvy.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
4.1 Hodnocení žádostí o podporu	Odstranění sloupce „Referenční dokument“ ze tabulky specifických kritérií přijatelnosti		Úprava na základě sjednocení formátu pro všechny výzvy .	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
10. Seznam příloh specifických pravidel	Aktualizace seznamu		Doplnění vzoru Čestného prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
Příloha č. 1	Aktualizace přílohy		Aktualizace přílohy podle obecného vzoru	Mgr., DiS. Jan Trögl	20. 1. 2017
Příloha č. 2	– Aktualizace kap. 9 Dlouhodobý		Aktualizace Osnovy studie proveditelnosti	Ing. Jan	20. 1. 2017

		majetek – Aktualizace kap. 14 Vliv projektu na horizontální kritéria – Aktualizace kap. 16 Způsob stanovení cen do rozpočtu projektu – Aktualizace kap. 17. Finanční analýza	podle obecného vzoru. Zjednodušení a zpřehlednění pro žadatele.	Mazanik	
	Příloha č. 3	Aktualizace přílohy	Úprava textu a vyjmutí čestného prohlášení (nová povinná příloha č. 9 Čestné prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu)	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
	Přílohy č. 6 - 9	Aktualizace příloh	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy.	Ing. Jana Vejsadová	20. 1. 2017
	Příloha č. 10	Nová příloha	Vzor Čestného prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu.	Ing. Jan Mazanik	20. 1. 2017
1.3	2.4	Informace a záložky o veřejných zakázkách byly přesunuty do samostatného modulu	Aktualizace MS2014+, zjednodušení administrace	Ing. Soňa Habová	27.9.2017
1.3	2.6	Způsobitelné výdaje	Upřesnění a sjednocení textu s ostatními výzvami IROP	Ing. Soňa Habová	27.9.2017
1.3	Příloha P1	Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+	Aktualizace MS2014+, zjednodušení administrace	Mgr., DiS. Jan Trögl	27.9.2017
1.3	Příloha P5	Metodický list indikátoru 3 05 10	Upřesňující informace	Mgr. Jan Heřmánek	27.9.2017
1.3	Přílohy P6, P7 a P9	Úprava Podmínek a Krácení peněžních prostředků	Úprava výpočtu sankce při nenaplnění či neudržení cílové hodnoty indikátoru	Ing. Jana Vejsadová	27.9.2017



1. Úvod

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

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

- Seznam příloh

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

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP.

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

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

O dřívějším uzavření výzvy (např. z důvodu vyčerpání finančních prostředků ve výzvě) informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+ a na webových stránkách

<http://www.dotaceEu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>.

UPOZORNĚNÍ

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

K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- organizační složky státu,
- příspěvkové organizace organizačních složek státu,
- státní organizace,
- státní podniky,
- kraje,
- organizace zřizované nebo zakládané kraji,
- obce (kromě Prahy a jejích částí),
- organizace zřizované nebo zakládané obcemi (kromě Prahy a jejích částí).

Zároveň platí, že podpořeny mohou být operace:

- organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků, které jsou realizovány na území celé ČR včetně území hl. m. Prahy a **řešící problematiku výkonu státní správy včetně přenesené působnosti,**
- krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji, které jsou realizovány na území kraje a **řešící problematiku podání v samostatné působnosti,**
- obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi, které jsou realizovány na území obce a **řešící problematiku podání v samostatné působnosti.**

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 1 000 000 Kč

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 120 000 000 Kč

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla (včetně odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla) nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2019**. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce.

2.2. Podporované aktivity

Podporované aktivity v této výzvě musí vycházet z projektových okruhů implementačního plánu č. 3 Strategického rámce rozvoje veřejné správy.

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

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

Hlavní podporovanou aktivitou je pořízení upraveného, konfigurovaného nebo nově vybudovaného informačního systému, který splňuje jeden nebo více z následujících parametrů:

- Vytvoření podpůrných služeb pro úplné elektronické podání.
- Vytvoření samoobslužného místa pro subjekt práva v české i anglické verzi, prostřednictvím kterého bude možné realizovat úplné elektronické podání.
- Elektronizace formulářů veřejné správy a zajištění anglické verze.
- Zajištění úplného elektronického podání.
- Implementace identifikace a autentizace pomocí identifikačních prostředků ve smyslu nařízení eIDAS pro využívání služeb eGovernmentu prostřednictvím kontaktních míst.
- Podpora sdílení identitních služeb na národní a regionální úrovni.
- Vytvoření bezpečného mechanismu poskytování a využívání údajů jako součást referenčního rozhraní ISVS z jednotlivých agendových systémů v návaznosti na referenční údaje základních registrů s využitím funkcionality EgonServiceBus.

- Vytvoření mechanismu pro odstraňování nekonzistencí nereferenčních údajů o subjektech práva v jednotlivých agendových systémech.

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

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

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

Vedlejší podporované aktivity:

- pořízení studie proveditelnosti,
- pořízení koncových HW zařízení,
- odborné konzultace a dozor při implementaci,
- stavební úpravy, nezbytné pro zajištění bezpečné funkčnosti pořizovaného informačního systému,
- stavební práce, které vyžadují stavební povolení, bezprostředně související s realizací projektu,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- náklady na cloudová řešení k zajištění služby po dobu realizace projektu,
- povinná publicita.

2.3. Komplementarita

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

2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu

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

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, žadatel musí přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

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

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

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

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Od 22. 8. 2017 došlo ke změně v systému MS2014+. Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části "Informování o realizaci". Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu „Veřejné zakázky“.

Informace o aktuálních postupech pro práci s modulem „Veřejné zakázky“ jsou uveřejněny pod následujícím odkazem:

<https://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Novinky/Upozorneni-na-zmenu-administrace-verejnych-zakazek-v-MS2014-od-22-8-2>.

Tyto postupy budou postupně dopracovány. O aktualizaci postupů ŘO IROP bude informovat prostřednictvím FAQ na stránkách MS 2014+ a v sekci „Novinky“ na stránkách <https://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/IROP/Uvodni-strana>.

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

Záložka Dokumenty

3. Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu

Stanovisko podepsané ředitelem Útvaru hlavního architekta eGovernmentu MV ČR podle vzoru v příloze č. 3 těchto Pravidel nebo stanovisko Útvaru hlavního architekta eGovernmentu podle Usnesení vlády ČR č. 889 ze dne 2. 11. 2015. Týká se všech projektů organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků s dopadem na území celé ČR, včetně hl. m. Prahy. Dále se týká projektů krajů, organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji, obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi, které se váží na centrální systémy veřejné správy nebo jsou jejich celkové způsobilé výdaje vyšší než 15 milionů Kč. V případě, že se toto Stanovisko projektu netýká, ale žadatel požaduje posouzení relevance nové funkcionality informačního systému, která není uvedena v seznamu funkcionalit v kapitole 2.2. těchto Pravidel, předkládá se Souhlasné Stanovisko hlavního architekta eGovernmentu pouze v rozsahu posouzení relevance nové funkcionality informačního systému.

4. Studie proveditelnosti

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

5. Seznam objednávek – přímých nákupů

Žadatel od 20. 1. 2017 není povinen předkládat všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy ve výši od 100 tis. Kč bez DPH vztahující se k projektu, které provedl před podáním žádosti o podporu, tj. není povinen vyplňovat přílohu č. 10 Obecných pravidel.

Pokud MS2014+ u žádostí rozpracovaných před 20. 1. 2017 vyžaduje doložení povinné přílohy seznam objednávek – přímých nákupů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

6. Výpis z rejstříku trestů

Dokládají všichni statutární zástupci žadatele v případě státního podniku nebo organizace zakládané obcí nebo krajem. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

7. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

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

8. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

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

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

9. Čestné prohlášení ke Stanovisku hlavního architekta eGovernmentu

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

2.5. Struktura financování

Podpora bude poskytována formou převodu finančních prostředků v případě organizačních složek státu a jejich příspěvkových organizací, nebo formou dotace v případě ostatních příjemců.

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

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

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

Kraje, organizace zřizované kraji, obce (kromě Prahy a jejích částí), organizace zřizované obcemi

- **Evropská unie** **85 %**,
- **státní rozpočet** **5 %**,
- **příjemce** **10 %**.

Organizace zakládáné kraji, organizace zakládáné obcemi a státní podniky

- **Evropská unie** **85 %**,
- **státní rozpočet** **0 %**,
- **příjemce** **15 %**.

2.6. Způsobilé výdaje

Způsobilost a vykázání výdaje

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

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

Způsobilé výdaje:

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

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

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

Způsobilé výdaje na hlavní aktivitu projektu

Pořízení majetku¹

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

DPH

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

Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

Výdaje na vedlejší aktivity projektu celkem **jsou způsobilé do výše 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá.

Pořízení majetku

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

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti (podle přílohy č. 2 těchto Pravidel),
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a na organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na služby odborné konzultace a dozoru implementace pořizovaného informačního systému,
- výdaje na cloudová řešení (do doby ukončení realizace projektu),
- výdaje na stavební úpravy, bezprostředně související s realizací projektu (zejména stavební úpravy serverovny² a související infrastruktury, stavebně-montážní práce, např. instalace elektrických rozvodů a zařízení včetně elektrocentrály, instalace a montáže klimatizace, zhasičského systému,

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

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

přístupového a zabezpečovacího systému a s tím související kompletační a dokončovací práce),

- výdaje na stavební práce, které vyžadují stavební povolení, bezprostředně související s realizací projektu.

DPH

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

Povinná publicita

- povinná publicita – výdaje podle kap. 13 Obecných pravidel.

Dokladování způsobilých výdajů projektu

Pořízení majetku	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva, případně její dodatky.
Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu Stavební úpravy	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • doklad o zaplacení; výdaje za opakované zadávací nebo výběrové řízení jsou způsobilé pouze v případě, pokud zadavatel zrušení zadávacího nebo výběrového řízení nezavinil sám a řízení bylo zrušeno v souladu s příslušnými předpisy; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky.
Povinná publicita	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;

	<ul style="list-style-type: none"> • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně její dodatky; • doklad o zaplacení.
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.
Účetní doklady do 10 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. • Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. • Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.

Nezpůsobilé výdaje projektu:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- jakýkoli výdaj, který nesouvisí s cíli projektu nebo který není možno doložit písemnými doklady,
- výdaje na prostou obnovu majetku,
- výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost, s výjimkou takových úkonů záručního servisu, které lze zahrnout do standardů záruky za jakost běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, provozní výdaje na technickou podporu, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,

- provozní a režijní výdaje,
- výdaje na nepovinnou publicitu,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na doplňující průzkumy, posudky a analýzy nesouvisející s vypracováním studie proveditelnosti,
- výdaje na nákup nemovitostí,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí,
- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- jiné daně,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pokuty,
- manka a škody,
- výdaje vzniklé nad rámec právního aktu,
- dodávky, které nevytvářejí žádnou reálnou hodnotu nebo jejichž hodnota je určena pouze procentem z celkových nákladů projektu,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, správní poplatky,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- kurzové ztráty,
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy,
- provize,
- celní, správní a ostatní poplatky,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu,
- a další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

UPŘESNĚNÍ

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

- a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná

o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).

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

2.7. Indikátory

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

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena, tedy datum předložení žádosti o podporu
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit (žadatel má povinnost zadanou cílovou hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu; to v případě této výzvy č. 4 neplatí pro indikátor 3 05 10 – podmínky pro tento indikátor jsou popsány v příloze č. 5 těchto Pravidel)

Nenaplnění vykazovaného indikátoru k datu uvedeném v právním aktu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách právního aktu.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

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

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 5 těchto pravidel.

Indikátory výstupu

3 05 00 Počet pořízených informačních systémů

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy.

Žadatel uvede jako cílovou hodnotu počet pořízených informačních systémů.

Indikátory výsledku

3 05 10 Počet elektronických podání učiněných prostřednictvím Czech Point, ISDS, PVS a agendových portálů

Povinný k výběru a naplnění pro **všechny** projekty výzvy.

3 05 15 Nová funkcionality informačního systému

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy.

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

2.8. Místo realizace projektů

Projekty organizačních složek státu, příspěvkových organizací organizačních složek státu, státních organizací a státních podniků budou realizovány na území celé ČR včetně území hl. m. Prahy, vzhledem k neoddělitelnosti aktivit z hlediska geografické působnosti.

Projekty krajů a organizací zřizovaných nebo zakládaných kraji budou realizovány na území kraje.

Projekty obcí a organizací zřizovaných nebo zakládaných obcemi budou realizovány na území obce.

2.9. Projekty generující příjmy

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

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

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

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet čistých jiných peněžních příjmů podle přílohy č. 29 Obecných pravidel a výslednou hodnotu uvede v žádosti o podporu v MS2014+. Formulář je povinnou přílohou č. 7 k žádosti o podporu.

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

2.10. Přenesená daňová povinnost

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

2.11. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v kap. 6 Obecných pravidel.

2.12. Veřejná podpora

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

2.13. Úspory

Dojde-li v projektu k úsporám, příjemce může požádat o jejich využití prostřednictvím Žádosti o změnu v projektu. Úsporou v projektu se myslí rozdíl mezi předpokládanou hodnotou zakázky a skutečně vysoutěženou cenou. Úspory lze využít na neuskutečněná zadávací a výběrová řízení nebo neproplacená plnění, kdy vysoutěžená cena je vyšší než předpokládaná hodnota zakázky.

Úspory nelze použít na navýšení výdajů na publicitu, nové aktivity projektu, které nebyly v žádosti o podporu plánovány, rozšíření stávajících aktivit nebo pořízení nových funkcionalit informačního systému, které nebyly popsány ve studii proveditelnosti.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Aktuální kontakty na krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.dotaceEu.cz/irop>. Kontakty jsou využitelné do podání žádosti o podporu v MS2014+.

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

4. Hodnocení a výběr projektů

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

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

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

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. **Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je žádost vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena.**

Nenapravitelná kritéria

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

Napravitelná kritéria

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

- Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.
- Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.
- V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.

Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

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

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

Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE)
Projekt je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy České republiky 2014+ a jeho implementačními plány.	ANO - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu (popř. studie proveditelnosti v případě projektů územně samosprávných celků pod 15 mil. Kč bez vazby

	<p>na centrální systémy veřejné správy) vyplývá, že je v souladu se Strategickým rámcem rozvoje veřejné správy ČR pro období 2014–2020 (Strategický rámec), jeho implementační plány a projektovými okruhy.</p> <p>NE - Ze souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu/ studie proveditelnosti nevyplývá zřejmá vazba na Strategický rámec, jeho implementační plány a projektové okruhy.</p>
<p>Souhlasné stanovisko Hlavního architekta eGovernmentu pro projekty územních samosprávných celků nad 15 mil. Kč celkových způsobilých výdajů, pokud se nebudou vázat na centrální systémy veřejné správy, nebo všechny projekty, které se budou vázat centrální systémy veřejné správy, a pro všechny projekty OSS.</p>	<p>ANO - K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p> <p>NE - K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko podle příjemce, typu projektu a podle velikosti projektu.</p> <p><i>Pozn. souhlasné stanovisko se nedokládá k projektům obcí, krajů, organizací zakládaných nebo zřizovaných kraji nebo obcemi, a to za podmínky, že se nevážou na centrální systémy veřejné správy a zároveň jejich celkové způsobilé výdaje nepřesahují 15 mil. Kč.</i></p>
<p>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>	<p>ANO - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti prokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p> <p>NE - Žadatel ve studii proveditelnosti a žádosti neprokázal, že má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</p>
<p>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</p>	<p>ANO - Rozpočet projektu odpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p> <p>NE - Rozpočet projektu neodpovídá běžným tržním cenám (kvalitativní posouzení přiměřenosti výsledků s ohledem k rozpočtu projektu).</p>
<p>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</p>	<p>ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivitu projektu.</p> <p>NE - Z rozpočtu je zřejmé, že více než 15 % způsobilých výdajů je zaměřeno na vedlejší</p>

	aktivity projektu.
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	ANO - Navrhovaný harmonogram projektu je reálný a proveditelný. NE - Navrhovaný harmonogram projektu není reálný nebo proveditelný.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.	ANO - Projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE - Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.

Věcné hodnocení projektu

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

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.2.

Kritéria ex-ante analýzy rizik pro specifický cíl 3.2	
1.	Obecná kritéria
1.1	Riziko nezpůsobilosti výdajů
1.2	Riziko dvojího financování
1.3	Riziko ve veřejných zakázkách
1.4	Riziko v udržitelnosti projektu
1.5	Riziko v nedovolené veřejné podpoře
1.6	Riziko podvodů a korupčního jednání
1.7	Riziko realizovatelnosti projektu po věcné a finanční stránce
1.8	Riziko neočekávaných nebo nedovolených příjmů
1.9	Riziko nevhodných a neefektivních aktivit a výdajů

2.	Specifická kritéria
2.1	Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
2.2	Riziko provádění změn v realizaci projektu

Ex-ante kontrola

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

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a příprava a vydání právního aktu

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

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

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

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

6. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel. Způsoby financování OSS a PO OSS jsou popsány v kapitole 18.6 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu tento typ financování projektu:

- ex-post financování - příjemce podává po realizaci projektových aktivit nebo jejich části zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“) a doklady prokazující úhradu a realizaci vynaložených výdajů; finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

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

6.1. Zjednodušená žádost o platbu

Příjemce předkládá po skončení etapy projektu ZŽoP, která je součástí Průběžné/Závěrečné ZoR, vč. požadovaných příloh.

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

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

6.2. Účelové znaky

Kraje, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace a obce a jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel. Ostatních příjemců se tato kapitola netýká.

7. Udržitelnost

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

Příjemce je povinen udržet indikátory a zachovat výsledky projektu (tzn. informační systém a jeho nové funkcionality) po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti.

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

Základní povinnosti příjemce jsou uvedeny v kap. 20 Obecných pravidel. V rámci výzvy č. 4 je příjemce po celou dobu udržitelnosti zároveň povinen:

- v každé Zprávě o udržitelnosti projektu informovat o počtu uskutečněných elektronických podání prostřednictvím pořízeného informačního systému,
- zajistit, aby byl pořízený informační systém a jeho funkcionality sloužily svému účelu a umožňovaly bezproblémový výkon agend s tímto účelem spjatých, a to zejména se zohledněním maximálně přípustné doby odstávky systému či akceptovatelného výpadku,
- zajistit financování veškerých výdajů spojených s provozem a údržbou informačního systému.

DOPORUČENÍ

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

8. Seznam použitých pojmů a zkratek

Agendový informační systém	Informační systém veřejné správy, který slouží k výkonu agendy.
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
eGON service bus	<p>Jde o integrační nástroj, který poskytuje funkcionalitu propojení Agendových informačních systémů:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zajišťuje propojení mezi agendovými informačními systémy a Informačním systémem základních registrů • představuje specializované sdílené referenční rozhraní mezi informačními systémy ve smyslu paragrafu 2, písm. b), i) zákona 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů v aktuálním znění • má za úkol zefektivnit výměnu informací mezi jednotlivými agendovými informačními systémy a zajistit jeden logický kanál pro komunikaci lokálních agentových informačních systémů a informačním systémem základních registrů, které pak mohou využívat této komunikační sběrnice a využívat eGon služby, bez toho, aby bylo nutné pro každý agendový informační systém nákladně budovat komunikační rozhraní.
Nařízení eIDAS	Nařízení EU 910/2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES.
IROP	Integrovaný regionální operační program
ISDS	Informační systém datových schránek

ISVS	Informační systém veřejné správy
MS2014+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2014 - 2020
OSS	Organizační složka státu
PO	Příspěvková organizace
PVS	Portál veřejné správy
ŘO	Řídicí orgán
Úplné elektronické podání	Podání = iniciační akt pro zahájení úkonů vedoucích k řízení v určité agendě (nebo agendách) veřejné správy. Úplné elektronické podání = stav, kdy při elektronickém podání dle většiny agend osoba dokládá pouze údaje, které jsou mimo informační systémy veřejné správy a to pokud možno tak opět v elektronické podobě.
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

9. Právní a metodický rámec

Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky, jeho implementační plány a projektové okruhy. Dostupný na: <<http://www.mvcr.cz/clanek/strategicky-ramec-rozvoje.aspx>>.

10. Seznam příloh specifických pravidel

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

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