



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 6.1:

REACT-EU

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 101:

**SOCIÁLNÍ INFRASTRUKTURA SE
ZVÝŠENOU ENERGETICKOU ÚČINNOSTÍ**

DATUM VYHLÁŠENÍ: 31. 5. 2021

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 31. 5. 2021

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

Obsah

1.	Úvod	5
2.	Údaje o výzvě	7
2.1.	Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu	7
2.2.	Podporované aktivity	9
2.3.	Komplementarita	12
2.4.	Povinné přílohy žádosti o podporu	12
2.5.	Struktura financování	19
2.6.	Způsobilé výdaje	20
2.7.	Indikátory	30
2.8.	Místo realizace projektů	31
2.9.	Projekty generující příjmy	31
2.10.	Přenesená daňová povinnost	31
2.11.	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	32
2.12.	Veřejná podpora	32
2.13.	Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA	34
3.	Kontaktní místa pro poskytování informací	34
4.	Hodnocení a výběr projektů	35
4.1.	Hodnocení žádostí o podporu	35
4.2.	Výběr projektů	40
5.	Monitorování projektů	41
6.	Financování	42
6.1.	Zjednodušená žádost o platbu	42
6.2.	Účelové znaky	42
7.	Udržitelnost	43
8.	Seznam zkratk	44
9.	Právní rámec	45
10.	Seznam příloh	46

Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize

1. Úvod

Integrovaný regionální operační program (dále jen „IROP“ nebo „Program“) byl jako jediný operační program v České republice vybrán k tomu, aby pomohl rozdělit finanční prostředky, které Česká republika obdrží od Evropské unie za účelem snížení dopadů pandemie COVID-19.

Finanční prostředky budou rozděleny prostřednictvím nového investičního nástroje REACT-EU. Mimořádné dodatečné zdroje jsou určeny na pomoc při podpoře zotavení z krize v souvislosti s pandemií COVID-19 a jejími sociálními dopady a přípravě zeleného, digitálního a odolného oživení hospodářství v EU.

Iniciativa REACT-EU je součástí IROP v současném programovém období 2014 - 2020 v rámci nově vytvořené prioritní osy 6 – REACT-EU.

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.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla, vydaná Řídicím orgánem IROP (dále jen „ŘO IROP“), jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory

- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

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

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje ŘO IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Žádost o podporu 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.

UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy. K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou:

- kraje;
- obce;
- organizace zřizované kraji;
- organizace zakládané kraji;
- organizace zřizované obcemi;
- organizace zakládané obcemi;
- dobrovolné svazky obcí;
- organizace zřizované dobrovolnými svazky obcí;
- organizace zakládané dobrovolnými svazky obcí;
- městské části hlavního města Prahy;
- organizace zřizované městskými částmi hlavního města Prahy;
- organizace zakládané městskými částmi hlavního města Prahy;
- příspěvkové organizace organizačních složek státu (dále jen „PO OSS“);
- nestátní neziskové organizace;
- církve;
- církevní organizace.

UPOZORNĚNÍ

Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti činnost alespoň v jedné z těchto oblastí:

- podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob;
- sociální služby;
- aktivity sociálního začleňování.

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Výše uvedení oprávnění žadatelé – právnické osoby (netýká se veřejnoprávních právnických osob) uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby jednající jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci;
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele;
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl, a výši tohoto podílu.

Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů

Minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 500 000 Kč

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:

- 60 000 000 Kč

UPOZORNĚNÍ

Pokud v průběhu realizace projektu dojde při výběrovém nebo zadávacím řízení na dodavatele ke snížení celkových způsobilých výdajů projektu pod výše uvedený limit celkových způsobilých výdajů, nepovažuje se to za porušení kritéria přijatelnosti a podmínek výzvy. Jedná se o změnu v projektu, v jejímž případě žadatel/příjemce postupuje v souladu s kap. 16 Obecných pravidel.

Datum zahájení realizace projektu

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které byly vynaloženy způsobilé výdaje.

- U neukončených projektů může nastat datum prvního právního úkonu před 1. 2. 2020.
- U ukončených projektů musí být datum prvního právního úkonu po 1. 2. 2020.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu také pořízenou fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o zprovoznění, dokladem o kolaudaci, akceptačním protokolem).

Datum podepsání protokolu o předání a převzetí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Právní akt“). Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu (dále „ZoU projektu“), případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby, a příjemce v takovém

případě předkládá jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2023. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.

Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Více informací je uvedeno v kapitole 3.9 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání žádostí o platbu za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního Právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

2.2. Podporované aktivity

Cílem výzvy je podpora sociální infrastruktury se zvýšenou energetickou účinností. Podrobnosti k parametrům jsou k dispozici v kapitole 4 těchto pravidel (kritéria hodnocení) a v příloze č. 8 těchto pravidel.

Podporován bude nákup budov, zařízení a vybavení, výstavba budov a stavební úpravy, které vytvoří podmínky pro kvalitní poskytování ambulantních, terénních a komunitních pobytových sociálních služeb, obnovu a zkvalitnění materiálně technické základny stávajících sociálních služeb a práce s cílovými skupinami tak, aby mohly lépe reagovat na dopady krize související s pandemií COVID-19. Sociální služby jsou definovány zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

Podporované aktivity musí vést k inkluzi sociálně vyloučených osob, či sociálním vyloučením ohrožených osob, případně zdravotně postižených osob.

Projekty se zaměří na podporu infrastruktury pouze níže uvedených služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách:

- centra denních služeb;
- denní stacionáře;
- týdenní stacionáře;
- domovy pro osoby se zdravotním postižením;
- domovy se zvláštním režimem;
- chráněné bydlení;
- tlumočnické služby;
- azylové domy;
- domy na půl cesty;
- krizová pomoc;
- nízkoprahová denní centra;
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež;
- noclehárny;
- terapeutické komunity;
- odborné sociální poradenství;
- sociálně terapeutické dílny;

- sociální rehabilitace;
- raná péče;
- intervenční centra;
- služby následné péče;
- podpora samostatného bydlení;
- pečovatelská služba;
- osobní asistence;
- odlehčovací služby;
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením;
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi;
- kontaktní centra;
- terénní programy;
- tísňová péče;
- průvodcovské a předčitatelské služby.

UPOZORNĚNÍ

Podpořené aktivity z IROP nesmí vést k diskriminaci a segregaci žádné ze sociálně znevýhodněných skupin.

Z této výzvy nelze podpořit sociální službu domovy pro seniory dle § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

V případě pobytových služeb domovy se zvláštním režimem, domovy pro osoby se zdravotním postižením, týdenní stacionáře a chráněné bydlení je nutné závazně dodržovat Materiálně-technický standard pro služby sociální péče poskytované pobytovou formou určený pro výzvu č. 101 IROP REACT-EU (viz webová stránka MPSV - <https://www.mpsv.cz/web/cz/stanoviska-a-doporucene-postupy> - dokument "Věcné podmínky výzvy IROP č. 101 dle REACT-EU final"). Plnění standardu bude součástí hodnocení žádosti o podporu a žadatel způsob splnění popíše ve Studii proveditelnosti.

Na hlavní aktivitu projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu musí být v rozpočtu projektu uvedena jako nezpůsobilý výdaj.

Hlavní podporované aktivity projektu:

- nákup nemovitosti (celé nebo její části), která bude sloužit poskytování sociálních služeb;
- výstavba, přístavba nebo nástavba a stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace atd.) stávajících objektů, či zázemí (včetně vývařoven) pro poskytování sociální služby;

- vybudování a stavební úpravy souvisejících inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby;
- zeleň v okolí budov a na budovách (vegetační střechy a fasády, aleje, hřiště, sportovní hřiště a parky);
- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování sociálních služeb (dlouhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetek) dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách;
- administrativní zázemí/kanceláře včetně jejich vybavení pro výkon sociální služby;
- kompenzační pomůcky pro výkon přímé práce s klientem, a to ve vztahu ke kapacitě sociální služby;
- zdravotnické prostředky pro sociální služby dle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, které jsou klientům poskytovány prostřednictvím osob s odbornou způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání;
- pořízení automobilu pro účely poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů;
- pořízení asistenčních a asistivních technologií, a systémů protipožární ochrany.

Vedlejší podporované aktivity projektu:

- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení, včetně příjezdových komunikací v rámci areálu a nezbytného doprovodného vybavení;
- úpravy venkovních prostranství (např. oplocení, chodníky, přístupové cesty, bezbariérový přístup do objektu) v areálu poskytovatele sociálních služeb;
- demolice původního objektu na místě realizace projektu;
- zabezpečení výstavby;
- projektová dokumentace stavby;
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu;
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel);
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení (např. školení na ovládání pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení).

UPOZORNĚNÍ

Zázemím je myšleno zázemí pro uživatele a pracovníky, kteří zajišťují sociální služby.

Vývařovnou jsou myšleny prostory k vyvážení/výrobě nebo výdeji jídel, v případě potřeby i včetně jídelny.

Provozem je myšlen chod sociální služby, bude podporován dlouhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetek související s výkonem sociální služby.

Areálem jsou myšleny pozemky, na kterých stojí zařízení sociální služby a pozemky funkčně náležící k zařízení sociální služby, které nejsou využívány jako prostory sloužící k obecnému užívání.

Pořízené vybavení musí bezprostředně sloužit k realizaci projektu s přímou vazbou na poskytování daných služeb. Jedná se o standardní, nezbytné a obvyklé výdaje podle typu služby. Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení včetně drobného vybavení důrazně upozorňujeme žadatele/příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP) vč. evidence těchto výstupů. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle příloh č. 4/5/6/ těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů nebo ji nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.

Terénními službami se rozumí sociální služby, které jsou cílově skupině poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí.

Všechny projekty musí splnit kritéria hodnocení pro tuto výzvu (viz kapitola 4), tzn. hlavní aktivity lze libovolně kombinovat, nicméně projekt vždy musí řešit buď pořízení budovy a její následnou rekonstrukci nebo rekonstrukci nebo novostavbu nebo nákup vozidel pro sociální služby, a splnit energetické parametry dané kritérii hodnocení (viz kapitola 4).

Nelze však pořídit pouze budovu, která již bude splňovat energetické parametry dané kritérii hodnocení.

V případě, že bude rekonstruována/stavěna budova, která nebude celá sloužit sociální službě, budou výdaje spojené s rekonstrukcí/výstavbou budovy poměrově kráceny.

DOPORUČENÍ

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

Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

2.3. Komplementarita

Výzva je komplementární s prioritní osou 2 Sociální začleňování a boj s chudobou OP Zaměstnanost.

2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu

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, musíte přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů.

K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

UPOZORNĚNÍ

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

Před odevzdáním žádosti o podporu je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou údaje shodné v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

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. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci blíže viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva/rady o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží k odpovídající zakázce prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky*, který je zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. U plánovaných nebo zahájených zakázek se příloha nedokládá.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Záložka Dokumenty

3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace;
- obce a jimi zřizované organizace;
- městské části hlavního města Prahy;
- organizace zřizované městskými částmi hlavního města Prahy;
- příspěvkové organizace organizačních složek státu.

Nestátní neziskové organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Církev doloží:

- výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování. Výpis z rejstříku v době podání žádosti o podporu nesmí být starší než 3 měsíce.

Církevní organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Dobrovolné svazky obcí doloží:

- zakládací smlouvu dobrovolného svazku obcí, která doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování.

Organizace zřizované či zakládáné dobrovolným svazkem obcí doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládáné obcemi nebo kraji doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládáné městskými částmi hlavního města Prahy doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, sociální služby

či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

4. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel. Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných ve Studii proveditelnosti, bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti.

5. Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí, které nesmí být k datu podání žádosti o podporu starší než 3 měsíce. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nedoloží výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel doložit nejpozději do vydání Právního aktu formou Žádosti o změnu projektu (dále jen „ŽoZ“) (viz kap. 16 Obecných pravidel) výpis z katastru nemovitostí, kde je zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí doložit výpis z katastru nemovitostí se zapsaným právem stavby.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení vozidla pro sociální služby příloha není relevantní k doložení.

UPOZORNĚNÍ

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel/příjemce vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě, ve smlouvě o výpůjčce majetku, či jiném právním aktu opravňujícím žadatele k užívání nemovitosti, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Kopie dokumentů, které umožňují žadateli/příjemci technické zhodnocení provádět (např. nájemní smlouva, smlouva o výpůjčce apod.) budou doloženy jako příloha žádosti o podporu.

K subjektům, jejichž majetek lze technicky zhodnocovat, blíže viz kap. 10 Obecných pravidel.

6. Doklad prokazující povolení o umístění stavby v území dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb.

Pokud stavba dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“), podléhá některému z procesů povolujících její umístění v území, je žadatel povinen doložit platný dokument stvrzující

toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu. Jedná se primárně o územní rozhodnutí s nabytím právní moci, územní souhlas, nebo veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení. Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Pokud se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení, předkládá dokument stvrzující toto povolení v rámci povinné přílohy č. 7. K příloze č. 6 přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení vozidla pro sociální služby, příloha není relevantní k doložení.

7. Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona

Pokud je předmětem projektu stavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů provést stavební záměr, je žadatel povinen doložit dokument stvrzující toto povolení. Jedná se primárně o stavební povolení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. Uvedený výčet dokumentů nemusí být vždy přesný a doporučuje se postupovat dle platného stavebního zákona.

Žadatel může kromě platných dokumentů k žádosti o podporu doložit i jen žádost nebo návrh o některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně. Jedná se primárně o žádost o stavební povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora potvrzené stavebním úřadem (ve smyslu podacího razítka). Platný dokument stvrzující toto povolení je následně žadatel povinen doložit nejpozději prostřednictvím ŽoZ (viz kap. 16 Obecných pravidel) do **6 měsíců** od podání žádosti o podporu. Tato lhůta je nepřekročitelná.

Výše uvedené neplatí v případě, že se žadatel rozhodl jít cestou společného stavebního a územního řízení. V tomto případě je nutné doložit platný dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu podání žádosti o podporu.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle stavebního zákona a požadavků stanovených touto přílohou (např. stavební povolení na jednu část a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru na jinou část stavby/projektu), žadatel dokládá všechny odpovídající dokumenty.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení vozidla pro sociální služby, příloha není relevantní k doložení.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel popisuje procesy podle stavebního zákona v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud předložený dokument pozbývá platnosti v době před zahájením realizace stavby, musí žadatel nejpozději do vydání Právního aktu doložit dokument s prodlouženým datem platnosti či dokument nový. Dokument žadatel dokládá současně se ŽoZ jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do **6 měsíců** od podání žádosti o podporu (viz

kap. 16 Obecných pravidel).

8. Položkový rozpočet stavby

Rozpočet stanovující cenu za stavební práce lze zpracovat a následně doložit jedním ze dvou níže uvedených způsobů:

1. Položkovým rozpočtem stavby

Položkový rozpočet stavby musí být zpracován dle požadavků uvedených v Obecných pravidlech (kap. 5) a dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů.

2. Zjednodušeným položkovým rozpočtem stavby

Zjednodušený položkový rozpočet stavby je zpracován za pomoci agregovaných položek, kompletů, odvozených ceníkových cen, dříve realizovaných zakázek atd. Rozpočet není zpracován v takovém detailu jako klasický položkový rozpočet, ale je agregován například na úrovni stavebních dílů, objektů a podobně. Přesto dává jasný přehled o nákladech potřebných pro realizaci stavebních prací a dokladuje, že ceny odpovídají cenám v místě a čase obvyklém. Pro jeho zpracování může žadatel využít vzor zjednodušeného položkového rozpočtu stavby, který je uveden jako příloha č. 9 těchto Pravidel.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení vozidla pro sociální služby, příloha není relevantní k doložení.

9. Projektová dokumentace dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci zpracovanou autorizovaným projektantem v podrobnosti, kterou určuje příslušná příloha vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, a která je součástí příslušného dokladu prokazujícího povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace. Pokud stavba nevyžaduje žádný z dokladů prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v rozsahu a obsahu pro ohlášení stavby, opět dle platného znění vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

Pokud předmětem projektu je pouze pořízení vozidla pro sociální služby, příloha není relevantní k doložení.

10. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 7 těchto Pravidel.

11. Pověřovací akt

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služby obecného hospodářského zájmu, doloží Pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“), k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy. Více informací v části 2.12. Veřejná podpora.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání Právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání Právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou ŽoZ (viz kap. 16 Obecných pravidel).

V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

Žadatel o podporu, který není poskytovatelem služby obecného hospodářského zájmu, doloží dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

12. 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, ve znění pozdějších předpisů.

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.

13. Průkaz energetické náročnosti budovy

Bližší podrobnosti k Průkazu energetické náročnosti budovy viz příloha č. 8 těchto Pravidel. Dokládá žadatel k podání žádosti o podporu. Tato příloha je nerelevantní pro projekty pouze na pořízení vozidla pro sociální služby.

14. Protokol k výpočtu tepelné stability v létě

Bližší podrobnosti k Protokolu k výpočtu tepelné stability v létě viz příloha č. 8 těchto Pravidel. Dokládá žadatel k podání žádosti o podporu. Tato příloha je nerelevantní pro projekty pouze na pořízení vozidla pro sociální služby

15. Závazné stanovisko orgánu památkové péče

Bližší podrobnosti ke stanovisku viz příloha č. 8 těchto Pravidel. Dokládá žadatel k podání žádosti o podporu. Tato příloha je nerelevantní pro projekty, které neřeší změnu dokončené památkově chráněné budovy.

16. Prohlášení autorizované osoby v oboru technika vnitřního prostředí

Bližší podrobnosti k prohlášení viz příloha č. 8 těchto Pravidel. Dokládá žadatel k podání žádosti o podporu. Tato příloha je nerelevantní pro projekty pouze na pořízení vozidla pro sociální služby.

2.5. Struktura financování

1) Příspěvkové organizace organizačních složek státu

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 15 % z celkových způsobilých výdajů.

2) Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí, městské části hlavního města Prahy a jimi zřizované organizace

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 5 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 10 % z celkových způsobilých výdajů.

3) Organizace zakládané kraji, obcemi, dobrovolnými svazky obcí, městskými částmi hlavního města Prahy, nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 10 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 5 % z celkových způsobilých výdajů.

2.6. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10 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.

Pokud není využíván pro projekt celý předmět financování, je k financování způsobilá pouze poměrná část. Příjemce je povinen doložit výpočet poměrné části pro projekt. Výpočet podílu způsobilých a nezpůsobilých výdajů bude prováděn pomocí výpočtu poměrného podílu, např. užité plochy nebo využití kapacity zařízení.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 6.1;
- musí přímo souviset s realizací projektu;
- musí být doloženy průkaznými doklady (viz dále Dokladování způsobilých výdajů);
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích;
- časová způsobilost:
 - počátek časové způsobilosti výdaje pro ukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **musí** být uzavřena po 1. 2. 2020.
 - počátek časové způsobilosti výdaje pro neukončené projekty k datu podání žádosti o podporu:
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020;
 - smlouva s dodavatelem **může** být uzavřena před 1. 2. 2020.

Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

Hlavní aktivity projektu vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu. Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Stavba

- výstavby, přístavby, nástavby nových budov sloužících k poskytování registrovaných sociálních služeb, či jejich zázemí (včetně vývařoven);
- stavební úpravy (rekonstrukce, modernizace apod.) stávajících budov sloužících k poskytování registrovaných sociálních služeb;
- vytvoření zázemí pro poskytování registrovaných sociálních služeb ve vazbě na základní činnosti sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a Vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách;

- administrativní zázemí/kanceláře včetně jejich vybavení pro výkon sociální služby;
- zeleň v okolí budov a na budovách (vegetační střechy a fasády, aleje, hřiště, sportovní hřiště a parky);

UPOZORNĚNÍ

Způsobilými výdaji jsou rovněž veškeré výdaje související se zvýšením energetické účinnosti budov:

- zateplení obvodových konstrukcí (stěn a střešních pláštů) a výdaje přímo související se zateplením obvodových konstrukcí (náklady na lešení a stavební výtahy, náklady na vyrovnání a očištění podkladové plochy pod zateplovacím systémem, klempířské prvky a mřížky ventilačních otvorů, staveništní i mimostaveništní přesun hmot);
- výměna otvorových výplní a výdaje přímo související s touto výměnou (náklady na parapety, vybourání původních výplní otvorů, změna velikosti otvorů, zednické zapravení oken a dveří);
- výměna střešní krytiny;
- instalace prvků stínění;
- renovace lodžií, výměna a renovace balkonů, demontáž a zpětná montáž zavěšených balkonů;
- sanace statických poruch;
- sanace zdiva;
- sanace hydroizolace;
- zemní práce související se zateplením obvodových konstrukcí;
- přesuny sutě a vybouraných hmot;
- odstranění nevyhovující tepelné izolace (v případech, kdy je nahrazována novou tepelnou izolací s lepšími tepelně-technickými vlastnostmi);
- opatření na sanaci azbestových konstrukcí;
- instalace systému nuceného větrání se zpětným získáváním tepla;
- výměna stávajícího hlavního zdroje tepla za plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu, tepelné čerpadlo nebo jednotku pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla využívající obnovitelné zdroje energie nebo zemní plyn;
- instalace nového hlavního zdroje tepla (plynový kondenzační kotel, kotel na biomasu nebo tepelné čerpadlo, jednotka pro kombinovanou výrobu elektřiny a tepla);
- instalace solárních termických kolektorů;
- instalace fotovoltaických soustav a bateriových uložení elektřiny, které budou využity pro dané zařízení;
- instalace akumulční nádrže;
- výdaje spojené s realizací opatření na ochranu hnízdišť rorýse a úkrytů netopýrů;
- pořízení a instalace světelných zdrojů energetické třídy A+ a A++ do společných prostor a čidla pohybu;
- pořízení nebo výměna předávací stanice a náklady spojené s připojením k soustavě zásobování tepelnou energií.

Určení poměru financování mezi kategorie zásahu

- Ve výzvě č. 101 jsou použity následující dvě kategorie zásahu:
 - 013 Energeticky účinná renovace veřejné infrastruktury, demonstrační projekty a podpůrná opatření;
 - 055 Jiná sociální infrastruktura přispívající k regionálnímu a místnímu rozvoji.
- V tomto smyslu je nutné, aby žadatel rozdělil plánované výdaje na projekt mezi tyto dvě kategorie zásahu, přičemž platí, že do kategorie zásahu 013 patří výše uvedené výdaje projektu v této tabulce.
- Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole 13 přílohy č. 3 těchto pravidel (Osnova studie proveditelnosti – vzor).
- Procentuální rozdělení mezi tyto dvě kategorie žadatel uvede při vyplňování žádosti v systému ISKP+ (viz Příloha 1 Specifických pravidel).

- vybudování a stavební úpravy souvisejících inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobilým výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je tato přípojka součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem).

UPOZORNĚNÍ

Vývařovny jsou způsobilé jen u následujících sociálních služeb: pečovatelská služba, odlehčovací služby, centra denních služeb, denní stacionáře, týdenní stacionáře, domovy pro osoby se zdravotním postižením, chráněné bydlení.

Nákup nemovitostí

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové stavby, která bude sloužit poskytování sociálních služeb;
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit poskytování sociálních služeb, včetně pozemku, jehož je součástí, a která bude v rámci projektu zrekonstruována tak, aby dosáhla parametrů daných relevantními kritérii přijatelnosti;
- nákup stavby určené k odstranění.

V souvislosti s uplatněním způsobilých výdajů v projektu při pořizování nemovitosti je potřeba rozlišit, o jakou nemovitost se jedná, zda o pozemek, stavbu nebo právo stavby. Při nákupu pozemku je nutné respektovat v souladu s čl. 69 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 maximální limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, které je možné do způsobilých výdajů projektu zahrnout. Pro nákup stavby nebo práva stavby tento 10 % limit neplatí.

Nákup pozemku

Výdaje na nákup pozemku (celého nebo jeho části) určeného k realizaci projektu jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Pořizovací cena pozemku včetně ceny případné stavby, která je jeho součástí, nebo práva stavby na pozemku může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt.
- b) Pozemek včetně případné stavby, která je jeho součástí, nebo právo stavby vázající na tomto pozemku, musí být oceněn znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti a který musí být vyhotoven podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů.
- c) Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- d) Výdaje na nákup pozemku musí být v souladu s cíli projektu a podporovanými aktivitami výzvy.

Oproti výše uvedeným podmínkám při nákupu pozemku lze cenu pozemku a cenu stavby nebo práva stavby vykázat v projektu odděleně. V těchto případech se limit 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt uplatní pouze na pozemek, na cenu stavby nebo práva stavby se daný limit neuplatní.

Nákup stavby nebo práva stavby

Výdaje na nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit poskytování sociálních služeb, stavby (celé nebo její části) určené k odstranění z důvodu realizace projektu, nebo práva stavby¹ jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny současně následující podmínky:

- a) Cena stavby nebo práva stavby bude oceněna znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením stavby a který musí být vyhotoven dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů, právo stavby je nezbytné zajistit po dobu nezbytně nutnou pro splnění cílů programu a výzvy.
- b) Způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.
- c) Stavba, která bude sloužit poskytování sociálních služeb, vyhovuje všem zákonným předpisům, především stavebním, hygienickým, bezpečnostním, a zejména ustanovením stavebního zákona a prováděcích vyhlášek s výjimkou případů, kdy je součástí projektu úprava stavby za účelem jejího uvedení do souladu s uvedenými předpisy.

¹ Podle § 1240 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Při nákupu stavby včetně pozemku, jehož je součástí, se postupuje dle části Nákup pozemku.

Pořízení vybavení

- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování sociálních služeb (dlouhodobý a krátkodobý hmotný a nehmotný majetek) dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a vyhlášky č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách,
- kompenzační pomůcky pro výkon přímé práce s klientem, a to ve vztahu ke kapacitě sociální služby,
- zdravotnické prostředky pro sociální služby dle § 36 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, které jsou klientům poskytovány prostřednictvím osob s odbornou způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání,
- pořízení vozidel pro všechny druhy a formy podporovaných sociálních služeb,
- pořízení asistenčních a asistivních technologií, a systémů protipožární ochrany.

UPOZORNĚNÍ

V případě nákupu vozidel pro sociální služby se musí jednat o vozidla na alternativní paliva (CNG/elektro/vodík) nebo o vozidla na konvenční paliva (benzín/diesel), splňující emisní limit 95 g CO₂/km.

U vozidel jsou uplatněny následující limity celkových způsobilých výdajů:

- maximální výše celkových způsobilých výdajů pro pořízení automobilu bez dalších úprav je 1 400 000 Kč,
- maximální výše celkových způsobilých výdajů pro pořízení automobilu s úpravou pro převoz osob s omezenou schopností pohybu je 1 700 000 Kč.

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 na vstupu;
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Způsobilé výdaje na vedlejší aktivitu projektu

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení;
- výdaje na zpracování PENB a jeho příloh, a protokolů;
- výdaje na pořízení Studie proveditelnosti nebo její části.

Projektová dokumentace

- výdaje na zpracování:
 - dokumentací v procesu EIA (oznámení, dokumentace);
 - dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DUR), dokumentace k oznámení o záměru v území (DOZU);
 - projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP), projektové dokumentace pro ohlášení stavby (DOS);
 - projektové dokumentace pro provádění stavby (DPS), zadávací dokumentace stavby (ZDS), realizační dokumentace stavby (RDS);
 - dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS);
 - souvisejících průzkumů, geodetických zaměření, studií a posouzení.

Související výdaje

- odstranění staveb, související s realizací projektu;
- úpravy venkovního prostranství v areálu poskytovatele sociálních služeb (např. oplocení, chodníky, bezbariérový vstup do objektu) související s realizací projektu;
- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení, včetně příjezdových komunikací v rámci areálu a nezbytného doprovodného vybavení;
- výdaje na stavbou vyvolané úpravy a přeložky stávajících inženýrských sítí;
- výdaje na geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu;
- výdaje na úhradu odvodů za odnětí půdy ze zemědělského a lesního půdního fondu.

Zabezpečení výstavby (pořízení služeb)

- výdaje na zabezpečení výstavby:
 - technický dozor investora (TDI);
 - autorský dozor (AD);
 - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).
- výdaje spojené s inženýrskou činností:
 - výdaje na inženýring projektu, zahrnující projednání projektových dokumentací a zajištění souvisejících podkladů pro příslušná správní řízení, včetně zajištění podkladů pro povolení předčasného užívání, zkušebního provozu nebo kolaudaci stavby.

Povinná publicita

- výdaje na povinné informační a propagační nástroje podle kap. 13 Obecných pravidel.

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 žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Dokladování způsobilých výdajů

<p>Stavby</p> <p>Stavební práce</p> <p>Odstranění staveb</p>	<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, předávací protokol; • doklad o zaplacení; • smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby) případně její dodatky; • protokol o předání a převzetí díla/stavby; • kolaudační rozhodnutí či souhlas; • soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu viz Obecná pravidla, kapitola 18.5.; • demoliční výměr; • rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby; • rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí.
<p>Pořízení majetku</p> <p>Pořízení vybavení staveb</p>	<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 (o dílo nebo kupní smlouva); • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého hmotného majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením a jeho pořizovací cena je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
<p>Nákupy nemovitosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • kupní smlouva; • smlouva o právu stavby; • doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku); • znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku; • rozhodnutí o odvodech za odnětí půdy ze zemědělského půdního fondu, rozhodnutí o odnětí

	<p>pozemku z plnění funkce lesa.</p>
Projektová dokumentace	<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.
Zabezpečení výstavby	<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	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; • pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, 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; • způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; • popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě zadávacího nebo výběrového řízení).
Povinná publicita projektu	<ul style="list-style-type: none"> • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; • smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, 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

	<p>(vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</p> <ul style="list-style-type: none"> • při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS; • v ostatních případech DPH (sazba a výše) bude doložena smlouvou nebo účetním/daňovým dokladem.
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, které nesouvisí s cíli projektu nebo které není možno doložit písemnými doklady;
- nákup stavby (celé nebo její části), která nebude v rámci projektu zrekonstruována tak, aby dosáhla parametrů daných relevantními kritérii přijatelnosti;
- jakékoliv výdaje pro následující sociální služby, které projektem nesplní materiálně – technický standard MPSV: domovy se zvláštním režimem, domovy pro osoby se zdravotním postižením, týdenní stacionáře;
- výstavba/realizace dobíjecí stanice a pořízení souvisejícího vybavení pro nabíjení elektromobilů a plug-in hybridů;
- jakékoliv výdaje na sociální službu domovy pro seniory;
- jakékoliv výdaje na sociální služby neuvedené v kapitole 2.2;
- veřejné osvětlení mimo areál sociální služby;
- spotřební materiál včetně materiálu k pořízenému vybavení (papír, toner, hrnčířská hlína, barvy, látky apod.);
- provozní a režijní výdaje;
- cestovní náhrady;
- výdaje na nepovinnou publicitu;
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu;
- manka a škody;
- opravy a udržování;
- správní poplatky;
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček;
- kurzové ztráty;
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy;

- provize;
- DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet daně na vstupu; pokud u organizace existuje dvojitý režim, musí příjemce rozhodnout, zda navrhovaný projekt spadá pod aktivity podléhající režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet nebo pod aktivity, kde daň není uplatňovaná;
- splátky půjček a úvěrů;
- sankce, penále, pokuty;
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky;
- náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady;
- výdaje na nákup služeb, s výjimkou služeb tvořících součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li součástí pořizovací ceny vybavení, přípravy a realizace projektu vyjmenovaných ve způsobilých vedlejších aktivitách a přípravy a realizace zadávacích a výběrových řízení;
- odpisy;
- vzdělávání zaměstnanců;
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady;
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů;
- nákup pozemků nad 10 % celkových způsobilých výdajů projektu;
- 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;
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů;
- výdaje na audit projektu;
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

UPŘESNĚNÍ

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit všechny níže uvedené indikátory tak, aby odpovídaly zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- Výchozí hodnota (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet**.
- Cílová hodnota, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění či překročení povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění 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 Rozhodnutí.

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

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

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 2 těchto Pravidel.

Indikátory výsledku

6 75 10 Kapacita služeb a sociální práce

Povinný indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

3 23 00 Snížení konečné spotřeby energie u podpořených subjektů

Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu. Indikátor není povinný k výběru a k naplnění pro všechny projekty – je povinný jen pro projekty, pro které je relevantní jedno z těchto dvou kritérií přijatelnosti (jsou uvedeny jen počáteční věty z názvů kritérií, ale to umožňuje jejich bezpečnou identifikaci):

- Projektem budou v případě změny dokončené budovy splněny následující parametry
- Projektem budou v případě změny dokončené památkově chráněné budovy splněny následující parametry

UPOZORNĚNÍ

Při vykazování indikátoru **3 23 00 Snížení konečné spotřeby energie u podpořených subjektů** ve Zprávě o realizaci projektu je nutné v poli přírůstková hodnota vyjádřit změnu (rozdíl mezi výchozí a cílovou hodnou) matematicky, a to včetně případného záporného znaménka. Ve většině případů je cílová hodnota nižší než hodnota výchozí, a proto bude zadávaná hodnota obsahovat znaménko mínus (například pokud byla stanovena výchozí hodnota 20, cílová 10, bude přírůstek zadán jako -10).

Indikátory výstupu**5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci**

Povinný indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb

Povinný indikátor k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu (viz Metodický list k indikátoru 5 54 02; příjemce je povinen vykázat skutečný počet sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, které přihlásil k registraci do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu).

2.8. Místo realizace projektů

Území celé České republiky.

2.9. Projekty generující příjmy

Projekty, které mohou být podpořeny v této výzvě, podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny z aplikace ustanovení čl. 61 a čl. 65 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. obecné nařízení).

2.10. Přenesená daňová povinnost

Pokud se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády ČR č. 361/2014 Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů, je nutné postupovat podle 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. V případě dodatečných stavebních prací se příjemce řídí kap. 6 Obecných pravidel.

2.12. Veřejná podpora

A. Žadatel o podporu je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, bude podpořen v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU), dále jen „rozhodnutí 2012/21/EU“.

Službami obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“) je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. Pověřovací akt poskytovateli SOHZ vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

Podpora nebude kumulována s podporou de minimis podle nařízení č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis poskytnutou na stejnou SOHZ.

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie na záložce Čestná prohlášení v MS2014+.

Podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla příjemci dotace, tj. poskytovateli SOHZ uložena na základě Pověřovacího aktu a která představuje SOHZ.

V Pověřovacím aktu musí být uvedeny zejména údaje dle čl. 4 rozhodnutí 2012/21/EU:

- a) náplň a trvání závazku veřejné služby;
- b) identifikace podniku, případně, o které území se jedná;
- c) povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
- d) popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby;
- e) opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby;

f) odkaz na rozhodnutí 2012/21/EU (uvedením jeho plného názvu v textu pověření).

Poskytovatel SOHZ musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice. Dobou životnosti se rozumí doba nejdéle odepisované pořízené investice. Pokud bude doba pověření kratší, než je doba životnosti investice, bude zůstatková hodnota investice započtena do výpočtu kompenzace jako příjem poskytovatele SOHZ v posledním roce trvání pověření.

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku navrácení dotace. Pověřovací akt k poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu životnosti investice.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou Žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel). V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

V případě nedoložení Pověřovacího aktu k výkonu SOHZ nemůže být dotace poskytnuta.

Do výpočtu vyrovnávací platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy investice pořízené z IROP.

UPOZORNĚNÍ

ŘO IROP jako poskytovatel podpory podle rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatele/pověřovatele SOHZ formou jednostranného aktu. Přistoupením k Pověřovacímu aktu sdělí objednateli/pověřovateli SOHZ výši poskytnuté podpory z IROP, neboť podpora poskytnutá z IROP je vyrovnávací platbou a musí být započítána do celkové vyrovnávací platby.

ŘO IROP bude informovat objednatele/pověřovatele SOHZ o skutečné výši poskytnuté podpory z IROP ke dni finančního ukončení projektu ze strany ŘO a ke dni finálního uzavření projektu. Objednatel/pověřovatel SOHZ provádí pravidelnou kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 rozhodnutí 2012/21/EU po celou dobu trvání závazku SOHZ.

Povinnost transparentnosti podpory

Z důvodu zvýšené transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR udělené příjemci za poskytování SOHZ, poskytovatel podpory zveřejnil na svých webových stránkách do tří měsíců po uzavření roční účetní závěrky:

- Pověřovací akt nebo shrnutí, které obsahuje prvky (údaje vyplývající z náležitostí) pověřovacího aktu a
- částky podpory udělované příjemci na ročním základě.

B. Žadatel o podporu není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí Komise 2012/21/EU

Žadatelem o podporu může být pouze územní samosprávný celek (kraj, město, obec). Příjemce dotace musí být vlastníkem pořízené/podpořené investice, ve které bude pověřený poskytovatel vykonávat SOHZ.

Příjemce podpory převede výhodu z poskytnuté dotace svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ a bude povinen zajistit splnění podmínek poskytnutí podpory v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Poskytovatel SOHZ bude pověřen k výkonu SOHZ Pověřovacím aktem vydaným žadatelem o podporu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Seznam poskytovatelů SOHZ bude uveden v příloze č. 3 Studii proveditelnosti, kapitola 4. Charakteristika projektu a jeho souladu s programem.

Žadatel o podporu nedokládá povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 11 Pověřovací akt. Žadatel o podporu doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

2.13. Podklady pro výpočet ukazatelů eCBA

Pro projekty, jejichž celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 100 mil. Kč zpracovává žadatel Studii proveditelnosti dle struktury uvedené v příloze č. 3 těchto Pravidel. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje.

Kritérium přijatelnosti *V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů* je splněno, pokud z finanční analýzy ve Studii proveditelnosti vyplývá, že je projekt udržitelný a nedochází k přefinancování.

3. Kontaktní místa pro poskytování informací

Pro žadatele byl zpřístupněn KONZULTAČNÍ SERVIS IROP, který je dostupný přes webové rozhraní a je určen pro řešení konkrétních dotazů k projektům plánovaným k předložení do nového investičního nástroje REACT-EU.

Následující odkaz obsahuje informace k poskytované službě a vstup do aplikace Konzultačního servisu: <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>.

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

4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

Hodnocení probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí, uvedených v kapitole 3.2.2 Obecných pravidel, a podle specifických kritérií přijatelnosti pro SC 6.1.

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 o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena. Více k procesu hodnocení viz kapitola 3.2 Obecných pravidel.

Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

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/NERELEVANTNÍ)
Projekt je v souladu s Národní strategií rozvoje sociálních služeb 2016 - 2025.	ANO – Ve studii proveditelnosti je uvedena vazba na ustanovení Národní strategie rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025. NE – Ve studii proveditelnosti chybí, nebo není zřejmá vazba projektu na Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025.
K projektu bylo doloženo souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán nebo krajský střednědobý plán rozvoje sociálních služeb; případně Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025 (zde pouze u sociálních služeb s nadregionální nebo celostátní působností, které jsou financovány podle § 104, odst. 3, písm. a) zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách).	ANO – K projektu bylo doloženo souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán nebo krajský střednědobý plán rozvoje sociálních služeb nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025. NE – K projektu nebylo doloženo souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán nebo krajský střednědobý plán rozvoje sociálních služeb nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 – 2025.
Poskytované služby jsou uvedené v zákoně o sociálních službách.	ANO – Poskytované služby jsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách. NE – Poskytované služby nejsou uvedené v účinném zákoně o sociálních službách.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	ANO – Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. NE – Žadatel nemá zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.	ANO – Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE – Výdaje na aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	ANO – Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu. Ne – Rozpočet projektu nemá minimálně 85 %

	způsobilých výdajů zaměřených na hlavní aktivity projektu.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO – Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE – Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.	ANO – Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný. NE – Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
Projekt u sociálních služeb stanovených výzvou splňuje materiálně – technické standardy MPSV.	ANO – Projekt u sociálních služeb stanovených výzvou splňuje materiálně – technické standardy MPSV. NE – Projekt u sociálních služeb stanovených výzvou nesplňuje materiálně – technické standardy MPSV. NERELEVANTNÍ – Projekt je zaměřen na sociální služby, u kterých výzva nestanovuje povinnost souladu s materiálně – technickými standardy MPSV.
V projektu je jasně vymezena cílová skupina.	ANO – V projektu je jasně vymezena cílová skupina. NE – V projektu není jasně vymezena cílová skupina.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně stanovené hodnoty ukazatelů.	ANO – Projekt dosáhl min. hodnoty ukazatelů. NE – Projekt nedosáhl min. hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.
Projektem budou v případě změny dokončené budovy* splněny následující parametry: • Primární energie z neobnovitelných zdrojů dosáhne hodnoty $\leq 0,8$ x referenční hodnoty primární energie z neobnovitelných zdrojů pro změnu dokončené budovy • Minimální úspora dodané energie alespoň 30 % (stanoveno rozdílem ze dvou PENB) • Průměrný součinitel prostupu tepla $U_{em} \leq 0,85$ x $U_{em,R}$ (referenční hodnoty pro větší změny dokončených budov)	ANO – Projekt splňuje uvedené parametry. NE – Projekt nesplňuje uvedené parametry. NERELEVANTNÍ – Projekt neřeší rekonstrukci, ale pouze novostavbu nebo pouze nákup vozidel pro sociální služby, případně řeší rekonstrukci dokončené památkově chráněné budovy.

<ul style="list-style-type: none"> • Zajištěna trvalá koncentrace CO₂ ≤ 1500 ppm v obytných a pobytových místnostech v souladu s pravidlem správné praxe HK ČR r.č. HKCR/4/17/01 ze dne 16. 8. 2017, TPW 170 01 • Průvzdušnost obálky budovy při tlakovém rozdílu 50 Pa n₅₀ ≤ 1,50 h⁻¹ • Nejvyšší denní teplota vzduchu v místnosti v letním období $\theta_{ai,max} \leq \theta_{ai,max,RQ}$ <p>* Rozdělení projektů na nové budovy a změny dokončených budov se posuzuje podle § 6, odst. 3 vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov.</p>	
<p>Projektem budou v případě změny dokončené památkově chráněné budovy* splněny následující parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimální úspora dodané energie alespoň 30 % (stanoveno rozdílem ze dvou PENB) • Součinitel prostupu tepla jednotlivých konstrukcí objektu, na něž je žádána podpora $U \leq 0,90 \times U_{rec}$ (referenční hodnoty pro větší změny dokončených budov) • Zajištěna trvalá koncentrace CO₂ ≤ 1500 ppm v obytných a pobytových místnostech v souladu s pravidlem správné praxe HK ČR r.č. HKCR/4/17/01 ze dne 16. 8. 2017, TPW 170 01 • Nejvyšší denní teplota vzduchu v místnosti v letním období $\theta_{ai,max} \leq \theta_{ai,max,RQ}$ <p>Toto kritérium se vztahuje na budovy uvedené v zákoně č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění, jako kulturní památka nebo budovy, které nejsou kulturní památkou, ale nachází se v památkové rezervaci, v památkové zóně nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky, nemovité národní kulturní památky, památkové rezervace nebo památkové zóny (dále jen „památkově chráněné budovy“). Předpokladem pro aplikaci tohoto kritéria</p>	<p>ANO – Projekt splňuje uvedené parametry.</p> <p>NE – Projekt nesplňuje uvedené parametry.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt neřeší rekonstrukci, dokončené památkově chráněné budovy.</p>

<p>je závazné stanovisko orgánu památkové péče omezujícího rozsah renovace a nemožnost dosažení kritéria pro nepamátkově chráněné objekty.</p> <p>* Rozdělení projektů na nové budovy a změny dokončených budov se posuzuje podle § 6, odst. 3 vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov.</p>	
<p>V případě výstavby nové budovy* budou splněny požadavky na budovu s téměř nulovou spotřebou od 1. ledna 2022 podle vyhlášky č. 264/2020 Sb. a dále následující parametry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zajištěna trvalá koncentrace CO₂ ≤ 1500 ppm v obytných a pobytových místnostech v souladu s pravidlem správné praxe HK ČR r.č. HKCR/4/17/01 ze dne 16. 8. 2017, TPW 170 01 • Průvzdušnost obálky budovy při tlakovém rozdílu 50 Pa $n_{50} \leq 1,0 \text{ h}^{-1}$ • Nejvyšší denní teplota vzduchu v místnosti v letním období $\theta_{ai,max} \leq \theta_{ai,max,RQ}$ <p>* Rozdělení projektů na nové budovy a změny dokončených budov se posuzuje podle § 6, odst. 3 vyhlášky č. 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov.</p>	<p>ANO – Projekt splňuje uvedený parametr.</p> <p>NE – Projekt nesplňuje uvedený parametr.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt neřeší novostavbu, ale pouze rekonstrukci nebo nákup vozidel pro sociální služby.</p>
<p>V případě nákupu vozidel pro sociální služby se bude jednat o vozidla na alternativní paliva (CNG/elektro/vodík) nebo o vozidla na konvenční paliva (benzín/diesel) splňující emisní limit 95 g CO₂/km.</p>	<p>ANO – Projekt splňuje uvedený parametr.</p> <p>NE – Projekt nesplňuje uvedený parametr.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Projekt neřeší nákup vozidel pro sociální služby.</p>

UPOZORNĚNÍ

Bližší podrobnosti pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti pro SC 6.1 (REACT-EU) v oblasti energetické náročnosti budovy viz příloha Pravidel č. 8.

Věcné hodnocení projektu

Pro žádosti o podporu v této výzvě není věcné hodnocení prováděno.

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 6.1.

Kritéria ex-ante analýzy rizik
Riziko nezpůsobilosti výdajů
Riziko podvodu a korupčního jednání
Riziko dvojího financování
Riziko pochybení ve veřejných zakázkách
Riziko v nezajištění udržitelnosti projektu
Riziko nedovolené veřejné podpory
Riziko nedosažení výstupů a realizace projektu v předloženém harmonogramu
Riziko nesouladu realizace s podmínkami a dalšími závaznými postupy

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 kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR projektu“),
- průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU projektu“).

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

Spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel. Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen dodržovat etapy stanovené v žádosti o podporu, tj. předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu, vč. ZŽoP.

Jako přílohu závěrečné ZoR projektu předkládá příjemce také fotodokumentaci výstupů projektu a protokol o předání a převzetí díla, případně akceptační protokol. Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první ZoU projektu, případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby nebo předčasného užívání stavby. Příjemce v takovém případě předkládá jako přílohu závěrečné ZoR projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby. Pokud zkušební provoz nebo předčasné užívání stavby, při zachování účelu projektu, trvá po celou dobu udržitelnosti, příjemce předkládá jako přílohu ZoU projektu i případné dokumenty prokazující prodloužení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby.

6. Financování

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

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po ukončení etap ZŽoP a doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Příspěvkové organizace OSS hradí výdaje na realizaci projektu z kapitoly zřizovatele, ve které jsou finanční prostředky ze zdrojů SF narozpočtovány.

Podávaná žádost o platbu je evidovaná na formulářích pro ex-post financování.

6.1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou popsána v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu.

Příjemce dokládá ve fázi podání žádosti o platbu/žádosti o změnu soupis skutečně provedených prací/položkový rozpočet změny stavby, a to ve shodné struktuře a formátu jako byl předložen vysoutěžený položkový rozpočet stavby.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

6.2. Účelové znaky

Organizace zřizované kraji a organizace zřizované obcemi postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel. Ostatních příjemců se tato povinnost 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 Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO v MS2014+*. U příjemců typu příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

Popis zajištění výstupů projektu v době udržitelnosti je popsán ve Studii proveditelnosti (příloha č. 3 těchto Pravidel).

UPOZORNĚNÍ

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

V době udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený majetek sloužit pouze k účelu poskytování sociálních služeb, ke kterým se příjemce zavázal v žádosti o podporu.

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován.

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly. Po dobu udržitelnosti je příjemce povinen prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu.

V době udržitelnosti musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Právním aktu.

8. Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CBA	Cost Benefit Analysis/Analýza nákladů a přínosů
COVID	Coronavirus disease
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
IROP	Integrovaný regionální operační program
KPSVL	Koordinovaný přístup k sociálně vyloučeným lokalitám
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
OFS	Orgán finanční správy
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
PENB	Průkaz energetické náročnosti budovy
PO	Prioritní osa
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídící orgán
SC	Specifický cíl
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SVL	Sociálně vyloučené lokality
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu projektu

9. Právní rámec

- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby y udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, v platném znění.

10. Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodické listy indikátorů
3. Osnova studie proveditelnosti
4. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS)
5. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (model A)
6. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (model B)
7. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016 - 2025 - vzor
8. Metodická pomůcka pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti pro SC 6.1 (REACT-EU) v oblasti energetické náročnosti budovy
9. Zjednodušený položkový rozpočet stavby

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