



# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 1	Přehled oprávněných příjemců
PZ 2	Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů
PZ 3	Parametry na úrovni podprogramů
PZ 4	Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách
PZ 5	Výběr režimu veřejné podpory
PZ 6	Doplňující informace k eventům
PZ 7	Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR
PZ 8	Metodický pokyn k financování



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM

ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 1 – Přehled oprávněných příjemců



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

### Přehled oprávněných příjemců

- **Územně samosprávné celky**
  - obce (dle zákona č. 158/2000 Sb. o obcích (obecní zřízení)) vyjma statutárních měst a městských částí,
  - kraj, respektive útvar krajského úřadu s gescí „cestovní ruch“ (kraj dle zákona o č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení)),
  - příspěvkové organizace samosprávných celků, organizace zřízené / založené územně samosprávnými celky (dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů).
- **Mikroregiony / DSO** spravující destinaci přesahující administrativní hranice kraje
  - mikroregion / dobrovolný svazek obcí vzniklý na základě zákona č. 158/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), § 49 Dobrovolný svazek obcí.
- **Organizace destinačního managementu<sup>1</sup> na úrovni krajů**
  - Krajská DMO = subjekt zřízený za účelem realizace marketingových aktivit a propagace kraje.
  - Krajská DMO pokrývá celé území kraje.
  - Jedním ze zakladatelů / zřizovatelů je kraj.
- **Organizace destinačního managementu** spravující destinaci překračující hranice územních samosprávných celků
  - Území destinace zasahuje min. na území dvou krajů.  
Organizace destinačního managementu je subjekt zřízený za účelem realizace marketingových aktivit a propagace daného území.
- **Lokální a oblastní organizace destinačního managementu**
  - Lokální a oblastní organizace destinačního managementu = subjekt zřízený za účelem realizace marketingových aktivit a propagace destinace.
  - DMO pokrývá vymezené území (ucelená geograficky / historicky / kulturně případně jiným způsobem specificky vymezená oblast). (Destinace představuje velikostí menší územní celek než kraj, v některých případech území destinace přesahuje administrativní hranice kraje.).
- **Geoparky**
  - Subjekt spravující území s geoturistickým potenciálem, respektive subjekt provozující geopark.
  - Subjekt, který je kandidátským geoparkem (území, u nichž Rada národních geoparků uznala jejich geoturistický potenciál, ale ještě neobdržely certifikát "Národní geopark"), nebo subjekt, který je držitelem certifikátu Národní geopark, Evropský geopark, Globální geopark UNESCO působící na území ČR.
  - Provozovatel geoparku spolupracuje s Radou národních geoparků (člen, případně přidružený člen).
- **NNO provozující atraktivitu cestovního ruchu**
  - Subjekt provozující atraktivitu, nebo aktivitu, respektive služby v oblasti cestovního ruchu přístupné návštěvníkům.

<sup>1</sup> Organizace destinačního managementu (dále také „DMO“) – dříve uváděn termín „destinační společnosti“



- Činnost v oblasti cestovního ruchu je uvedena ve statutu, stanovách, nebo jiném dokumentu upravujícím právní formu a činnost organizace.
- **TIC**
  - Subjekt poskytující informace o atraktivitách cestovního ruchu, respektive nabídce destinace a volnočasových aktivitách pro turisty, návštěvníky i rezidenty.
  - TIC je držitelem certifikátu dle Jednotné klasifikace turistických informačních center ČR vydávané ATIC ČR.
- **Círky a náboženské společnosti**
  - Dle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech).
- **Podnikatelské subjekty (podnikající FO a PO)**
  - Obchodní společnosti podle § 1 odst. 2 (vyjma evropské společnosti a evropské hospodářského zájmového sdružení) zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích). Osobní společnost (k.s., v.o.s.) založená za podnikatelským účelem, kapitálová společnost (a.s., s.r.o.).
  - Fyzická osoba provozující živnost dle § 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, případně jiného předpisu.
  - Podnikatelský subjekt musí prokázat min. 2letou podnikatelskou činnost, prokázat finanční zdraví a další požadavky vyplývající z dokumentu Zásady pro žadatele.

#### **Přehled právních forem oprávněných příjemců:**

- podnikající fyzická osoba tuzemská,
- veřejná obchodní společnost,
- společnost s ručením omezeným,
- společnost komanditní,
- akciová společnost,
- obecně prospěšná společnost,
- ústav,
- příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem,
- státní příspěvková organizace ostatní,
- spolek,
- zájmové sdružení právnických osob,
- obec,
- kraj,
- dobrovolný svazek obcí,
- pobočný spolek,
- církve a náboženské společnosti.



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 2 – Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR





**NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH**

**Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury ČR (117D72100)**

**Příklady uznatelných a neuznatelných výdajů**

Podporované oblasti	Příklady podporovaných aktivit (nejedná se o taxativní výčet)	Příklady uznatelných i neuznatelných výdajů ale aktivit (nejedná se o taxativní výčet)
<b>Monitoring návštěvnosti (1)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pořízení elektronických sčítačů (včetně SW) na sledování návštěvnosti v atraktivních turistických cílech a trasách regionu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení elektronického sčítače návštěvnosti.</li><li>○ Pořízení SW a HW pro sledování toku návštěvnosti, správu dat a publikování závěrů.</li><li>○ Montáž a zprovoznění elektronického sčítače (včetně stavebního materiálu a stavebních úprav souvisejících s montáží), zaškolení.</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Opravy a údržba sčítačů včetně HW a SW pro sledování toku návštěvnosti, správu dat a publikování závěrů.</li><li>○ Výdaje spojené se zabezpečením kontroly činnosti sčítačů, odečtem získaných dat, atd.</li><li>○ Výdaje spojené se zajištěním montáže sčítačů vlastními silami (osobní náklady, režie – PHM, atd.).</li></ul></li></ul>
<b>Navigační a informační systémy pro účastníky cestovního ruchu (2)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Navigační cedule pro návštěvníky, informační panely o místních atraktivitách, přírodních a kulturních památkách, mapové panely.</li><li>▪ Zavedení/zlepšení navigačních a informačních systémů pro zlepšení orientace a informovanost po aktivitách pro sensoricky postižené účastníky cestovního ruchu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nákup mapových podkladů.</li><li>○ Stavební materiál pro výrobu, montáž i ukotvení informačního / mapového panelu.</li><li>○ Stavební materiál pro výrobu, montáž i ukotvení navigačních a informačních systémů pro usnadnění orientace návštěvníků a systémů pro sensoricky postižené návštěvníky.</li><li>○ Zpracování odborných podkladů pro vytvoření informačních panelů (texty, překlady textů, grafika, fotografie, atd.)</li><li>○ Pořízení navigačních cedulí, informačních panelů, mapových panelů (včetně sloupků a úchytů, atd.).</li><li>○ Montáž navigačních cedulí, informačních panelů a mapových panelů (včetně stavebních úprav a stavebního materiálu souvisejícího s montáží).</li><li>○ Zavedení navigačních / informačních systémů pro sensoricky postižené návštěvníky<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vytvoření SW aplikací pro navigování sensoricky postižených návštěvníků (vytvoření aplikace, texty, překlady do cizích jazyků, překlady do Braillova písma, zvukové nahrávky, atd.)</li></ul></li><li>○ Vytvoření informačních panelů pro sensoricky postižené návštěvníky (součástí panelů mohou být zvukové i hmatové expozice i texty v Braillově písmu, atd.).</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Údržba, aktualizace, přetisk, oprava navigačních cedulí pro návštěvníky, informačních panelů, mapových panelů.</li><li>○ Aktualizace textů.</li></ul></li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aktualizace informačních a mapových panelů</li><li>○ Výdaje související se zajištěním montáže navigačních a informačních systémů vlastními silami.</li><li>○ Výdaje související se zpracováním projektu a získání stavebních a jiných povolení k umístění navigačních a informačních systémů.</li></ul>
<b>Doplňkové služby a vybavenost dálkových a regionálních tras pro lyžařskou, vodní, cyklo, pěší turistiku a další udržitelné formy turistiky (3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Výstavba/budování odpočívadel a sociálního zázemí pro běžkaře, pořizování informačních panelů na trasách.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení stavebního materiálu pro vybudování odpočívadla (např. hranoly, latě, fošny, spojovací materiál, střešní krytina, ošetření dřeva (penetrace, barvy, laky), kotvicí patky, atd.)</li><li>○ Realizace výroby a montáže odpočívadel včetně mobiliáře.</li><li>○ Vybudování stálého sociálního zařízení pro návštěvníky.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební materiál</li><li>▪ Přípojky, zemní práce</li><li>▪ Stavební práce</li><li>▪ Realizace zakázky na vybudování sociálního zařízení dodavatelsky.</li></ul></li><li>○ Pořízení mobilního sociálního zařízení pro návštěvníky.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební úpravy pro umístění mobilního sociálního zařízení.</li><li>▪ Pořízení mobilního sociálního zařízení.</li></ul></li><li>○ Pořízení zařízení pro bezpečné uschování běžek a příslušenství u východišť a zařízení sloužících návštěvníkům CR poblíž značených/upravovaných lyžařských běžeckých tras.</li><li>○ Pořízení zařízení pro bezpečné uschování osobních věcí na východištích tras, případně na místech sloužících návštěvníkům CR poblíž značených/upravovaných lyžařských běžeckých tras (např. uzamykatelné skřínky na batohy, věci na převlečení, atd.).</li><li>○ Vybudování informačního panelu o značených a upravovaných běžeckých trasách – mapy tras / okruhů včetně kilometráže, popis významných míst a bodů zájmu (např. památky, služby, kontakt na složky IZS a HS ČR), atd.</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Projektová dokumentace pro vybudování sociálního zařízení.</li><li>○ Opravy a údržba sociálního zařízení.</li><li>○ Provoz sociálního zařízení (voda, energie, úklid, čištění, mzdové náklady související s provozem, ekologické vypouštění mobilního sociálního zařízení, atd.).</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Výstavba/budování nástupních míst a přístavů pro vodní turistiku, respektive pořízení prvků a zařízení pro rozvoj vodácké turistiky včetně</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Vybudování přístupů do vody pro vodní a vodáckou turistiku (rampa pro umístění lodí na vodu a vytažení lodí na břeh, vybudování mola pro úvaz lodí a nastupování do lodí, uschování lodí na břehu, vlez do lodí ze břehu,</li></ul></li></ul>



	<p>prvků pro zvyšování její bezpečnosti (např. přístupy do vody, vybavení pro kotvení lodí, budování záchranných zařízení na nebezpečných jezích, atd.).</p>	<p>informační panely pro vodáky (nebezpečí na vodě, zdolávání jezů, atd.), realizace aktivit na zvýšení bezpečnosti vodácké turistiky na řekách využívaných pro vodáckou turistiku, atd. (stavební materiál, stavební práce a nákup zařízení související s podporou vodácké a vodní turistiky).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Budování pláží, včetně zázemí pláží</li><li>○ Údržba zařízení pro vodní a vodáckou turistiku</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Výstavba/budování odpočívadel a sociálního zázemí pro regionální a dálkové cyklotrasy (včetně úschoven kol), pořizování informačních panelů na trasách.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Vybudování odpočívadel podél značených cyklotras. Pořízení stavebního materiálu pro vybudování odpočívadla (např. hranoly, latě, fošny, spojovací materiál, střešní krytina, ošetření dřeva (penetrace, barvy, laky, atd.), kotvicí patky, atd.)</li><li>○ Pořízení doplňujících prvků odpočívadel.</li><li>○ Vybudování stálého sociálního zařízení pro cyklisty na východištích cyklotras.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební materiál</li><li>▪ Realizace zakázky na vybudování sociálního zařízení dodavatelsky.</li></ul></li><li>○ Pořízení mobilního sociálního zařízení pro návštěvníky na východištích cyklotras nebo podél cyklotras.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební úpravy pro umístění mobilního sociálního zařízení.</li><li>▪ Pořízení mobilního sociálního zařízení.</li></ul></li><li>○ Pořízení zařízení pro bezpečné uschování kol na východištích cyklotras nebo podél cyklotras (stojany na kolo s možností uzamčení, bike boxy, úschovny kol, na relevantních místech i parkovací domy pro kola)</li><li>○ Pořízení zařízení pro bezpečné uschování věcí na východištích tras, případně na místech sloužících návštěvníkům ČR poblíž cyklotras (např. uzamykatelné skřínky na batohy, věci na převlečení, atd.).</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Projektová dokumentace pro vybudování sociálního zařízení.</li><li>○ Výdaje spojené se získáním stavebního a jiných povolení na vybudování prvků podpory cykloturistiky a zařízení pro bezpečnou úschovu kol.</li><li>○ Opravy a údržba sociálního zařízení.</li><li>○ Provoz sociálního zařízení (voda, energie, úklid, čištění, mzdové náklady související s provozem, ekologické vypouštění mobilního sociálního zařízení, atd.).</li><li>○ Opravy a údržba zařízení pro bezpečnou úschovu kol.</li><li>○ Provoz zařízení pro bezpečnou úschovu kol.</li><li>○ Výdaje spojené s výstavbou a umístěním zařízení na podporu cykloturistiky a pro bezpečnou úschovu kol vlastními silami.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Výstavba/budování odpočívadel a sociálního</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení stavebního materiálu pro vybudování</li></ul></li></ul>



	<p>zázemí na značených turistických trasách pro pěší turistiku a další udržitelné formy turistiky, pořizování informačních panelů na trasách.</p>	<p>odpočívadla podél turistických tras (např. hranoly, latě, fošny, spojovací materiál, střešní krytina, ošetření dřeva (penetrace, barvy, laky, atd.), kotvící patky, atd.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Realizace výroby a montáže odpočívadel externím dodavatelem podél turistických tras.</li><li>○ Vybudování stálého sociálního zařízení pro návštěvníky na východištích turistických tras.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební materiál</li><li>▪ Realizace zakázky na vybudování sociálního zařízení dodavatelsky.</li></ul></li><li>○ Pořízení mobilního sociálního zařízení pro návštěvníky na východištích a podél turistických tras.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Stavební úpravy pro umístění mobilního sociálního zařízení.</li><li>▪ Pořízení mobilního sociálního zařízení.</li></ul></li><li>○ Pořízení zařízení pro bezpečné uschování věcí na východištích tras, případně na místech sloužících návštěvníkům CR na východištích a poblíž turistických tras (batohy, věci na převlečení, atd.).</li><li>○ Vybudování informačních panelů na turistických trasách<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pořízení mapových podkladů.</li><li>▪ Stavební materiál pro výrobu, montáž i ukotvení navigačních a informačních systémů pro usnadnění orientace návštěvníků a systémů pro senzoricky postižené návštěvníky.</li><li>▪ Zpracování odborných podkladů pro vytvoření informačních panelů (texty, překlady textů, grafika, fotografie, atd.)</li><li>▪ Vybudování /pořízení a montáž nebo instalace informačního panelu na značených turistických trasách – mapy tras / okruhů včetně kilometráže, popis významných míst a bodů zájmu (např. památky, služby, kontakt na složky IZS a HS ČR, atd.), atd.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Montáž informačních panelů.</li></ul></li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Projektová dokumentace.</li><li>○ Opravy a údržba sociálního zařízení.</li><li>○ Provoz sociálního zařízení/odpočívadla (voda, energie, úklid, čištění, mzdové náklady související s provozem, ekologické vypouštění mobilního sociálního zařízení, atd.)</li><li>○ Výdaje spojené s vybudováním a montáží prvků na podporu pěší a dalších forem udržitelné turistiky vlastními silami.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Výstavba prvků interpretace kulturně-historického a přírodního dědictví.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Vytvoření prvků interpretace kulturně-historického a přírodního dědictví<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vytvoření venkovních expozic a informačních panelů na naučných stezkách, turistických trasách – zřízení venkovní expozice, geologické mapy, 3D modely oblasti, hmatové expozice, ukázka daného místa v dřívějších dobách</li></ul></li></ul></li></ul>



		<p>(např. život pravěkých moří, atd.), sochařské expozice reprezentující daný fenomén, vytvoření suvenýrů prezentující dané místo (sádrové odlitky, makety místních nálezů, místní materiály, regionální produkty, atd.), atd. Vytvořená expozice musí mít vztah k danému místu, případně tématu NS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Včetně pořízení práv pro vytvoření expozice, stavební náklady spojené s jejím vybudováním, texty a překlady, mapové podklady, grafické uspořádání, případně vytvoření elektronických aplikací ke stažení ve významných místech, propagační materiály k vybudované trase, NS, atd.</li><li>▪ Informační a navigační prvky odkazující na místní kulturně-historická pohřebiště (nebo hroby), možnost specifické formy cestovního ruchu jakou je tzv. dark / grief tourism, připomenutí významných rodáků pochovaných na území obce, v destinaci,</li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Údržba a případná aktualizace prvků interpretace</li><li>○ Osobní výdaje spojené s instalací prvků interpretace kulturně-historického a přírodního dědictví.</li><li>○ Opravy, úpravy a rekonstrukce prvků kulturně-historického a přírodního dědictví, ke kterým se vztahují podpořené prvky interpretace (vybrané aktivity jsou podporovány v rámci ostatních oblastí podpory).</li><li>○ Obnova, opravy a provoz pohřebišť a hřbitovů, prvky evidence hrobových míst a informačního systému pro hřbitovy, pohřebiště.</li></ul></li></ul>
<b>Úpravy lyžařských běžeckých tratí (4)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pořízení zařízení určeného na úpravu lyžařských běžeckých tras (např. rolby / skútru, pořízení trasovače, atd.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení zařízení pro úpravu běžecké stopy (trasovač a např. sněžná rolba, sněžný skútr, čtyřkolka).</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Provozní výdaje spojené s úpravou lyžařských běžeckých tras (PHM, opravy, amortizace strojů, platy řidičů)</li><li>○ Technické zasněžování.</li><li>○ Výstavba, respektive modernizace lanovek a vleků, včetně technického zasněžování.</li></ul></li></ul>
<b>Ekologicky šetrná doprava návštěvníků v turistických regionech (5)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rekonstrukce autobusů/mikrobusů na ski / cyklobusy, včetně úprav pohonných jednotek na ekologičtější pohon, pořízení přívěsů na kola/lyže.</li><li>▪ Vytvoření / pořízení / modernizace přívozu pro návštěvníky cestovního ruchu na stávajících / nově budovaných turistických</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Úprava pohonné jednotky na ekologičtější pohon (pořízení ekologičtější pohonné jednotky a její výměna včetně zprovoznění dopravního prostředku)</li><li>○ Pořízení závěsného zařízení k hromadnému dopravnímu prostředku sloužící pro přepravu návštěvníků (cyklistů, lyžařů a dalších) v regionu či destinaci.</li><li>○ Pořízení vleku za hromadný dopravní prostředek sloužícího na hromadnou přepravu kol / lyží v destinaci či regionu.</li></ul></li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ trasách.</li><li>▪ Pořízení / modernizace prvků udržitelné dopravy.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Úprava a dovybavení hromadného dopravního prostředku sloužícího k přepravě návštěvníků (cyklistů, lyžařů a dalších) v regionu či destinaci – závěsy pro kola, zabezpečení nákladu, informační systém o trase, atd.</li><li>○ Pořízení lodě pro potřeby přívozu pro účastníky cestovního ruchu. Stavební úpravy související s provozováním přívozu (přístup, molo, zázemí pro převozníka, atd.).</li><li>○ Turistický vláček na ekologicky šetrný pohon.</li><li>○ Výdaje spojené s prezentací podpořených ekologicky šetrných dopravních prostředků.</li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Osobní a režijní náklady související s provozem prostředků ekologicky šetrné dopravy (platy řidičů, průvodčích, palubního personálu, PHM, amortizace, opravy nesouvisející s realizací projektu, atd.).</li></ul></li></ul>
<b>Doprovodná infrastruktura cestovního ruchu v regionu (6)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Budování / modernizace expozic (včetně interaktivních) celoročně přístupných různým specifickým cílovým skupinám návštěvníků.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Stavební úpravy související s vytvořením / modernizací expozice.</li><li>○ Stavební úpravy u stávajících expozic – rozšíření, modernizace.</li><li>○ Pořízení vybavení (mobiiliář) za účelem vytvoření expozice.</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení / opravy exponátů, vystavovaných předmětů.</li><li>○ Realizace aktivit přístupných úzké skupině návštěvníků, jen členů apod.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Budování doprovodné infrastruktury pro aktivní formy udržitelné turistiky (např. vyhlídková místa, rozhledny, odpočívadla, sociální zázemí, aj.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Výstavba prvků doprovodné infrastruktury pro aktivní formy udržitelné turistiky přístupné návštěvníkům.</li><li>○ Prvky by měly být vybudovány na východištích tras, nebo podél turistických tras, případně na hojně navštěvovaných turistických lokalitách. (stavební úpravy, stavební materiál, vybavení prvků doprovodné infrastruktury, mobiiliáře, atd.)</li><li>○ Přírodní bludiště, stezky „bosou nohou“.</li><li>○ Rozvoj dílčích částí turistických tras, lávky pro nemotorovou dopravu a pěší.</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Výstavba prvků doprovodné infrastruktury vlastními silami.</li><li>○ Opravy a údržby prvků doprovodné infrastruktury.</li><li>○ Stavební úpravy nesouvisející s realizací projektu (např. budování přístupových stezek, atd.)</li><li>○ asfaltové a další jiné pevné povrchy.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Budování doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky (např. bezbariérové přístupy, sociální zázemí, odpočívadla).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Pořízení schodolezů, výtahů, nájezdových plošin do zařízení určených k aktivitám spojeným s cestovním ruchem - prvky sloužící hendikepovaným návštěvníkům.</li><li>○ Stavební úpravy související se zpřístupněním zařízení pro hendikepované návštěvníky</li></ul></li></ul>





		<p>(odstranění bariér, nájezdové úhly, průjezdy, atd.) – podmínkou této aktivity je využití metodiky MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb a vyhlášky č. 398/2009 Sb. o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Využití Metodiky přístupnosti Pražské organizace vozíčkářů a Pracovní skupiny pro jednotnou metodiku mapování přístupnosti staveb v případě realizace projektů na mapování přístupnosti i tvorby produktů pro hendikepované návštěvníky, atd.</li><li>○ Pořízení vybavení pro hendikepované návštěvníky.</li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Realizace stavebních úprav, které nejsou v souladu s metodikou MMR k požadavkům na bezbariérové užívání staveb.</li></ul></li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Budování/modernizace doprovodné a sportovně - rekreační infrastruktury v kempech, tábořištích.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Uznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Podpořená infrastruktura musí sloužit návštěvníkům kempu, tábořiště, případně dalším zájemcům z řad široké veřejnosti.</li><li>○ V rámci aktivity lze realizovat sociální zařízení (WC, sprchy).</li><li>○ V rámci této aktivity je možné pořídit prvky sportovně-rekreační infrastruktury, vybavení, hřiště (dětská, venkovní posilovny pro dospělé a seniory) v kempech a tábořištích.</li></ul></li><li>▪ Neuznatelné výdaje<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nebude podporován rozvoj sportovně – rekreační infrastruktury sloužící výhradně / primárně profesionálním sportovcům.</li><li>○ V rámci této aktivity nelze podpořit rozvoj / výstavbu golfových hřišť.</li><li>○ Nebude podpořena výstavba nových ani rozšíření či rekonstrukce ubytovacích a stravovacích zařízení.</li></ul></li></ul>



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR





MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 3 – Parametry na úrovni podprogramu



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

### Parametry / indikátory podprogramu na úrovni podprogramu

#### Rozvoj základní a doprovodné infrastruktury cestovního ruchu (117D72100)

vazba na podporovanou oblast	název indikátoru / parametru	měrná jednotka (parametr)	zdroj ověření	popis indikátoru / parametru
1 - 6	Počet projektů přesahující administrativní hranice krajů	Počet	Příjemci dotace	Počet projektů realizovaných na území min. 2 krajů (vazba na oblast podpory „Podpora nadregionálních aktivit“).
4, 5	Počet podpořených prvků udržitelné dopravy (ski-/cyklobusů, přívozů, zařízení pro úpravu lyžařských běžeckých tras)	Počet	Příjemci dotace	Celkový počet podpořených zařízení pro rozvoj udržitelné dopravy (nově pořízených / modernizovaných)
4	Délka nově vytvořených upravovaných lyžařských běžeckých tras	Km	Příjemci dotace	Délka nově vytvořených a pravidelně upravovaných lyžařských běžeckých tratí (nejsou dosud zanesené v turistických mapách). Musí se jednat o úplně nově vytvořené samostatné okruhy, případně o trasy začleněné ke stávajícím upravovaným lyžařským běžeckým trasám, případně o propojení stávajících tras.
3, 6 (2)	Počet nově vytvořených prvků doprovodné infrastruktury cestovního ruchu	Počet	Příjemci dotace	Součtový indikátor. Počet všech podpořených prvků doprovodné infrastruktury cestovního ruchu.
1 - 6	Počet nových / udržovaných pracovních míst	Počet	Příjemci dotace	Počet nových / udržovaných pracovních míst – pracovní místo souvisí s realizací podpořeného projektu.
1	Nové elektronické sčítače na sledování návštěvnosti v atraktivních turistických cílech a trasách regionu	Počet	Příjemci dotace	Počet nových elektronických sčítačů (včetně SW) na sledování návštěvnosti v atraktivních turistických cílech a trasách regionu
2	Nové nebo modernizované navigační/informační systémy v turistických destinacích	Počet	Příjemci dotace	Počet nových navigačních systémů pro automobilovou, cyklo dopravu, pěší dopravu a další formy bezmotorové dopravy v turistických destinacích (orientační, navigační systémy)



vazba na podporovanou oblast	název indikátoru / parametru	měrná jednotka (parametr)	zdroj ověření	popis indikátoru / parametru
2	Nové navigační a informační systémy pro senzoricky postižené návštěvníky	Počet	Příjemci dotace	Počet projektů, které obsahují aktivity na zřízení, rozšíření nebo modernizaci jednotného informačního systému pro senzoricky postižené návštěvníky v destinaci
3	Nové prvky doprovodné infrastruktury pro běžkařskou turistiku	Počet	Příjemci dotace	Počet nových prvků - např. sociální zařízení a mobiliáře (odpočívadla, informační a mapové panely, stacionární lékárničky první pomoci).
3	Nové prvky doprovodné infrastruktury pro cykloturistiku	Počet	Příjemci dotace	Počet nových prvků - např. mobiliáře (lavičky, odpočívadla, koše, míst pro posezení, veřejná grilovací místa), cyklopointy - jednoduché servisní místo pro rychlou opravu, informační a mapové panely, stacionární lékárničky první pomoci, naučné stezky.
3	Nové prvky doprovodné infrastruktury pro pěší turistiku a ostatní formy udržitelné turistiky	Počet	Příjemci dotace	Počet nových prvků - např. mobiliáře (lavičky, odpočívadla, koše, míst pro posezení, veřejná grilovací místa), informační a mapové panely, stacionární lékárničky první pomoci, naučné stezky.
3	Nová/inovovaná nástupní/odpočinková místa pro vodní turistiku	Počet	Příjemci dotace	Počet rekonstruovaných, nově upravených míst pro nástup do lodí, kotvení lodí i odpočinek „vodáků“. Počet prvků a zařízení pro rozvoj vodácké turistiky včetně prvků pro zvyšování její bezpečnosti (např. přístupy do vody, vybavení pro kotvení lodí, budování záchranných zařízení na nebezpečných jezích, atd.)
5	Počet inovovaných prostředků a zařízení pro přepravu jízdních kol/lyží	Počet	Příjemci dotace	Počet nově pořízených zařízení pro přepravu kol/lyží (závěsné systémy, přípojovací vozíky pro kola, stojany atd.). Počet inovovaných vozidel - vnitřních prostor vozidel (autobusů) pro přepravu kol. Úprava prostředků na ekologický pohon.
4	Nově pořízené stroje pro úpravu běžeckých tras	Počet	Příjemci dotace	Počet nově pořízených zařízení pro úpravu lyžařských běžeckých tras (rolba, trasovač, skútr s upravovačem apod.)



vazba na podporovanou oblast	název indikátoru / parametru	měrná jednotka (parametr)	zdroj ověření	popis indikátoru / parametru
4	Nově pořízené / modernizované přívozy pro návštěvníky	Počet	Příjemci dotace	Počet nově pořízených / modernizovaných přívozů sloužících návštěvníkům na stávajících / nově budovaných turistických trasách.
6	Nové celoročně zpřístupněné expozice	Počet	Příjemci dotace	Jde o nově celoročně zpřístupněné expozice, včetně interaktivních
6	Nové prvky doprovodné infrastruktury pro aktivní formy udržitelné turistiky (např. vyhlídková místa, rozhledny, odpočívadla, sociální zázemí, aj.)	Počet	Příjemci dotace	Počet podpořených / nově budovaných vyhlídkových míst (rozhleden, vyhlídkových ochozů), doplnění o sociální zařízení a mobilní mobiliář, informační a mapové panely.
6	Nové prvky doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky	Počet	Příjemci dotace	Počet nových prvků doprovodné infrastruktury pro hendikepované návštěvníky.
6	Nová/rekonstruovaná sportovně-rekreační zařízení v kempech	Počet	Příjemci dotace	Počet zrekonstruovaných/nově vybudovaných sportovně-rekreačních prvků v kempech a tábořištích.



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 4 – Doplňující informace k nařízení o blokových výjimkách



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR





## Přehled kategorií GBER aplikovatelných v Národním programu podpory cestovního ruchu v regionech

Kategorie veřejných podpor v rámci NBV (aplikovatelné v Programu)

### 1. Regionální veřejná podpora (článek 14)

#### Max. intenzita podpory

- intenzita podpory v ČR je max. 25 % / lze navýšit o 20 procentních bodů (dále jen „pb“) u malých podniků / lze navýšit o 10 pb u středních podniků (v závislosti na Mapě regionální podpory).

#### Poznámka:

- udržitelnost 5 let (3 roky pro MSP)
- V souladu s článkem 14, odstavcem 16 GBER: „Příjemce prohlašuje, že neprovedl přemístění<sup>1</sup> do provozovny, do které se má počáteční investice, na niž se podpora požaduje, uskutečnit, během dvou let předcházejících žádosti o podporu a zaváže se, že tak neučiní až do doby dvou let po dokončení počáteční investice, na niž se podpora požaduje.“

### 2. Investiční podpora určená malým a středním podnikům (článek 17)

#### Max. intenzita podpory

- Intenzita podpory nesmí přesáhnout:
  - a) 20 % způsobilých nákladů v případě malých podniků;
  - b) 10 % způsobilých nákladů v případě středních podniků.

### 3. Podpora na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků (článek 18)

#### Max. intenzita podpory

- Intenzita podpory nesmí přesáhnout 50 % způsobilých nákladů.

### 4. Podpora na účast malých a středních podniků na veletrzích (článek 19)

#### Max. intenzita podpory

- Intenzita podpory nesmí přesáhnout 50 % způsobilých nákladů.

### 5. Veřejná podpora na vzdělávání (článek 31)

#### Max. intenzita podpory

- Intenzita podpory nesmí přesáhnout 50 % způsobilých nákladů.

### 6. Veřejná podpora kultury a zachování kulturního dědictví (článek 53)

#### Max. intenzita podpory

- Max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů u podpory, která nepřesahuje 2 miliony EUR

### 7. Veřejná podpora na podpory audiovizuálních děl (článek 54)

---

<sup>1</sup> 61a) „přemístěním“ se rozumí převedení stejné nebo podobné činnosti, nebo její části z provozovny v jedné smluvní straně Dohody o EHP (původní provozovny) do provozovny, ve které se podporovaná investice uskutečňuje v jiné smluvní straně Dohody o EHP (podporované provozovny). O převedení se jedná, jestliže výrobek nebo služba v původní a v podporované provozovně slouží alespoň částečně stejným účelům a splňuje požadavky nebo potřeby stejného druhu zákazníků a ve stejné nebo podobné činnosti v jedné z původních provozoven příjemce v EHP dojde ke ztrátě pracovních míst;



**Max. intenzita podpory**

- Max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů u podpory, která nepřesahuje 2 miliony EUR

**8. Veřejná podpora na sportovní a multifunkční rekreační infrastrukturu (investiční podpora) (článek 55)**

**Max. intenzita podpory**

- Max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů u podpory, která nepřesahuje 2 miliony EUR

**9. Veřejná podpora na lokální infrastrukturu (článek 56)**

**Max. intenzita podpory**

- Výše podpory nesmí přesáhnout výši rozdílu mezi způsobilými náklady a provozním ziskem z investice, max. 50 % z celkových uznatelných / způsobilých výdajů

**10. Veřejná podpora na regionální letiště (článek 56a)**

**Max. intenzita podpory**

- Výše podpory nepřesáhne výši rozdílu mezi způsobilými náklady a provozním ziskem z investice, max. 50 % z celkových uznatelných / způsobilých výdajů

**11. Veřejná podpora na vnitrozemské přístavy (článek 56c)**

**Max. intenzita podpory**

- Max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů u podpory, která nepřesahuje 2 miliony EUR

**Poznámka:**

S ohledem na omezenou výši alokace programu je max. výše dotace stanovena na max. 50 % z celkových uznatelných / způsobilých výdajů akce / projektu. V případě využití GBER bude max. výše dotace odpovídat max. intenzitám podpory pro vybrané kategorie, případně dle dosažení max. 50 % celkových uznatelných výdajů akce:

- u článků 14, 17, 18, 31 a 54 platí intenzita uvedená dle GBER,
- u článků 53, 55, 56c došlo k omezení max. intenzity podpory dle podmínek Programu na max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů akce,
- u článků 56 a 56a je max. výše podpory stanovena rozdílem mezi způsobilými náklady a provozním ziskem z investice, avšak v rámci Programu výsledná částka může dosáhnout max. 50 % celkových uznatelných / způsobilých výdajů akce.

V případě, že dle využitého režimu GBER má žadatel nárok na větší podíl dotace než 50 %, obdrží dotaci pouze do výše max. 50 % z celkových uznatelných / způsobilých výdajů akce (platí podmínka Programu). V případě, že dle využitého režimu GBER má žadatel nárok na nižší podíl alokace než v Programu uvedených 50 % z celkových uznatelných / způsobilých výdajů akce, obdrží výši dotace dle podmínek GBER, zvyšuje se mu tak podíl vlastního spolufinancování.

**Podrobnější informace k problematice GBER viz ÚOHS (<https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora.html>) nebo Aktualizované nařízení Komise č. 651/2014 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:02014R0651-20170710&from=CS>)**



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 5 – Výběr režimu veřejné podpory



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**



## NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

### Výběr režimu veřejné podpory (příloha I Žádosti)

#### Projekt

Název projektu	
Pořadové číslo projektu	
Název žadatele	
IČ žadatele	

#### Prohlášení žadatele k režimu veřejné podpory

Režim veřejné podpory	Zaškrtnout platný (X)	Podpis*
Realizovaný projekt nezakládá veřejnou podporu		
Projekt bude realizován v režimu „De minimis“.		

Projekt bude realizován v režimu obecného nařízení o blokových výjimkách <sup>1</sup>		
---	--	--

#### Zdůvodnění zvoleného režimu veřejné podpory:

##### Projekt nezakládá veřejnou podporu

Znaky veřejné podpory	Vazby projektu na znaky veřejné podpory Ano / Ne (při „Ne“ stručné zdůvodnění)
1. podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků	
2. podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví podnikání a je selektivní	
3. je ovlivněn obchod mezi členskými státy	
4. je narušena nebo hrozí narušení soutěže	

Projekt nezakládá veřejnou podporu, pokud lze vyloučit alespoň jeden z výše uvedených znaků veřejné podpory.

Čestné prohlášení žadatele, že výše uvedené náležitosti jsou pravdivé.

Datum:	
Podpis*:	

#### Nové blokové výjimky

Zvolený druh blokové výjimky	
Čestné prohlášení žadatele, že realizovaný projekt je v souladu s podmínkami pro využití zvolené kategorie blokové výjimky a že v projektu nejsou uvedeny aktivity a výdaje vyjmuté z působnosti dané kategorie blokové výjimky	Datum:  Podpis*:

<sup>1</sup> Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.



(Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 /aktualizované znění Nařízení Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017)/, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.)	
V případě využití GBER dle článku 14 (Regionální investiční podpora), žadatel / příjemce prohlašuje: že neprovedl přemístění <sup>2</sup> do provozovny, do které se má počáteční investice, na niž se podpora požaduje, uskutečnit, během dvou let předcházejících žádosti o podporu a zaváže se, že tak neučiní až do doby dvou let po dokončení počáteční investice, na niž se podpora požaduje.	Datum:  Podpis*:

### De minimis

Prohlášení žadatele, že ke dni podání žádosti o dotaci nemá vyčerpaný limit pro podporu de minimis.

Datum:	
Podpis*:	

V případě využití režimu „de minimis“ žadatel doloží vyplněný formulář „Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis“.

\* **Podpis statutárního zástupce organizace.**

<sup>2</sup> 61a) „přemístěním“ se rozumí převedení stejné nebo podobné činnosti, nebo její části z provozovny v jedné smluvní straně Dohody o EHP (původní provozovny) do provozovny, ve které se podporovaná investice uskutečňuje v jiné smluvní straně Dohody o EHP (podporované provozovny). O převedení se jedná, jestliže výrobek nebo služba v původní a v podporované provozovně slouží alespoň částečně stejným účelům a splňuje požadavky nebo potřeby stejného druhu zákazníků a ve stejné nebo podobné činnosti v jedné z původních provozoven příjemce v EHP dojde ke ztrátě pracovních míst



## Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu *de minimis*

Obchodní jméno / Jméno žadatele	
Sídlo / Adresa žadatele	
IČ / Datum narození	

1. Žadatel prohlašuje, že jako účetní období používá

kalendářní rok.

hospodářský rok (začátek ....., konec .....

V případě, že během předchozích dvou účetních období došlo k přechodu z kalendářního roku na rok hospodářský anebo opačně, uveďte tuto skutečnost vypsáním účetních období, která byla použita (např. 1. 4. 2012 - 31. 3. 2013; 1. 4. 2013 - 31. 12. 2013):

### Podniky<sup>3</sup> propojené s žadatelem o podporu

**Žadatel o podporu se považuje za propojený<sup>4</sup> s jinými podniky, pokud i tyto subjekty mezi sebou mají některý z následujících vztahů:**

- jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50% vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Subjekty, které mají s žadatelem o podporu jakýkoli vztah uvedený pod písm. a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více dalších subjektů, se také považují za podnik propojený s žadatelem o podporu.

Do výčtu podniků propojených přímo či zprostředkovaně se žadatelem o podporu se zahrnují osoby zapsané v základních registrech v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel prohlašuje, že

**není** ve výše uvedeném smyslu propojen s jiným podnikem.

**je** ve výše uvedeném smyslu propojen s následujícími podniky:

Obchodní jméno podniku/Jméno a příjmení	Sídlo/Adresa	IČ/Datum narození

<sup>3</sup> Za podnik lze považovat podnikatele definovaného v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

<sup>4</sup> Bližší informace o propojeném podniku naleznete v METODICKÉ PŘÍRUČCE k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory *de minimis*.



2. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** spojením podniků či nabytím podniku.
- vznikl spojením** (fúzí splynutím<sup>5</sup>) níže uvedených podniků:
- nabytím** (fúzí sloučením<sup>6</sup>) **převzal jmění** níže uvedeného/ých podniku/ů:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

Výše uvedené změny spočívající ve spojení či nabytí podniků

- jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
- nejsou** zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

3. Žadatel prohlašuje, že podnik (žadatel) v současném a 2 předcházejících účetních obdobích

- nevznikl** rozdělením (rozštěpením nebo odštěpením<sup>7</sup>) podniku.
- vznikl rozdělením** níže uvedeného podniku:

Obchodní jméno podniku	Sídlo	IČ

a převzal jeho činnosti, na něž byla dříve poskytnutá podpora *de minimis* použita<sup>8</sup>. Podniku (žadateli) byly přiděleny následující (dříve poskytnuté) podpory:

Datum poskytnutí	Poskytovatel	Částka v Kč

Výše uvedené změny spočívající v rozdělení podniků

- jsou** již zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.
- nejsou** zohledněny v Centrálním registru podpor malého rozsahu.

4. Žadatel níže svým podpisem

- potvrzuje, že výše uvedené údaje jsou přesné a pravdivé a jsou poskytovány dobrovolně;
- se zavazuje k tomu, že v případě změny předmětných údajů v průběhu administrativního procesu poskytnutí podpory *de minimis* bude neprodleně informovat poskytovatele dané podpory o změnách, které u něj nastaly;
- souhlasí se zpracováním svých osobních údajů obsažených v tomto prohlášení ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění p. p., za účelem evidence podpor malého rozsahu v souladu se zákonem č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p. Tento souhlas uděluji

<sup>5</sup> Viz § 62 zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>6</sup> Viz § 61 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>7</sup> Viz § 243 zákona č. 125/2008 Sb.

<sup>8</sup> Pokud by na základě převzatých činností nebylo možné dříve poskytnuté podpory *de minimis* rozdělit, rozdělí se podpora poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení (viz čl. 3 odst. 9 nařízení č. 1407/2013, č. 1408/2013 a nahrazujícího nařízení č. 875/2007).





správci a zpracovateli<sup>9</sup>, kterým je Ministerstvo pro místní rozvoj ČR pro všechny údaje obsažené v tomto prohlášení, a to po celou dobu 10 let ode dne udělení souhlasu. Zároveň si je žadatel vědom svých práv podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

<b>Datum a místo podpisu</b>	
------------------------------	--

<b>Jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele</b>	
---	--

<b>Razítko</b> (pokud je součástí podpisu žadatele)	
---	--

<sup>9</sup> Správce je koordinační orgán ve smyslu zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění p. p., zpracovatelem je poskytovatel podpory *de minimis*.



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 6 – Doplnující informace k eventům



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

### Manuál pro správné vyplnění tabulky – popis eventů

Identifikační znaky

Název pole: **Název eventů**

- Vyplňte přesný název eventů

Název pole: **Termín**

- Zadejte termín

Název pole: **Popis eventů**

- Stručně a věcně popište event, čeho se týká, jaké má zaměření (kulturní, sportovní, jiné)
- Maximálně 1000 znaků

Název pole: **Místo konání**

- Uveďte místo a kraj, kde se event koná (v případě eventů probíhajících na více místech vyberte příslušné kraje)

Název pole: **č. 1. Deklarovaný počet českých návštěvníků**

- Zadejte přesný počet českých návštěvníků v loňském roce formou celého čísla / očekávaný počet návštěvníků u nové akce
- Vyberte metodu zjištění počtu českých návštěvníků
- Vybranou metodu (s výjimkou odhadu) doložte přílohou s analýzou, výjezdem ze systému či jiným prokazatelným způsobem
  - ticketing
  - zbytková data od mobilních operátorů
  - satelitní snímky
  - jiná objektivní metoda
  - odhad

Název pole: **č. 2. Deklarovaný počet (prokázaných) zahraničních návštěvníků**

- Zadejte přesný počet zahraničních návštěvníků v loňském roce formou celého čísla / očekávaný počet návštěvníků u nové akce
- Vyberte metodu zjištění počtu zahraničních návštěvníků
- Vybranou metodu (s výjimkou odhadu) doložte přílohou s analýzou, výjezdem ze systému či jiným prokazatelným způsobem
  - ticketing
  - zbytková data od mobilních operátorů
  - satelitní snímky
  - jiná objektivní metoda
  - odhad
- Pokud nebude vložena příloha dokazující objektivně počet zahraničních návštěvníků, budou bráni jako tuzemští



Název pole: **č. 3. Nabídka destinačního balíčku (produktu) – propojení s dalšími službami**

- Zaškrtněte možnost ANO x NE nabídky destinačního balíčku (smluvní spolupráce s jinými poskytovateli služeb v dané destinaci, např. transfery či slevy na vstupném do okolních míst s turistickou nabídkou nebo nabídka ubytování)
- Popište návaznost destinačního balíčku na konaný event, maximálně 500 znaků
- Vložte link odkazující na destinační nabídku nebo ubytování z webových stránek eventů

Název pole: **č. 4. Event vyžadující přenocování**

- Zaškrtněte variantu ANO x NE
- Dále zaškrtněte variantu počtu přenocování
  - 1 přenocování
  - 2 a více přenocování
- Stručně popište důvod přenocování

Název pole: **č. 5. Atraktivnost destinace a sezónnost**

- Stručně vysvětlíte, jak event napomáhá k odstranění sezónnosti, maximálně 1000 znaků
- Jak termín konání eventů přispěje k odstranění sezónnosti v destinaci
- Jaké jsou důvody konání eventů v daném termínu
  - Zaškrtněte možnost POZITIVNÍ x NEUTRÁLNÍ x PROHLUBUJE SEZÓNOST
- Případně doložte přílohou

Název pole: **č. 6. Návaznost na strukturu návštěvníků**

- Stručně popište, jak event pomůže k narovnání disparit PRAHA x REGIONY, maximálně 1000 znaků
- Jaké jsou důvody konání eventů v dané lokalitě
  - Zaškrtněte možnost POZITIVNÍ x NEUTRÁLNÍ x PROHLUBUJE NEROVNOST
- Případně doložte přílohou

Název pole: **č. 7. Význam akce**

- Stručně vysvětlíte význam akce z hlediska přesahu místa konání, maximálně 500 znaků
  - Zaškrtněte variantu REGIONÁLNÍ x NÁRODNÍ x MEZINÁRODNÍ

Název pole: **č. 8. Atraktivita eventů**

- Stručně popište atraktivitu eventů, maximálně 500 znaků
- Uveďte záštitu/návštěvu známých osobností ze světa sportu, kultury, politiky či jiné, status události, je-li udělen
- Zaškrtněte některou z odpovídajících variant
  - národní ambasador
  - mezinárodní ambasador
  - status A

Název pole: **č. 9. Unikátnost eventů**

- Stručně popište unikátnost eventů (neexistuje akce podobného charakteru), maximálně 500 znaků, a zaškrtněte
  - akce jedinečná na regionální úrovni
  - akce jedinečná na národní úrovni
  - akce jedinečná na mezinárodní úrovni

Název pole: **č. 10. Soulad s destinační značkou**



- Stručně popište, zda a jak event konkrétně přispěje k posílení dobrého jména České republiky/destinace případně k posílení dobrého jména produktových značek viz bod 12 odkaz zde (např. pořádání eventu v zahraničí), maximálně 500 znaků
- Zaškrtněte:
  - 100% soulad s identitou značky
  - převažující soulad s identitou značky
  - minimální soulad s identitou značky
- Musí být odkaz na destinační značku s legendou
- Případně odkaz na produktová loga

Název pole: **č. 11. Soulad s marketingovým plánem**

- Stručně popište propojení eventů s jednotlivými produktovými tématy agentury CzechTourism dle marketingového plánu (viz odkaz zde na slidu 10), maximálně 500 znaků
- Zaškrtněte:
  - 100% soulad s marketingovým plánem
  - převažující soulad s marketingovým plánem
  - minimální soulad s marketingovým plánem

Název pole: **č. 12. Tradice eventů**

- Zaškrtněte variantu
  - 1. ročník
  - 2. – 5. ročník
  - více než 5. ročník

Název pole: **č. 13. zajištění přenosu akce**

- Popište, případně uveďte dosah přenosu.
  - Akce není přenášena
  - Přímý přenos / záznam
  - TV / on line média / rádio vstupy / jiné
- V případě, že lze doložit sledovanost, doložte.

Název pole: **č. 14. Finanční náročnost eventů**

- Vložte příslušná data:
  - jednotlivé položky rozpočtu a částky v Kč včetně DPH (pokud jste plátcí)
  - položky rozpočtu po kapitolách marketing, organizace, program a další

**Reference kraje nebo krajské destinační společnosti**

- doložte kopii



## IDENTIFIKAČNÍ ZNAKY

<b>Název společnosti:</b>		
<b>Fakturační údaje:</b>		
<b>Jméno kontaktní osoby:</b>		
<b>Email kontaktní osoby:</b>		
<b>Telefon kontaktní osoby:</b>		
<b>Název eventu:</b>	stručný popis eventu - max. 120 znaků	
<b>Termín:</b>	stručný popis	
<b>Popis eventu:</b>	stručný popis eventu - max. 500 znaků	
<b>Místo konání:</b>	místo a kraj	
<b>Zařazení eventu:</b>	automatické menu	
	kulturní	
	sportovní	
	charitativní	
	gastronomické	
	konference	
	ostatní	
<b>Typ eventu:</b>	automatické menu	
	B2B	
	B2C	





**OKRUH 1 - Přímé dopady na cestovní ruch**

<b>Deklarovaný počet českých návštěvníků</b>	číslo od 0 do 5 000 000	
(údaj k vyplnění na základě přesného počtu účastníků v loňském roce)		
<b>Metoda určení počtu návštěvníků</b>	Zaškrtněte a popište metodu	
	ticketing	
	zbytková data, satelitní snímky či jiná objektivní metoda	
	odhad	
<b>Doložte dokumentem s analýzou, výjezdem ze systému či jiným prokazatelným způsobem</b>	Popište a je li možné doložte do přílohy	
<b>Deklarovaný počet zahraničních návštěvníků</b>	číslo od 0 do 5 000 000	
(údaj k vyplnění na základě přesného počtu účastníků v loňském roce)		
<b>Metoda určení počtu návštěvníků</b>	Zaškrtněte a popište metodu	
	ticketing	
	zbytková data, satelitní snímky či jiná objektivní metoda	
	odhad	
<b>Doložte dokumentem s analýzou, výjezdem ze systému či jiným prokazatelným způsobem</b>	Popište a je li možné doložte do přílohy	
<b>Nabídka destinačního balíčku</b>	Zaškrtněte a popište	
(ná vaznost webových stránek a koncepce eventu na nabídku příslušné destinační agentury)	ano	
	ne	
<b>Stručný popis návaznosti:</b>	stručný popis návaznosti max. 500 znaků, link odkazující na destinační nabídku	



<b>Event který vyžaduje přenocování</b>	Zaškrtněte variantu	
	ne	
	1 přenocování	
	2 a více přenocování	
<b>Důvod přenocování</b>	stručný popis max. 500 znaků	
<b>Atraktivnost destinace a sezónnost</b>	stručný popis jak event pomůže k odstranění sezónnosti max. 500 znaků	
<b>(jak event přispěje k odstranění sezónnosti v destinaci)</b>	pozitivní	
	neutrální	
	prohlubuje nerovnost	
<b>Význam eventu</b>	Zaškrtněte variantu	
	regionální	
	národní	
	mezinárodní	
<b>Zdůvodnění</b>	stručné textové zdůvodnění max. 500 znaků	
<b>Záštitá nebo návštěva známých osobností</b>	Vyberte variantu	
	není	
	národní ambasador	
	mezinárodní ambasador	
	statut A	
<b>Unikátnost eventu</b>	Vyberte variantu	
	akce jedinečná na regionální úrovni	
	akce jedinečná na národní úrovni	
	akce jedinečná na globální úrovni	
<b>Popište unikátnost eventu:</b>	stručný popis max. 500 znaků	
<b>Tradice eventu:</b>	Vyberte variantu	
	1. ročník	



	2-5. ročníků	
	více než 5 ročníků	
<b>Zajištění přenosu akce:</b>	Přímý přenos / záznam TV / on-line média / rádio vstupy / jiné Žádný Popište, případně uveďte dosah přenosu.	
<b>Celkový rozpočet eventu Kč včetně DPH</b>	číslo od 0-????	
<b>Rozpočet na marketing eventu v Kč včetně DPH</b>	číslo od 0-????	
<b>Reference kraje nebo krajské destinační společnosti</b>	Doložte případnou referenci / podporu akce.	



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 7 – Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR

**Přílohy:**

- Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR
- Prohlášení k výběru dodavatelů v NPPCRR



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

### Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR

#### I. Vymezení pojmů

**Program** – Základní strategický dokument tematické, finanční a technické povahy pro konkrétní tematickou oblast nebo území, ve kterém jsou popsány konkrétní cíle a priority pro čerpání ze státního rozpočtu ČR.

**Poskytovatel podpory** – Poskytovatelem podpory se rozumí ústřední orgán státní správy nebo jiný subjekt určený zákonem, který může na základě zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů, poskytnout dotaci nebo návratnou finanční pomoc z veřejných zdrojů.

**Právní akt o poskytnutí/převodu podpory** - Právní akt, kterým byla poskytnuta podpora poskytovatelem podpory příjemci. Blíže specifikuje podmínky poskytnutí/převodu podpory. V daném Programu se jedná o Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**Příjemce** je veřejný nebo soukromý subjekt zodpovědný za zahájení, realizaci či udržení akce spolufinancované z rozpočtu MMR, který na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace přijímá dotaci z Programu.

**Zadávací řízení** – Postup zadavatele podle z. č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

**Výběrové řízení** – Postup zadavatele stanovený v tomto Metodickém pokynu (dále jen „MP“), jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

**Zadání veřejné zakázky (§ 2 zákona ZZVZ)** – Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky

**Zadání zakázky ve výběrovém řízení** – zadání zakázky dle tohoto Metodického pokynu. Metodický pokyn upravuje postup zadání zakázek malého rozsahu (do 2 mil. Kč bez DPH u dodávek a služeb a 6 mil. Kč bez DPH u staveb) a zadání zakázek pro příjemce, kteří nejsou zadavatelé dle ZZVZ.

**Veřejná zakázka** - veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2, veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3, koncese na služby podle § 174 odst. 3 nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 ZZVZ

**Zadavatel** – Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení.

**Veřejným zadavatelem** (§ 4 ZZVZ)

- a) Česká republika; v případě České republiky se organizační složky státu<sup>2)</sup> považují za samostatné zadavatele,
- b) Česká národní banka,
- c) státní příspěvková organizace,
- d) územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace,
- e) jiná právnická osoba, pokud

1. byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a



2. jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.

**Dotovaným zadavatelem** je právnická nebo fyzická osoba, která zadává veřejnou zakázku hrazenou z více než 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů, nebo pokud peněžní prostředky poskytnuté na veřejnou zakázku z těchto zdrojů přesahují 200.000.000 Kč.

**Dodavatel** – Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

**Uchazeč** – Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém / zadávacím řízení.

**Zájemce** – Dodavatel, který byl ve výběrovém / zadávacím řízení vyzván zadavatelem k podání nabídky.

**Věstník veřejných zakázek** - Část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.

**Profil zadavatele** – Elektronický nástroj definovaný dle § 28 ZZVZ.

**Elektronické tržiště** – Webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek, systém elektronických tržišť upravuje usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010.

**Písemně** - Pro účely tohoto MP se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

## II. Vymezení veřejných zakázek v programu

V následující kapitole je uvedeno vymezení zakázek realizovaných v rámci zadávacích řízení (realizovaných dle ZZVZ) a v rámci výběrových řízení (realizovaných dle tohoto MP).

Zadavatel je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace.

Při realizaci zadávacího / výběrového řízení musí být stanovena maximální, nepřekročitelná hodnota předmětu zakázky, která vychází z rozpočtu projektového záměru žádosti o dotaci.

Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci každého zadávacího / výběrového řízení na dodavatele aktivity nebo souboru aktivit akce musí být shodná s předpokládanou hodnotou aktivity nebo souboru aktivit ve výši v jaké byla uvedena v žádosti o dotaci. Při formě přímé objednávky (v rozsahu dle Metodického pokynu pro výběr dodavatelů v NPPCRR platí, že cena plnění nesmí překročit předpokládanou výši nákladů uvedených v žádosti o dotaci a související dokumentaci.

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle §14 odst. 3 ZZVZ. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v § 14 odst. 3 ZZVZ.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),
- b) zhotovení stavby, nebo
- c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž





za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.

### Druhy veřejných zakázek v programu

Druh VZ	Rozpětí v Kč (nedosahuje max. hodnoty)
Přímé zadání	0 – 99.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. I	100.000 – 999.999 Kč bez DPH
Zakázka malého rozsahu č. II	1.000.000 – 1.999.999 Kč bez DPH – dodávky a služby 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH - stavby
Podlimitní	2.000.000 – 5.706.000 Kč bez DPH – dodávky a služby 6.000.000 – 142.668.000 Kč bez DPH - stavby
Nadlimitní	5 706 000 – XX Kč bez DPH – dodávky a služby

### Typy zadavatelů

- A. Zadavatelé, kteří **nejsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (nejsou veřejným a dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „nezadavatelé“.
- B. Zadavatelé, kteří **jsou zadavateli** dle zákona o zadávání veřejných zakázek (jsou veřejným nebo dotovaným zadavatelem dle § 4 ZZVZ) – „zadavatelé“.

### Druhy zadávání veřejných zakázek dle typu zadavatelů

Druh VZ	A. Nejsou zadavatelé ze zákona	B. Zadavatelé ze zákona
1. Přímé zadání	Dle metodiky <sup>1</sup>	Dle metodiky
2. Zakázka malého rozsahu č. I	Dle metodiky	Dle metodiky
3. Zakázka malého rozsahu č. II	Dle metodiky	Dle metodiky
4. Podlimitní	Dle metodiky	Dle ZZVZ
5. Nadlimitní	Dle ZZVZ	Dle ZZVZ

<sup>1</sup> I v případě postupu dle ZZVZ musí být dodržena v souladu s Metodickým pokynem podmínka stanovení maximální hodnoty, pravidla využití poddodavatelů, minimální lhůty pro podání nabídek a doložení vybraných dokladů zadávacího řízení.

## Podrobnosti k jednotlivým zakázkám v Programu

### 1. Přímé zadání (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- Přímé zadání / objednávka musí být oboustranně potvrzené (forma písemné objednávky nebo jiného písemného smluvního vztahu).
- Musí být uveden účet – bankovní spojení dodavatele.
- Předmět plnění musí být konkrétně specifikován (popsán)
- Musí mít povinné náležitosti smlouvy (předmět plnění, termín plnění, cena bez DPH, cena včetně DPH, identifikační číslo projektu – vazba na projekt nebo název projektu).
- Nesmí se jednat o rámcovou smlouvu / objednávku.
- Účastník zdůvodní výběr dodavatele vybraného v rámci přímého zadání.

<sup>1</sup> Metodiky – myšlen „Metodický pokyn pro výběr dodavatelů v NPPCRR“ – příloha Zásad pro žadatele č. 7



## 2. Zakázka malého rozsahu č. I (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázky, která nedosahuje hodnoty 1.000.000 Kč bez DPH je zadavatel povinen oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče/dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

## 3. Zakázka malého rozsahu č. II (A. nezadavatelé / B. zadavatelé)

- U zakázek malého rozsahu zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN).
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 3 potenciální dodavatele (musí se jednat o uchazeče/dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 10 pracovních dní.

## 4. Podlimitní veřejná zakázka (A. nezadavatelé)

- Platí pro subjekty, které nejsou zadavatelem dle ZZVZ, zadavatelé dle ZZVZ postupují dle zákona.
- U podlimitních veřejných zakázek zadavatel musí vyvěsit písemnou výzvu na svém profilu zadavatele nebo prostřednictvím elektronického nástroje pro administraci a zadávání veřejných zakázek (např. NEN)
- Zadavatel může zároveň na základě písemné výzvy oslovit min. 5 potenciálních dodavatelů (musí se jednat o uchazeče/dodavatele, kteří jsou schopni dodat požadované plnění).
- Lhůta pro předkládání nabídek musí být min. 15 pracovních dní.

# III. Postup zadání veřejné zakázky dle metodiky

## Minimální rozsah zadávacích podmínek pro zakázky dle metodiky

Součástí **oznámení** musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název zakázky;
- c) Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
- d) Obchodní podmínky, případně i závazný vzor smlouvy;
- e) Platební podmínky, splatnost faktur minimálně 30 dní;
- f) Maximální hodnota předmětu zakázky - Maximální hodnota předmětu zakázky stanovená v rámci každého zadávacího / výběrového řízení na dodavatele aktivity nebo souboru aktivit akce musí být shodná s předpokládanou hodnotou aktivity nebo souboru aktivit ve výši v jaké byla uvedena v žádosti o dotaci. Maximální hodnota předmětu zakázky musí být v rámci zadávací dokumentace zadávacího řízení stanovena.;
- g) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- h) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky - Předmětem zakázky se stává dle charakteristiky akce, na kterou byla podána žádost o dotaci, buď celá akce, nebo její funkčně ucelené části (pokud objektivně není možné zadat akci jako celek jednou zakázkou).;
- i) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- j) Požadavky na způsob doručení nabídky;
- k) Hodnotící kritéria;
- l) Způsob hodnocení hodnotících kritérií – zadavatel musí písemně odůvodnit stanovení



významnosti dílčích hodnotících kritérií, současně zadavatel musí stanovit váhu pro hodnocení dílčích kritérií, kterou vyjádří v procentech;

- m) Požadavky na kvalifikaci a požadavky na způsob splnění kvalifikačních předpokladů:
- Dodavatel musí dále prokázat, že je oprávněn podnikat v oblasti, které se zakázka týká. Oprávnění<sup>2</sup> k podnikání prokáže doložením prosté kopie živnostenského listu a kopie výpisu z obchodního rejstříku,
  - Dodavatel musí předložit čestné prohlášení o splnění kvalifikačních kritérií podepsané statutárním zástupcem.;
- n) Způsob jednání s uchazeči, pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat;
- o) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, u zakázek vyšší hodnoty povinný požadavek zadavatele na předložení návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek. Případně další požadavky.;
- p) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- q) Lhůtu, po kterou je dodavatel nabídkou vázán;
- r) Doba a místo plnění zakázky;
- s) Možnost využití poddodavatelů (původně subdodavatelů) a specifikace případných poddodavatelů
- t) Případně další požadavky na zpracování nabídky;
- u) Poskytování dodatečných informací.

Pokud zadavatel v rámci otevřené výzvy přímo vyzývá dodavatele, musí být schopen prokázat odeslání této výzvy.

Postup zadání zakázek dle metodiky

### Stanovení předmětu zakázky

Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

- a) všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek nebo
- b) všechna obdobná a spolu související plnění, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí.

Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.

Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud:

- a) by bez jeho použití, nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, zadavatel však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- b) by bylo pořizované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v zadávacích podmínkách uvést podrobněji specifický popis plnění.

Skutečnosti uvedené v předchozím bodu je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.

---

<sup>2</sup> Dokumenty ne starší 90 dnů.



## Využití poddodavatelů

V případě využití poddodavatelů je příjemce povinen ve smlouvě uvést tuto skutečnost, včetně seznamu poddodavatelů a rozsahu jejich zapojení na realizaci díla.

## Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového řízení.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

Smlouva musí být uzavřena na dobu určitou s respektováním termínů maximální možné délky realizace projektu dle podmínek Programu.

### Dělení předmětu zakázky

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v tomto MP a k zadání zakázky v jiném (mírnějším) druhu výběrového řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě.

## Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávací dokumentace

Lhůta pro podání nabídek nesmí být

- a) u zakázek malého rozsahu kratší než 10 pracovních dnů,
- b) u podlimitních zakázek kratší než 15 pracovních dnů,
- c) kratší než 35 kalendářních dnů v případě nadlimitních veřejných zakázek

Zájemce je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávací dokumentace. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů a v případě zakázky malého rozsahu nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 4 pracovních dnů a v případě zakázky malého rozsahu nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.

Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku (anonymizace tazatele), odešle zadavatel současně všem zájemcům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy nebo uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.

Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

## Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

### A. Otevírání obálek - nabídky doručené v listinné podobě

Obálky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze obálky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.

### B. Otevírání nabídky doručené v elektronické podobě

Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zpřístupňují se pouze nabídky podané ve lhůtě pro podání nabídek, podepsané zaručeným elektronickým podpisem.



Otevírání obálek (popř. elektronických nabídek), posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,
- b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“), tímto způsobem je možné posuzovat a hodnotit pouze zakázky malého rozsahu nebo
- c) hodnotící komise, která má alespoň 3 členy, kterou jmenuje zadavatel.

O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek (*nejprve se otevírají elektronicky doručené nabídky*):

- a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů;
- b) seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- c) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud je hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
- e) výsledek hodnocení.

Je stanoveno, že zadavatel je povinen informovat v protokolu o posouzení a hodnocení nabídek o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení.

## Posouzení a hodnocení nabídek

Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit svou nepodjatost a převzetí závazku mlčenlivosti formou čestného prohlášení. Osoba, která zpracovávala ZD, nesmí být členem hodnotící komise.

### **Zvolit komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek.**

Zadavatelem zvolená/é **Komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (dále jen „Komise“)** má alespoň tři členy, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, o své nepodjatosti učiní písemné prohlášení, členové komise jsou povinni zachovávat mlčení o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s účastí v komisi a toto stvrdí písemným prohlášením.

- a) Zvolená Komise zajistí otevírání obálek,
- b) Provede posouzení kvalifikace, hodnocení nabídek
- c) Komise zadavateli předloží návrh vítězného dodavatele zadávacího řízení a doporučí uzavření smlouvy.

### **Posouzení nabídek**

Po otevření obálek provede zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.

Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být uchazeč vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

V případě, že uchazeč nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně zadavatel nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena.

Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku nebo nabídku s nejnižší nabídkovou cenou. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tuto skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu.



Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený tímto MP. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

### **Hodnocení nabídek**

Hodnocení nabídek může být provedeno výhradně na základě jednoho ze dvou základních hodnotících kritérií, tj. podle:

- ekonomické výhodnosti nabídky nebo,
- nejnižší nabídkové ceny.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria - ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Při stanovení a vymezení dílčích hodnotících kritérií musí zadavatel postupovat analogicky či v souladu s § 114 a násl. ZZVZ. Dále je zadavatel povinen:

- stanovit taková kvalifikační a hodnotící kritéria, která nebudou diskriminační a nebudou neopodstatněně znevýhodňovat určité dodavatele,
- stanovit základní hodnotící kritérium, kterým je i) ekonomická výhodnost nabídky, nebo ii) nejnižší nabídková cena.
- při využití kritéria ekonomické výhodnosti nabídky stanovit jednotlivá dílčí hodnotící kritéria a jejich váhy v procentech (dílčí hodnotící kritéria musí vyjadřovat vztah užitné hodnoty a ceny).
- Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení.
- Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být kvalifikační předpoklady, smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, sankce, nebo platební podmínky.
- dbát na to, aby tato kritéria skutečně vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny v souladu s § 114 a násl. ZZVZ, a aby se vztahovala pouze k nabízenému předmětu veřejné zakázky. (viz novela zákona č. 40/2015 Sb. účinná od 6. 3. 2015: Dílčími hodnotícími kritérii mohou být také organizace, kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky, pokud mají významný dopad na její plnění.),
- stanovit jedním z dílčích hodnotících kritérií vždy nabídkovou cenu s vahou pro hodnocení minimálně ve výši 80 % v případě zakázek na stavební práce a s vahou minimálně ve výši 60 % v případě zakázek na dodávky a/nebo služby,
- zajistit, že subjektivně hodnotitelná kritéria nebudou mít (v případě jejich použití) úhrnem vyšší váhu než 10 %,
- stanovit v oznámení, výzvě nebo v zadávací dokumentaci váhu, kterou vyjádří v procentech,
- zajistit, aby dílčím hodnotícím kritériem nebyla jakákoliv sankce ani splatnost faktur,
- v případě, že je dílčí hodnotící kritérium číselně vyjádřitelné (např. doba realizace, délka záruky) musí zadavatel v zadávací dokumentaci stanovit maximální hodnoty takového kritéria,
- zajistit, aby v případě použití dílčího hodnotícího kritéria „záruka“ neakceptovala hodnotící komise nepřiměřené nabídky, a v případě použití tohoto kritéria zadavatel v zadávací dokumentaci stanovil maximální hodnotu záruky, aby její nepřiměřená nabídka neúměrně nepřevážila váhu kritéria cena a max. délku záruky, tak aby nepřekračovala dobu trvání zadávací lhůty.

**Seznámit bezprostředně po hodnocení písemně všechny uchazeče o výsledku zadávacího řízení.**





## Uzavření smlouvy s vítězným uchazečem

**S vybraným (vítězným) uchazečem uzavřít smlouvu<sup>3</sup>** - V případě řešení dodávky (plnění předmětu smlouvy) prostřednictvím poddodavatele musí být tato skutečnost uvedena v uzavřené smlouvě včetně specifikace předmětu.

V případě uzavírání smlouvy platí, že zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále jen „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. listině nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- a) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán zadavatele, člen řídicího orgánu zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení,
- b) resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- c) jehož poddodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny;
- b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- c) cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky;
- d) doba a místo plnění;
- e) vymezení subdodavatelů;
- f) bankovní spojení dodavatele;
- g) další obligatorní náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Vymezení podstatných změn dle § 222 ZZVZ.

## Zrušení<sup>4</sup> výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

## Poskytování informací

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky

<sup>3</sup> Tzv. „Rámcové smlouvy“ nebudou akceptovány.

<sup>4</sup> Dle ZZVZ (Hlava XIII, § 217 a dále)



(odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem apod.).

Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění.

Zadavatel je povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je předmětná zakázka financovaná ze státního rozpočtu ČR.

#### IV. Kontrola zadávacích řízení

**Kontrola zadávacích řízení je stejná pro kontrolu zakázek realizovaných v rámci metodiky i zakázek realizovaných dle zákona.**

**Výběr dodavatele podléhá kontrole. Kontrola je prováděna před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

##### **Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace**

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, pořízené v průběhu výběrového řízení.

Doba, po kterou musí mít příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí podpory nebo závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu.

##### **Doložení výběru dodavatelů správcí programu**

**Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správci Programu níže uvedené dokumenty (tzv. doklady druhé vlny):**

1. Formulář se základními údaji o zvoleném řízení (*originál*).
2. Kopii výzvy na podání nabídek uveřejněné na portálu zadavatele nebo na elektronickém nástroji, případně i písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně všech příloh (*kopie*).
3. Nabídku vítězného zájemce na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.) (*kopie*).
4. Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele (*kopie*).
5. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (*kopie*).
6. Smlouvu (popř. objednávku) uzavřenou s vybraným dodavatelem (originál/ověřená kopie).





## Národní program podpory cestovního ruchu v regionech

### Prohlášení<sup>5</sup> k výběru dodavatelů NPPCRR

#### Projekt

Název projektu	
Identifikační číslo projektu	
Název žadatele	
IČ žadatele	

#### Identifikace zadávacího řízení

Název / číslo zadávacího řízení	
---------------------------------	--

#### Identifikace typu zadavatele

Zadavatel ze zákona*	
Není zadavatel ze zákona*	
* označte správnou odpověď (Ano)	

#### Zadavatel je plátcem DPH ano / ne<sup>6</sup>

#### Druh zvoleného zadávacího / výběrového řízení

Přímé zadání 0 – 99 999 Kč bez DPH (samostatný formulář)	
VZMR – Zakázka malého rozsahu č. I 100.000 – 999.999 Kč bez DPH*	
VZMR – Zakázka malého rozsahu č. II 1.000.000 – 1.999.999 Kč bez DPH u dodávek a služeb* 1.000.000 – 5.999.999 Kč bez DPH u staveb	
Podlimitní*	
Nadlimitní*	
* označte správnou odpověď a uveďte předpokládanou hodnotu zakázky	

#### Hodnotící kritéria a váhy

Cena	
Kvalita	
Ostatní (specifikujte)	
Cena musí dosahovat min. 60 % u dodávek a služeb a 80 % u staveb. Subjektivní kritéria musí dosahovat max. 10 %.	

<sup>5</sup> Ke každému zadávacímu / výběrovému řízení musí být samostatné prohlášení.

<sup>6</sup> Označte, zda je zadavatel plátcem nebo neplátcem DPH pro daný projekt



### Informace k výběrovému / zadávacímu řízení

Předpokládaná hodnota zakázky (Kč bez DPH) (V ZD je nutno zadat jako hodnotu maximální a nepřekročitelnou dle výše nákladů v žádosti o dotaci)	
Vysoutěžená / skutečná cena zakázky (Kč bez DPH)	
Lhůta pro podávání nabídek	<i>Uveďte lhůtu, ve které bylo možné překládat nabídky.</i>
Vyvěšení výzvy na profilu zadavatele nebo elektronickém nástroji pro administraci a správu VZ	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Kde vyvěšeno</i></li><li>▪ <i>Uveďte odkaz</i></li><li>▪ <i>V příloze uveďte Print screen výzvy</i></li></ul>
Počet oslovených uchazečů	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Uveďte počet oslovených uchazečů.</i></li></ul>
Počet obdržených nabídek	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>Uveďte počet obdržených nabídek.</i></li><li>▪ <i>V příloze specifikujte obdržené nabídky.</i></li></ul>

### Příloha

#### Specifikace obdržených nabídek

Číslo	Dodavatel	Nabídková cena s DPH	Další kritéria rozhodující pro výběr	Pořadí a poznámka

#### Dodavatel, se kterým byla uzavřena smlouva o dílo

Dodavatel	ICO	Cena bez DPH	Cena s DPH

#### Prohlášení k akci financované z Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech

Já, (příjmení, jméno, titul).....žadatel / statutární zástupce

(název žadatele o dotaci).....

prohlašuji, že při výběru dodavatele byly dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

.....  
(datum a podpis oprávněné osoby)



**Přílohy:**

**Národní program podpory cestovního ruchu v regionech**  
**Prohlášení k výběru dodavatelů NPPCRR – přímé zadání**  
(smlouva / oboustranně potvrzená objednávka)

**Projekt**

Název projektu	
Identifikační číslo projektu	
Název žadatele	
IČ žadatele	

**Identifikace zadávacího řízení**

Název / číslo zadávacího řízení	
---------------------------------	--

**Identifikace typu zadavatele**

Zadavatel ze zákona*	
Není zadavatel ze zákona*	
* označte správnou odpověď (Ano)	

**Přímé zadání /smlouva, objednávka/ 0 – 99 999 Kč bez DPH**

**Zadavatel je plátce DPH ano / ne<sup>7</sup>**

**Dodavatel potvrzené smlouvy, objednávky<sup>8</sup>**

Dodavatel	Cena bez DPH	Cena s DPH

**Prohlášení k akci financované z Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech**

Já, (příjmení, jméno, titul).....žadatel / statutární zástupce

(název žadatele o dotaci).....

prohlašuji, že při výběru dodavatele byly dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

.....  
(datum a podpis oprávněné osoby)

<sup>7</sup> Označte, zda je zadavatel plátce nebo neplátce DPH na daný projekt

<sup>8</sup> Pokud je v projektu více přímých zadání, lze vložit tento oddíl za každou další smlouvu, objednávku.



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONECH

PODPROGRAM  
ROZVOJ ZÁKLADNÍ A DOPROVODNÉ INFRASTRUKTURY  
CESTOVNÍHO RUCHU

PŘÍLOHY ZÁSAD PRO ŽADATELE  
č. j. MMR-47337/2019-57

VÝZVA: 1/2020/117D72100

PZ 8 – Metodický pokyn k financování v NPPCRR



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## Financování akcí Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (prostředky z dotace)

### 1. Úvod

Na základě rozhodnutí Ministerstva financí ČR od 1. 1. 2014 probíhá financování Programu pouze prostřednictvím České národní banky (dále jen „ČNB“). V této souvislosti vydává odbor cestovního ruchu jako správce Národního programu podpory cestovního ruchu v regionech (dále jen „Program“) tento Metodický pokyn pro příjemce dotací, ve kterém je popsán způsob čerpání dotací z Programu.

Příjemce dotace si může vybrat způsob čerpání dotace ze dvou variant: EX-ANTE nebo EX-POST. Variantu, kterou si vybere, oznámí správci Programu v rámci doložení dokladů tzv. druhé vlny (po oznámení návrhu dotace). Zvolenou variantu čerpání dotace musí následně příjemce dodržovat po celou dobu čerpání dotace.

Dotace je žádána s předpokladem poskytnutí a čerpání v roce 2020. V odůvodněných případech může být akceptována žádost o převod a následné čerpání dotačních prostředků do roku 2021.

### 2. Financování Programu formou EX-ANTE

#### 2.1. Správce Programu

Na základě rozhodnutí o návrhu dotace vydá správce Programu Registraci akce žadateli o dotaci.

Po provedení předběžné administrativní kontroly požadovaných předložených dokladů „druhé vlny“ vydá správce Programu příjemci Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen Rozhodnutí). V podmínkách tohoto Rozhodnutí mimo jiné stanoví, že **úhradu faktur** na bankovní účet dodavatele (max. do výše celkové dotační části vyplývající z Rozhodnutí), se kterým má příjemce dotace řádně uzavřenou smlouvu vztahující se k realizaci akce, **zajistí příjemce dotace** na základě provedené věcné a finanční kontroly, **a to až po obdržení finančních prostředků od správce Programu** na bankovní účet zřízený pro účely financování akce příjemce dotace.

Dále příjemce dotace zajistí, že splatnost faktur dodavatele bude minimálně 30 kalendářních dnů (povinností příjemce dotace je doručení faktury na podatelnu Staroměstské náměstí 6, Praha 1, max. do 7 pracovních dnů běžící splatnosti faktury). V podmínkách, které jsou součástí vydaného Rozhodnutí, bude uvedena forma financování ex-ante. Kontrola faktur pro proplacení nevyklučuje následnou finanční kontrolu příslušné akce podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů.

#### 2.2. Dodavatel

- vyhotoví soupis provedených prací a dodávek, včetně předávacího protokolu a návazně vyhotoví fakturu se splatností minimálně 30 kalendářních dnů,
- odešle 2 originály faktury zahrnující soupis provedených prací a dodávek včetně případně dalších stanovených příloh příjemci dotace (objednateli),

#### 2.3. Příjemce dotace (dále jen „příjemce“) - po obdržení faktury

- provede věcnou a finanční kontrolu soupisu provedených prací včetně faktury a případně dalších příloh a odsouhlasí fakturu včetně příloh (v případě nedostatků vrátí zpět dodavateli k přepracování),
- odsouhlasí fakturu vůči příslušné smlouvě o dílo (popř. jiné),



- jeden originál **neproplacené faktury** včetně příloh (soupis provedených prací, předávací protokol a případně další doklady) **zašle s průvodním dopisem** (viz vzor) s uvedenou výší požadavku na proplacení správci Programu,
- každá faktura musí být správci Programu zaslána zvlášť,
- každá faktura musí mít průvodní dopis,
- příjemce si ponechá 1 výtisk faktury - originál.

**2.4. Podatelna MMR** - přijme dopis s fakturami, zaeviduje jej a předá správci Programu.

**2.5. Správce Programu** - provede formální a věcnou kontrolu faktury včetně příloh ve vazbě na předloženou smlouvu o dílo a dále na vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně Podmínek čerpání dotace (v případě zjištění nedostatků bude vráceno zpět příjemci). Poté vyhotoví v IS DIS MMR **Pokyn k platbě** (dále jen „Pokyn“) a předá jej příslušným odborům MMR ČR k vyřízení. Následně odbor rozpočtu MMR ČR zašle příslušný Pokyn příjemci.

**2.6. Příjemce dotace** - po obdržení Pokynu

- **Na základě kopie Pokynu, který obdrží příjemce od odboru rozpočtu MMR ČR**, uhradí (po obdržení finančních prostředků prostřednictvím ČNB) fakturu dodavateli (plátce DPH čerpá dotaci bez DPH). Jedna faktura = jeden pokyn. Příjemce dotace je povinen proplatit fakturu dodavateli do dne její splatnosti.
  - Při zaslání požadavku na proplacení další faktury stejného (dodavatele) příjemce zasílá správci Programu i výpis z účtu, který prokáže, že předcházející faktura byla proplacena na účet příslušného dodavatele dle faktury.
  - Pokud bude na čerpání dotace vystavena pouze 1 faktura zvoleného dodavatele, prokáže příjemce správci Programu její proplacení výpisem z účtu, který bude přílohou Průběžné zprávy (popř. Závěrečného vyhodnocení v případě spojení těchto zpráv). Průběžnou zprávu zasílá příjemce správci Programu nejpozději do 31. 1. 2021. Závěrečné vyhodnocení akce je dokládáno dle termínu uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- **Poslední faktura k proplacení dotace v příslušném kalendářním roce, musí být správci Programu zaslána nejpozději do konce listopadu příslušného roku.**

Příloha č. 1: Průvodní dopis k proplacení faktury (vzor)

Příloha č. 2: Financování národního programu podpory cestovního ruchu – čerpání dotací  
(doplnění – upřesňující informace)

### 3. Financování programů formou EX-POST

#### 3.1. Správce programu

Na základě Rozhodnutí ministryně pro místní rozvoj o návrhu dotace vydá správce Programu Registraci akce žadateli o dotaci.

Po provedení předběžné administrativní kontroly požadovaných předložených dokladů „druhé vlny“ vydá správce Programu příjemci Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen Rozhodnutí“). V podmínkách tohoto Rozhodnutí mimo jiné stanoví, že **úhradu faktur** na bankovní účet dodavatele (max. do výše celkové dotační části vyplývající z Rozhodnutí), se kterým má příjemce dotace řádně uzavřenou smlouvu vztahující se k realizaci akce, **zajistí příjemce dotace** na základě provedené věcné a finanční kontroly.

Nedílnou součástí Rozhodnutí budou podmínky, ve kterých bude mimo jiné uvedeno, že příjemce po věcné a finanční kontrole faktury a dále po jejím uhrazení z vlastních prostředků, zašle fakturu od dodavatele včetně dokladu o úhradě správci Programu. Kontrola faktur pro proplacení nevyklučuje následnou finanční kontrolu příslušné akce podle zákona č. 320/2001 Sb. Dále **v podmínkách bude uvedena forma financování ex-post:**

- **průběžné proplácení faktur** (v roce poskytnutí dotace)





### **3.2 Dodavatel**

- vyhotoví soupis provedených prací a dodávek, včetně předávacího protokolu a návazně vyhotoví fakturu se splatností minimálně 30 kalendářních dnů,
- odešle 2 originály faktury zahrnující soupis provedených prací a dodávek včetně případně dalších stanovených příloh příjemci dotace (objednateli),

### **3.3 Příjemce dotace** - po obdržení faktury

- provede věcnou a finanční kontrolu soupisu provedených prací včetně faktury a případně dalších příloh a odsouhlasí fakturu včetně příloh (v případě nedostatků vrátí zpět dodavateli k přepracování),
- odsouhlasí fakturu vůči příslušné smlouvě o dílo (popř. jiné),
- odsouhlasenou fakturu proplatí příjemce<sup>1</sup> dodavateli z vlastních finančních prostředků,
- jeden originál proplacené **faktury** včetně příloh (soupis provedených prací, předávací protokol a případně další doklady) a **doklad o úhradě z vlastních zdrojů na účet dodavatele (výpis z účtu) zašle s průvodním dopisem** (viz vzor) s uvedenou výší požadavku na proplacení správci Programu,
- každá faktura musí být správci Programu zaslána zvlášť,
- každá faktura musí mít průvodní dopis,
- příjemce si ponechá 1 výtisk faktury - originál.

### **3.4. Podatelna MMR**

Přijme dopis s fakturou, zaeviduje a předá jej příslušnému správci Programu.

**3.5. Správce programu** - provede formální a věcnou kontrolu faktury včetně příloh ve vazbě na předloženou smlouvu o dílo a dále na vydané Rozhodnutí včetně Podmínek čerpání dotace (v případě zjištění nedostatků bude vráceno zpět příjemci). Poté vyhotoví v IS DIS MMR **Pokyn k platbě** (dále jen „Pokyn“) a **předá jej příslušným odborům MMR ČR k vyřízení**. Následně odbor rozpočtu MMR ČR zašle kopii příslušného Pokynu příjemci a správci Programu.

**Poslední faktura k proplacení dotace v příslušném kalendářním roce, musí být správci Programu zaslána nejpozději do konce listopadu příslušného roku.**

Příloha č. 1: Průvodní dopis k proplacení faktury (vzor)

Příloha č. 2: Financování národního programu podpory cestovního ruchu – čerpání dotací  
(doplnění – upřesňující informace)

---

<sup>1</sup> Územní samosprávné celky, příspěvkové organizace uvádí při platební styku účelový znak.



## VZOR průvodní dopis k proplacení faktury

Adresát:  
Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor správy národních programů  
Staroměstské nám. 6  
110 01 Praha 1

Identifikační číslo EDS: 117D72XXXXXX  
Název akce: .....  
Účastník /Příjemce dotace: .....  
Statutární zástupce (jméno): .....  
Adresa: .....  
IČ: .....

Splatnost faktury: .....

Způsob financování: **ex ante / ex post**

Příjemce dotace je plátcem DPH **ANO / NE**

**Věc: Žádost o proplacení faktur z dotace, faktura ke smlouvě o dílo (objednávce) č. XX**

Číslo faktury dodavatele	Dodavatel (IČO)	Částka uvedená na faktuře		
		bez DPH	DPH	vč. DPH
<b>FA1</b>	Dodavatel: IČO: Předmět smlouvy:			

Požadavek na proplacení z dotačních prostředků podprogramu 117D721 ve výši:	Celkem	z toho investice	z toho neinvestice

Rozpis zdrojů	Výše částky z faktury Kč
Dotační prostředky poskytnuté MMR	
Vlastní zdroje účastníka	
jiné: uveďte zdroj	

Příjemce dotace čestně prohlašuje, že provedl řádnou kontrolu faktury vč. příloh předložené správcí Programu k proplacení, jejíž plnění vyplývá ze smlouvy uzavřené mezi příjemcem dotace a dodavatelem a svým podpisem stvrzuje, že zasláná faktura č. **FA1**:

- ✓ obsahuje všechny povinné náležitosti faktur dle účetních předpisů
- ✓ je v souladu se smlouvou uzavřenou s vybraným dodavatelem v souvislosti s realizací akce
- ✓ nejedná se o zálohovou fakturu
- ✓ splatnost faktury je stanovena minimálně na 30 kalendářních dnů (povinností příjemce dotace je doručení faktury na podatelnu Staroměstské náměstí 6, Praha 1, max. do 7 dní běžící splatnosti faktury)
- ✓ byla převzata na základě schválení předávacího/akceptačního protokolu (tento tvoří její nedílnou součást)

V .....dne .....

podpis.....

### pozn. Tento oddíl lze kopírovat a přidávat dle počtu příložených faktur

\* příjemce dotace specifikuje požadavek na výši proplacení dotační části z faktury dle skutečného stavu čerpání jednotlivých faktur /plnění smluv, tato částka může být nižší než celková cena uvedená na faktuře dodavatele, dle souhrnu již proplacených finančních prostředků a to pouze do výše přidělené celkové dotační části akce

\*\* v případě, že příjemce dotace je plátcem DPH, bude z dotační části proplacen požadavek na částku bez DPH a samostatně DPH (případně rozdíl mezi fakturací a požadavkem k proplacení z dotační části) hradí z vlastních finančních prostředků příjemce dotace



## UPŘESŇUJÍCÍ INFORMACE

- ✓ Faktury, které budou hrazeny jen ze zdrojů příjemce dotace, se na MMR neposílají průběžně, ale až v rámci Závěrečné zprávy akce - v kopii spolu s přílohami.
- ✓ Povinnou součástí všech průběžných faktur musí být minimálně **soupis provedených prací/ dodací list**. V případě dokončení etapy, části díla a díla celého musí být součástí faktury **předávací protokol**.

Při způsobu čerpání dotace EX-ANTE

- ✓ Akce je z dotace financována průběžně, nikoli zpětně!
- ✓ Dotační prostředky jsou převáděny od poskytovatele na účet příjemce dotace a poté od něj na účet dodavatele dle fakturace.

Při způsobu čerpání dotace EX-POST

- ✓ Akce je z dotace financována průběžně, zpětně.
- ✓ Dotační prostředky jsou převáděny od poskytovatele (prostřednictvím ČNB) na účet příjemce dotace poté co příjemce dotace fakturu dodavateli proplatil, zaslal poskytovateli (správci Programu) a byla správcem programu akceptována.

Pozn.:

- ad<sup>1)</sup> Splatnost faktur proplácených z dotační části akce v minimální lhůtě 30 kalendářních dní se počítá ode dne vystavení faktury dodavatele, příjemce dotace musí zajistit doručení "dotační" faktury správci Programu. (povinností příjemce dotace je doručení faktury na podatelnu Staroměstské náměstí 6, Praha 1, max. do 7 dní běžící splatnosti faktury)
- ad<sup>2)</sup> Pokud je příjemce dotace plátcem DPH, je DPH hrazeno vždy příjemcem dotace. Z dotace může být hrazena pouze částka (celá popř. jen část) max. do výše daňového základu fakturované částky.
- ad<sup>3)</sup> Příjemce dotace může vedle požadavku na proplacení celé fakturované částky (u plátců DPH bez DPH) požadovat i proplacení faktury tak, že část faktury bude hrazena dotačními prostředky a zbylou část pak z vlastních zdrojů - toto však musí být řádně uvedeno v průvodním dopise k proplacení faktury.