MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Č.j: 21961/2015-54/C
Číslo v CES: 5385
Číslo úkolu: 3661/5166/46/54

SMLOUVA O DÍLO

Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj
se sídlem: Staroměstské nám. 6, Praha 1, PSČ 110 15
zastoupená: Ing. Jitkou Mattyašovskou, ředitelkou odboru cestovního ruchu
IČ: 66 00 22 22
bankovní spojení: ČNB Praha 1, Na Příkopě 28, číslo účtu: 629001/0710
(dále jen "objednatel")
na straně jedné

a

eCBA s.r.o.
místo podnikání: Neumannova 52, Brno, PSČ 602 00
zapsán u: Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 54951
zastoupená: Ing. Petrem Halámkem, Ph.D.
pověřená osoba: Ing. Petr Halámek, Ph.D.
IČ: 27727599, DIČ: CZ 277 27 599
bankovní spojení: [redacted]
(dále jen "zhotovitel")
je plátce DPH
na straně druhé,

(společně dále jen „smluvní strany")

shora uvedené smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v návaznosti na ustanovení § 10 a § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a za podmínek dále uvedených tuto

smlouvu o dílo (dále jen „smlouva"):

Preambule

Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu v souvislosti s tím, že zhotovitel byl zařazen do databáze hodnotitelů **„Výběr externích hodnotitelů Národního programu podpory cestovního ruchu"** které bylo zahájeno odesláním výzvy a nabídka zhotovitele byla vybrána dle podmínek zadávací dokumentace.

Článek 1
Předmět smlouvy

1.1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele zhotovit pro objednatele dílo v podobě hodnocení akcí Národního programu podpory cestovního ruchu (dále jen „dílo"), a to v souladu s podmínkami této smlouvy a poptávkou k podání nabídky.

Článek 2
Realizace předmětu díla, rozsah díla a jeho předání

2.1. Zhotovitel se zavazuje provést kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti akce u maximálně 20 žádostí o dotaci, které byly na MMR ČR doručeny žadateli o dotaci pro 2. výzvu v roce 2015 k Národnímu programu podpory cestovního ruchu. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti akce spočívá v hodnocení věcného obsahu povinných příloh předložených k jednotlivým žádostem o dotace tak, jak je uvedeno v Zásadách pro žadatele. Výstupy hodnocení budou zaznamenány do písemného Protokolu o kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti akce 2015 A1, jehož vzor bude zhotoviteli předán při podpisu smlouvy. Protokol o kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti akce 2015 A1 se zhotovitel zavazuje vyhotovit ke každé akci samostatně, bude datován a podepsán hodnotitelem. Zhotovitel obdrží zároveň s podpisem smlouvy Metodiku hodnocení NPPCR 2015, jejímiž přílohami budou vzory výstupních formulářů.

2.2. Zhotovitel se zavazuje provést hodnocení kvality akcí předložených v rámci 2. kola výzvy k Národnímu programu podpory cestovního ruchu, a to u žádostí o dotace, které projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti akce. Hodnocení kvality akcí musí být provedeno dle Hodnotících kritérií akce, které jsou uvedeny v Zásadách pro žadatele. Výstupy budou zaznamenány do Protokolu o hodnocení akce 2015 A2, jehož vzor bude předán zhotoviteli spolu s podpisem smlouvy. Protokol bude vyhotoven ke každé akci samostatně, bude datován a podepsán hodnotitelem. Zároveň zhotovitel obdrží i pomocnou tabulku k hodnocení kvality akcí dle vztahu hodnotících kritérií akce a osnovy podnikatelského záměru.

2.3. Zhotovitel nebude dále provádět hodnocení kvality akcí u těch žádostí o dotace, které neprojdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti akce, tj. které z hlediska kontroly formálních náležitostí nesplní podmínky pro přijatelnost akce stanovené v Zásadách pro žadatele.

2.4. Zhotovitel může dle potřeby provést věcné hodnocení dalších žádostí, pokud u nich bude nalezen větší bodový rozdíl než 20 bodů od ostatních 2 hodnotitelů.

2.5. Zhotovitel předá objednateli předmět díla v jednom vyhotovení tištěném (v podobě originálu) a v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD. Dokumentace hodnocení ke každé žádosti musí obsahovat vyplněný formulář Protokolu o kontrole formálních náležitostí a přijatelnosti akce 2015 A1 a u žádostí, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti akce také formulář Protokol o hodnocení akce 2015 A2. Souhrnné výsledky hodnocení popsané v bodě 2.1 a 2.2 musí být zpracovány do závěrečné zprávy z hodnocení, jejíž nedílnou částí budou zpracované přehledové tabulky pro body 2.1. a 2.2. samostatně. Vzor rozsahu tabulek bude předán zhotoviteli při podpisu smlouvy. Závěrečnou zprávu se všemi popsanými náležitostmi se zavazuje zhotovitel předat objednateli po zhotovení díla a o předání díla bude sepsán předávací protokol, který podepíší obě strany.

2.6. Veškeré odchylky od specifikace předmětu díla podle bodů 2.1., 2.2., 2.3. a 2.4. mohou být prováděny zhotovitelem pouze tehdy, budou-li písemně odsouhlaseny objednatelem. Jestliže zhotovitel provede práce a jiná plnění nad tento rámec, nemá nárok na jejich zaplacení.

2.7. Vlastnické právo k veškerým hmotným součástem, týkajících se jakékoli části díla, a nebezpečí škody na nich, přechází na objednatele dnem převzetí příslušné části díla objednatelem za podmínek uvedených v bodě 2.5. této smlouvy. Tím však není dotčeno právo objednatele uplatňovat vady díla za podmínek uvedených v čl. 6 této smlouvy.

Článek 3
Cena díla a platební podmínky

3.1 Celková cena díla bude stanovena na základě počtu žádostí, které projdou formálním hodnocením dle čl. 2.1. a hodnocením přijatelnosti dle čl. 2.2. této smlouvy. Konečná cena díla bude fakturována dle skutečného počtu posouzených a hodnocených žádostí o dotaci.

3.2 Zhotovitel je oprávněn fakturovat za každou jednu posouzenou žádost o dotaci, tj. za žádost, u níž provedl kontrolu formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti v souladu s podmínkami uvedenými v Zásadách pro žadatele, částku 750,- Kč (slovy: sedmsetpadesátkorunčeských), včetně 21 % DPH 907,50 (slovy: devětsetsedmkorunčeskýchpadesáthaleřů).

3.3. Zhotovitel je oprávněn fakturovat za každou jednu žádost o dotaci, která prošla kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti akce, u níž provedl hodnocení kvality akce dle hodnotících kritérií akce uvedených v Zásadách pro žadatele Národního programu podpory cestovního ruchu částku 1750,- Kč (slovy: jedentisícsedmsetpadesátkorunčeských), včetně 21% DPH 2 117,50 Kč (slovy: dvatisícejednostosedmnáctkorunčeskýchpadesáthaléřů)

3.4. Cena díla je konečná, a to i v případě, že v době platnosti smlouvy se zhotovitel stane plátcem DPH.

3.5. Splatnost faktur činí 30 dní ode dne jejich doručení objednateli. Nedílnou součástí faktury je kopie oboustranně podepsaného Předávacího protokolu. Faktura se považuje za doručenou dnem jejího převzetí objednatelem. Cena za plnění je splatná bankovním převodem na účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy (dojde-li ke změně čísla účtu, je zhotovitel povinen o této skutečnosti objednatele informovat). Platba se považuje za splněnou dnem odepsání z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele. Poslední faktura v jakémkoliv kalendářním roce musí být doručena do podatelny objednatele nejpozději 10. prosince příslušného kalendářního roku.

3.6. Faktury – účetní doklady musí obsahovat vedle zákonem stanovených náležitostí účetního dokladu tyto údaje:

- název a číslo této smlouvy v CES

3.7. Jestliže bez zavinění zhotovitele dojde v průběhu provádění díla k nutnosti provést dílo odchylně od podmínek uvedených v této smlouvě, a tím dojde i k možnému zvýšení nákladů a zvýšení smluvní ceny, mohou být zhotovitelem tyto práce provedeny jen s předchozím písemným souhlasem objednatele. Výjimkou jsou pouze práce bezprostředně nutné k tomu, aby nedošlo ke vzniku škody na prováděném díle. Zhotovitel však musí prokázat, že hrozící škoda nevznikla v důsledku vadného provádění díla, ale pouze v důsledku skutečností a událostí, které zhotovitel nemohl při vynaložení veškeré odbornosti předpokládat.

3.8 V případě, že faktury nebudou obsahovat touto smlouvou nebo zákonem předepsané náležitosti, je objednatel oprávněn je do data splatnosti vrátit s tím, že zhotovitel je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

Článek 4
Doba a místo plnění

4.1. Zhotovitel se zavazuje vyhotovit a předat dílo objednateli do 31. července 2015. Způsob předání díla je blíže specifikován v čl. 2.5. této smlouvy.

4.2. Zhotovitel se zavazuje předat dílo v sídle objednatele.

Článek 5
Práva a povinnosti smluvních stran

5.1. Objednatel je oprávněn v průběhu plnění dle této smlouvy pravidelně kontrolovat kvalitu plnění, způsob provedení, soulad se zadáním v této smlouvě a to osobně nebo prostřednictvím osoby, kterou k tomu písemně zmocní a zhotovitel je povinen respektovat pokyny a připomínky objednatele týkající

se plnění dle této smlouvy.

5.2. Zhotovitel se zavazuje během plnění smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním této smlouvy.

5.3. Zhotovitel se zavazuje, že dílo provede na svůj náklad a nebezpečí.

5.4. Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole), osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

5.5. Objednatel se zavazuje, že první polovinu přijatého počtu žádostí o dotaci předá zhotoviteli na základě předávacího protokolu do 17. července 2015. Druhou část žádostí o dotaci předá do
29. července 2015.

5.6 Zhotovitel se zavazuje, že případné rozhodující věcné hodnocení žádostí o dotaci (arbitr) provede do 31. července 2015.

5.7 Zhotovitel se zavazuje, že na základě předávacího protokolu vrátí objednateli všechny žádostí o dotaci zapůjčené za účelem hodnocení a veškeré další materiály spojené s realizací díla současně s předáním díla, nejpozději do 31. července 2015.

5.8. Zhotovitel je povinen v průběhu plnění dle této smlouvy informovat objednatele o skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné a včasné provedení díla, resp. jeho částí.

5.9. Zhotovitel prohlašuje, že není a nebude zapojen do žádného z projektů předloženého v aktuální výzvě.

5.10. Smluvní strany se zavazují poskytnout si veškerou nezbytnou součinnost potřebnou pro účely plnění dle této smlouvy.

4.1. Zhotovitel se zavazuje vyhotovit a předat dílo objednateli do 31. července 2015. Způsob předání díla je blíže specifikován v čl. 2.5. této smlouvy.

4.2. Zhotovitel se zavazuje předat dílo v sídle objednatele.

Článek 6
Záruka za dílo

6.1. Zhotovitel poskytuje objednateli záruku za jakost na každou jednotlivou část díla v trvání 12 měsíců, ode dne převzetí příslušné průběžné zprávy objednatelem.

6.2. Zhotovitel neodpovídá za vady a nedodělky díla, které byly po jeho převzetí způsobeny objednatelem, neoprávněným zásahem třetí osoby či neodvratitelnými událostmi.

6.3. Zhotovitel odpovídá za vady díla dle § 2099 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. V případě, že předané dílo vykazuje vady, musí tyto vady objednatel písemně u zhotovitele reklamovat. Písemná forma je podmínkou platnosti reklamace. V reklamaci musí objednatel uvést, jak se zjištěné vady projevují.

6.4. V případě, že se jedná o vadu, kterou lze odstranit opravou, má objednatel právo na bezplatné odstranění vad nebo nedodělků a na úhradu vzniklé škody.

6.5. Jestliže jde o vady či nedodělky, které nelze odstranit a vady či nedodělky jsou takového charakteru, že podstatně ztěžují užívání díla či dokonce brání v jeho užívání, platí, že objednatel má právo od smlouvy odstoupit.

6.6. Reklamace vad musí být doručena zhotoviteli nejpozději poslední den záruční lhůty, jinak práva objednatele z odpovědnosti za vady zanikají. Záruka však neběží po dobu, kdy je reklamace objednatele doručena zhotoviteli, a to až do odstranění vad.

Článek 7
Smluvní pokuty

7.1. V případě, že objednatel bude v prodlení se zaplacením faktury zhotovitele, zaplatí zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.

7.2. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v čl. 5.2. této smlouvy je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 50 000,- (slovy: padesáttisíckorunčeských), a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

7.3. V případě, že zhotovitel nepředá objednateli dílo v termínu stanovením v. čl 4.1. této smlouvy, je objednatel oprávněn uplatňovat na zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč (slovy: jedentisíckorunčeských), a to za každý započatý den prodlení.

7.4. V případě, že zhotovitel předá objednateli neúplně nebo chybně posouzené a hodnocené žádosti, je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč (slovy: jedentisíckorunčeských), a to za každou jednu chybně nebo neúplně posouzenou žádost.

7.5. Za porušení povinnosti specifikované v čl. 5.7. této smlouvy je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 2 500,- Kč,- (slovy: dvatisícepětsetkorunčeských), a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

7.6. Za porušení povinnosti specifikované v čl. 5.9. této smlouvy je zhotovitel povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč,- (slovy: desettisíckorunčeských), a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

7.7. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo smluvní strany na náhradu škody vzniklé porušením smluvní povinnosti, které se smluvní pokuta týká.

7.8. Smluvní pokuta je splatná do 10 dnů poté, co bude písemná výzva jedné strany doručena druhé straně.

7.9. Objednatel je oprávněn smluvní pokutu, na níž mu vznikne nárok, započíst vůči ceně díla.

Článek 8
Zánik smlouvy

8.1. Tato smlouva může být ukončena také dohodou smluvních stran, jednostranným odstoupením některé ze smluvních stran či výpovědí kterékoliv ze smluvních stran.

8.2. Objednatel může od smlouvy odstoupit za podmínek stanovených občanským zákoníkem, z důvodů uvedených v této smlouvě, jakož i z důvodu podstatného porušení této smlouvy zhotovitelem. Za podstatné porušení smlouvy se přitom považuje zejména:

8.2.1. provádění díla odchylně od čl. 2 smlouvy bez předchozího písemného souhlasu objednatele;

8.2.2. nepředání díla nebo jeho částí zhotovitelem do 30 dnů ode dne zadání úkolu objednatelem dle čl. 2 této smlouvy;

8.2.3. nerespektování pokynů objednatele dle čl. 2.3. této smlouvy.

8.3. Zhotovitel může odstoupit od této smlouvy za podmínek stanovených občanským zákoníkem, v případě prodlení objednatele s placením faktur nebo jejich částí v trvání delším než 60 dnů, pokud objednatel nesjedná nápravu ani ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení písemného upozornění zhotovitele na toto prodlení.

8.4. Odstoupení od smlouvy kterékoli ze stran musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno druhé smluvní straně. V pochybnostech se má za to, že odstoupení bylo doručeno druhé smluvní straně patnáctým dnem od jeho odeslání v poštovní zásilce s doručenkou.

8.5. Kterákoli ze stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodu, přičemž výpovědní doba činí 5 dnů a začíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

8.6. Jestliže je smlouva ukončena dohodou, výpovědí či odstoupením před dokončením díla, smluvní strany protokolárně provedou inventarizaci veškerých plnění, prací a dodávek provedených k datu, kdy smlouva byla ukončena, a na tomto základě provedou vyrovnání vzájemných závazků a pohledávek z toho pro ně vyplývajících.

Článek 9
Závěrečná ujednání

9.1. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:
- Příloha č. 1 „2. kolo výzvy k předkládání žádostí"
- Příloha č. 2 „Zásady pro žadatele 2. výzva 2015"
- Příloha č. 3 „Čestné prohlášení o nepodjatosti"

9.2. Veškeré změny smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.

9.3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž objednatel obdrží po dvou vyhotoveních a zhotovitel jedno vyhotovení.

9.4. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám celý obsah smlouvy a že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle. Na důkaz této skutečnosti připojují své podpisy.

V Praze dne:

[redacted]

ČR – Ministerstvo pro místní rozvoj
Objednatel

12.2.2015

[redacted]

eCBA s.r.o.
Zhotovitel

MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 1

Č.j: 21961/2015-54/C
Číslo v CES: 5385
Číslo úkolu: 3661/5166/46/54

Ministerstvo pro místní rozvoj

vyhlašuje

2. KOLO VÝZVY K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACE

z

NÁRODNÍHO PROGRAMU PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU

pro rok 2015

PODPROGRAM:

- **CESTOVÁNÍ DOSTUPNÉ VŠEM**

Forma a výše dotace
V rámci Národního programu podpory cestovního ruchu bude poskytována podpora formou systémové dotace, na kterou není právní nárok. **Výše dotace tvoří maximálně 50 % podíl způsobilých výdajů z celkového rozpočtu akce, zbylých minimálně 50 % rozpočtu tvoří vlastní zdroje žadatele. Přiznaná dotace musí být vyčerpána do konce roku 2015.**

Rámcový rozpočet v 2. výzvě Národního programu podpory cestovního ruchu na rok 2015 je ve výši 50 mil. Kč.

Doba realizace akce
Doba realizace akce je omezena. Akce, která bude spolufinancována v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu, musí být dokončena nejpozději v roce následujícím po výběru akce, tj. **v prosinci roku 2016.**

Jak žádat o dotaci
O dotaci lze zažádat vyplněním elektronického formuláře žádosti, který je pak spolu s požadovanými přílohami (v tištěné podobě a na CD/DVD) nutné doručit v řádném termínu na podatelnu ministerstva. Elektronický formulář Žádosti je umístěn na internetové adrese: http://www3.mmr.cz/zad **Žadatel o dotaci vyplní nejprve elektronický formulář Žádosti, na konci se z tohoto elektronického formuláře Žádosti vygeneruje formulář k tisku, který vytiskne, vyplní čestné prohlášení, které je její nedílnou součástí a předloží spolu s dalšími povinnými přílohami Žádosti ve stanoveném termínu. Elektronický formulář žádosti včetně povinných příloh bude odevzdán zároveň s tištěnou formou žádosti také elektronicky na CD/DVD.**

Tištěná žádost včetně všech povinných příloh se předkládá v podobě originálu v nerozebíratelném provedení (kroužková, knižní, spirálová nebo tepelná vazba).

Kdy a kam předkládat žádosti
Žádosti lze předkládat osobně na podatelnu Ministerstva pro místní rozvoj ČR nebo posílat poštou na adresu: Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor cestovního ruchu, Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1. Výzva je platná od 25. května 2015. Příjem žádostí probíhá v pracovní dny od 8:00 do 16:00 hod. **od 1. června 2015 do 30. června 2015 do 16.00 hod.** (platí i pro žádosti zasílané poštou). Žádosti, které budou doručeny později nebo nebudou v zalepené obálce s nápisem NEOTVÍRAT, nebudou přijaty k evidenci a budou zaslány zpět na adresu odesílatele (platí i pro žádosti zasílané poštou).

Kde lze získat informace
Podrobné informace o podprogramu jsou uvedeny v příslušných Zásadách pro žadatele, které jsou spolu s dalšími potřebnými dokumenty uveřejněny na internetové adrese: www.mmr.cz v sekci Cestovní ruch/Dotace a programy. Kontaktním místem, kam je možno adresovat dotazy, je odbor cestovního ruchu.

Kontaktní osoby:

- Ing. Renata Štefanová, tel.: 234 154 695, e-mail: steren@mmr.cz
- Ing. Bohuslav Dvořák, tel: 234 154 725, e-mail: dvoboh2@mmr.cz
- Ing. Jana Šrajbová, tel.: 234 154 005, e-mail: srajan@mmr.cz
- Ing. Vendula Bendová, tel.:234 154 728, e-mail: benven@mmr.cz

Pozn.: Pracoviště Na Příkopě 3, Praha 1.

Dotazy budou zodpovídány nejpozději do 25. 6. 2015 (viz Zásady pro žadatele).

V Praze dne: 25. května 2015

Ing. Karla Šlechtová, v.r.
ministryně pro místní rozvoj

Příloha č. 2

Č.j: 21961/2015-54/C
Číslo v CES: 5385
Číslo úkolu: 3661/5166/46/54

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Odbor cestovního ruchu
Č.j.: 18927/2015-54

NÁRODNÍ PROGRAM PODPORY CESTOVNÍHO RUCHU

PODPROGRAM
CESTOVÁNÍ DOSTUPNÉ VŠEM

ZÁSADY PRO ŽADATELE

2. VÝZVA 2015

OBSAH ZÁSAD PRO ŽADATELE

1. Základní informace o podprogramu 3
1.1 Úvod 3
1.2 Právní rámec 3
1.3 Cíle podprogramu Cestování dostupné všem 3
1.4 Cílové skupiny 3
1.5 Vymezení příjemců dotace 4
1.6 Podporované oblasti 5
1.7 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce 9
1.8 Podpora de minimis 9
1.9 Doba a místo realizace akce 10
1.10 Uznatelné výdaje 11
2. Žádost o poskytnutí dotace a harmonogram výzvy 11
2.1 Náležitosti Žádosti o poskytnutí dotace 11
2.2 Termín, místo a způsob předání žádosti 13
2.3 Konzultace 13
3. Hodnocení a výběr akcí 14
3.1 Hodnocení předložených akcí 14
3.2 Hodnotící kritéria akce 14
3.3 Výběr akcí 16
4. Rozhodné dokumenty a financování akce 16
4.1 Registrace akce 16
4.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace 16
4.3 Čerpání dotace 17
4.4 Financování dotované akce 17
5. Výběrová řízení 18
5.1 Příjemce dotace – obec 18
5.2 Příjemce dotace – podnikatelský subjekt 18
(v případě, že není postupováno dle zákona č. 137/2006 Sb.) 18
6. Kontrola 24
7. Průběžná zpráva o realizaci akce/Závěrečné vyhodnocení akce 24
7.1 Průběžná zpráva o realizaci akce 24
7.2 Závěrečné vyhodnocení akce 25
8. Změny v rozpočtu a změny závazných parametrů schválené akce 26
9. Publicita 26
10. Účast v dalších programech 27
11. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu 27
12. Povinné přílohy k Žádosti 27
12.1 Povinné přílohy – první vlna 28
12.2 Povinné přílohy – druhá vlna 31
12.3 Seznam povinných příloh 34
12.4 Parametry akcí k dosažení plánovaných parametrů Programu 35

1. Základní informace o podprogramu

1.1 Úvod

Cílem těchto Zásad pro žadatele je poskytnout žadatelům, kteří budou žádat o podporu v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu (dále jen „Program"), podprogramu Cestování dostupné všem, dostatek potřebných informací o podmínkách, postupech a procesech souvisejících se správným zpracováním žádosti a realizací podpořené akce.

Informace obsažené v Zásadách pro žadatele jsou pro předkladatele žádostí závazné. Tyto Zásady platí pro 2. výzvu 2015.

1.2 Právní rámec

- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb.
- Pokyn č. R 1-2010 Ministerstva financí k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.
- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (dále jen „podpora de minimis") pro podporu poskytnutou po 30. 6. 2014.
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Zákon č. 90/2012 Sb. o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích).

1.3 Cíle podprogramu Cestování dostupné všem

- zachování zaměstnanosti v oblasti cestovního ruchu v souvislosti s aktuální ekonomickou situací ČR;
- podpora tvorby nových produktů **domácího cestovního ruchu** s cílem snížení sezónnosti cestovního ruchu a vytvoření podmínek pro zajištění pracovních míst v podnicích cestovního ruchu po dobu celého kalendářního roku;
- začlenění nových cílových skupin do aktivit cestovního ruchu, s upřednostněním těch cílových skupin, pro které je účast na cestovním ruchu obtížná;
- vytvoření ekonomických podmínek pro rozšíření nabídky doprovodné infrastruktury cestovního ruchu, pro vybudování nebo rekonstrukci odpočívadel a hygienického zázemí pro pěší, cyklisty a handicapované turisty podél pěších tras, naučných stezek, cyklotras;
- zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu v souladu s ekologicky šetrnými formami cestovního ruchu pro všechny.

1.4 Cílové skupiny

V rámci podprogramu budou upřednostňovány ty akce, jež budou zaměřené na níže uvedené cílové skupiny. Akce zaměřená na tyto cílové skupiny bude při hodnocení akce bodově zvýhodněna.

- děti (do 15 let);
- rodiny s dětmi;
- zdravotně handicapovaní – s handicapem mobility, se senzorickým handicapem (se ztrátou nebo omezením zraku a sluchu), s mentálním handicapem, lidé s jiným typem handicapu (s alergiemi, diabetem, respiračními problémy apod.);
- senioři (osoby starší 60 let).

Akce může být zaměřena na jednu nebo více výše uvedených cílových skupin.

1.5 Vymezení příjemců dotace

Příjemcem dotace může být:

- **podnikatelský subjekt**, který musí splňovat tyto podmínky:
  - právnická[1] (zapsaná ve veřejném rejstříku) nebo 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;
- **obec** (vyjma statutárního města)

Příjemce dotace musí:

- nakládat s prostředky určenými na realizaci akce hospodárně, účelně a efektivně. (*Hospodárností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí realizaci akce s co nejnižším vynaložením prostředků při dodržení odpovídající kvality; efektivností takové použití prostředků, které zajistí co nejvyšší přínos (rozsah, kvalitu apod.) ve srovnání s objemem prostředků, který byl použit, a účelností se rozumí takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů.);*
- mít vypořádány všechny závazky vůči státnímu rozpočtu, státním fondům, zdravotním pojišťovnám. Za závazky vůči státnímu rozpočtu se považují závazky vůči finančnímu úřadu, Správě sociálního zabezpečení a Celní správě. Za státní fondy se považují Státní fond životního prostředí, Pozemkový fond, Státní fond dopravní infrastruktury, Státní fond rozvoje bydlení. *Posečkání státního rozpočtu, zdravotních pojišťoven nebo státního fondu s úhradou dlužních závazků vůči státu nebo jinou dohodu o úhradě dlužných částek vůči těmto institucím nelze považovat za vypořádání závazků vůči státnímu rozpočtu a státním fondům (formou čestného prohlášení);*
- mít výsledek hospodaření za poslední dvě uzavřená účetní období kladný tzn., musí mít kladný výsledek hospodaření v každém jednotlivém účetním období. U fyzických osob provozujících podnikatelskou činnost navíc platí, že musí mít kladný daňový základ;
- v případě obce doložit prohlášení statutárního zástupce obce o zajištění prostředků na spolufinancování akce a usnesení zastupitelstva obce;

[1] 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.).

- vést o uznatelných i neuznatelných výdajích akce oddělenou účetní evidenci, evidence musí být uchovávána po dobu 10 let od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- účetní doklady musí obsahovat veškeré náležitosti dle platného zákona o účetnictví;
- mít vyjasněny veškeré majetkoprávní vztahy související s realizací akce;
- v případě podnikatelského subjektu mít oprávnění k podnikatelské činnosti vztahující se k předmětu akce nebo s akcí související;
- postupovat při realizaci akce v souladu se zákony a ostatními právními předpisy;
- provést výběr dodavatele dle kapitoly č. 5 těchto Zásad pro žadatele;
- mít sídlo na území ČR;
- změnu názvu, sídla organizace, statutárních zástupců či jiné skutečnosti neprodleně písemně oznámit správci programu spolu se zasláním ověřené kopie aktuálního výpisu z obchodního rejstříku, popř. živnostenského listu.

Příjemce dotace nesmí žádat o dotaci, pokud ke dni žádosti:

- je na jeho majetek vyhlášeno insolvenční řízení;
- je mu povoleno vyrovnání s věřiteli;
- byl mu zamítnut návrh na prohlášení konkurzu pro nedostatek majetku;
- je proti jeho majetku veden výkon rozhodnutí nebo je v úpadku.

Majetek pořízený z poskytnuté dotace (dlouhodobý majetek[2] - hmotný a nehmotný):

- **nesmí být po dobu 3 let, u oblasti č. 4) 5 let ode dne ukončení realizace akce zastaven (včetně bankovní záruky),** převeden na jiného majitele nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí;
- musí být ve vlastnictví příjemce dotace, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů);
- musí být pojištěn a pojistné plnění ve výši poskytnuté dotace vinkulováno[3] ve prospěch Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále jen „MMR") po dobu 3 let u aktivity č. 4) 5 let ukončení realizace akce.

Doplňující ustanovení:

- **příjemce dotace nesmí do akce zahrnout majetek včetně pozemků a nemovitostí, který je již předmětem zástavy (včetně bankovní záruky);**
- **obchodní podíl žadatele/příjemce nesmí být předmětem zástavního práva;**
- v průběhu jednoho kola výzvy lze každému žadateli poskytnout dotaci pouze na jednu akci;
- v průběhu kalendářního roku lze každému žadateli poskytnout (navrhnout) dotaci pouze na jednu akci;
- dotace je nepřevoditelná mezi subjekty;
- dotace nemůže být poskytnuta na akci, která již byla započata nebo dokončena před dnem přijetí žádosti v podatelně MMR;
- správce podprogramu si může dodatečně vyžádat k informacím uvedeným v žádosti o dotaci doplňující vysvětlení, údaje nebo doklady.

1.6 Podporované oblasti

Důležitým faktorem při zpracování žádosti je **vzájemný soulad cílů akce s cíli podprogramu.** Součástí procesu hodnocení akce bude mimo jiné i posouzení souladu

[2] popř.: Drobný nehmotný a hmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, o kterém účetní jednotka rozhodla, že jej bude účtovat na účtech dlouhodobého majetku

[3] o devinkulaci je nutno požádat správce Programu

předložené akce s podporovanými oblastmi/aktivitami. Pokud při hodnocení bude zjištěn nesoulad mezi podporovanými oblastmi/aktivitami a předloženým záměrem akce, žádost nepostoupí do další fáze hodnocení a bude vyřazena.

Výstup akce musí být samostatně provozuschopný, funkční celek.

Výčet 4 podporovaných oblastí následuje:

1) **Rekonstrukce/vybudování odpočívadel, center služeb pro turisty a hygienického zázemí pro pěší, cyklisty a handicapované turisty** podél pěších tras, naučných stezek, jezdeckých stezek, vodních tras, cyklotras[4] **pro** zvýšení návštěvnosti včetně marketingu vytvořených produktů cestovního ruchu.

   - V této oblasti jsou podporovány aktivity zaměřené na dovybavení infrastruktury služeb cestovního ruchu:

     - výstavba/rekonstrukce odpočívadel podél turistických tras, vč. doprovodné infrastruktury v přímé vazbě na cyklostezky, cyklistické trasy a turistické stezky zvyšující atraktivitu stezek (např. dopravní hřiště, cyklotrial, bikepark pro BMX a horská kola, skatepark pro skateboarding, kolečkové a in-line brusle apod.);
     - pořízení a umístění informačních stojanů a značek;
     - vybudování/vybavení/rekonstrukce „centra služeb" pro turisty (např. cykloservis);
       *(**pozn.**: vybudování/vybavení půjčoven sportovních potřeb není podporováno);*
     - bikebox (bezpečné řešení parkování a uložení kol);
     - výstavba sociálního zařízení (WC - min. 1 bezbariérové pevné i mobilní, sprcha) u odpočívadel, u parkovišť pro turistické trasy, u poskytovatelů služeb v okolí turistických tras (občerstvení, restaurace, ubytování);
     - dovybavení prostor poskytovatelů služeb v okolí turistických tras, sportoviště, stojany na kola, místa pro odpočinek turistů atd.

Podmínky k vybraným aktivitám:

- ***Odpočívadlo** – zařízení vystavěné podél značených turistických tras, umožňující krátkodobý odpočinek turistům během cesty (např. dřevěný stůl se dvěma lavicemi, odpadkový koš) – ne/zastřešené, s/bez občerstvení, s/bez sociálního zařízení.*
- *„**Centrum služeb**[5]" – zařízení pro poskytování služeb turistům, musí být umístěno poblíž atraktivity cestovního ruchu, parkovišť pro značené trasy nebo ve vzdálenosti max. 500 m od pěší, naučné, cyklotrasy nebo dálkové mezinárodní trasy.*
- ***Informační panely, stojany a značky** – pořízení informačních stojanů (mapa značené trasy, informace o atraktivitách v okolí apod.) umístěných u odpočívadel nebo občerstvení či hygienických zázemí, dále je sem možné zahrnout např. opravu značení značených tras, pořízení značek odkazujících na odpočívadlo, občerstvení, nebo veřejné sociální zařízení pořízené v rámci Programu.*
- *V případě výstavby/rekonstrukce **hygienického zařízení** musí být vytvořeno minimálně jedno sociální zařízení (WC, sprcha) sloužící pro handicapované turisty. Vybudované **hygienické zařízení** musí být veřejně přístupné (oddělený vstup*

[4] vhodné v blízkosti zařízení s certifikací Cyklisté vítáni
[5] nejedná se o ubytovací či stravovací zařízení (ani rozšíření lůžkové kapacity stávajícího zařízení), půjčovny sportovních potřeb

od vstupu do ubytovacího/stravovacího zařízení), otevřené denně minimálně mezi 9 – 18 hodinou (dle charakteru sezóny). Hygienické zařízení musí být umístěno poblíž atraktivity cestovního ruchu, parkovišť pro značené trasy nebo ve vzdálenosti max. 500 m od pěší, naučné, cyklotrasy nebo dálkové mezinárodní trasy.

- *Žadatel se zavazuje udržovat vybudované sociální zařízení v provozuschopném stavu a udržovat čistotu.*

Poznámky:

- *z dotace nemohou být pořizovány použité věci;*
- *akce může být zaměřena na jednu nebo na kombinaci více podporovaných aktivit.*

- **Marketing (propagace) vytvořeného produktu cestovního ruchu** – výdaje na marketing musí tvořit minimálně 5 % a maximálně 10 % celkových uznatelných výdajů akce.
  - prezentace akce formou webu a online propagace, účast na veletrzích a výstavách, inzerce v tisku a tiskových médiích, vydání letáků, brožur propagujících vytvořený produkt (nejsou povoleny cizojazyčné mutace), semináře, propagační akce (nejedná se o promoakce typu slavnostní otevření apod.), popř. další formy propagace schválené správcem programu.

***Poznámka**: marketing (propagace) vytvořeného produktu je povinnou součástí akce.*

2) **Zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu** (musí se jednat o atraktivity nadregionálního a regionálního významu, případně atraktivity ležící v blízkosti pěších tras, naučných stezek, cyklotras a dálkových mezinárodních cyklotras).
   - V této oblasti jsou podporovány aktivity zaměřené na zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu; *s cílem zkvalitnit a usnadnit pohyb po atraktivitách cestovního ruchu všem účastníkům i těm se zdravotním omezením a zkvalitnit tak jejich zážitek z návštěvy dané atraktivity:*
     - zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu všem (roštové nájezdové rampy, schodolezy, výtahy atd.);
     - pořízení tzv. „městských kol", „sdílených kol" – rozmístění stojanů s koly v centrech města poblíž atraktivit cestovního ruchu (možnost půjčení kola na vratnou kauci);
       *(**pozn.:** vybudování/vybavení půjčoven sportovních potřeb není podporováno);*
     - pořízení turistického vláčku (ekologicky šetrný pohon), povozu[6], lodičky;
     - úprava/vybavení dopravních prostředků[7] o prvky umožňující bezpečný a snadný nástup a výstup handicapovaným a cestujícím s kočárky (zvedáky, plošiny, nájezdy apod.).

Poznámky:

- *z dotace nemohou být pořizovány použité věci;*
- *akce může být zaměřena na jednu nebo na kombinaci více podporovaných aktivit.*

[6] pořízení živých zvířat nemůže být předmětem dotované akce
[7] dopravní prostředek nesmí být využíván čistě pro soukromé účely a musí být prokazatelně využíván pro účastníky cestovního ruchu ve spojitosti s dopravou k/od atraktivitám, přednostně pro handicapované, seniory a rodiny s malými dětmi (nutno prokázat)

- **Marketing (propagace) vytvořeného produktu cestovního ruchu** – výdaje na marketing musí tvořit minimálně 5 % a maximálně 10 % celkových uznatelných výdajů akce.
  - prezentace akce formou webu a online propagace, účast na veletrzích a výstavách, inzerce v tisku a tiskových médiích, vydání letáků, brožur propagujících vytvořený produkt (nejsou povoleny cizojazyčné mutace), semináře, propagační akce (nejedná se o promoakce typu slavnostní otevření apod.), popř. další formy propagace schválené správcem programu.

***Poznámka**: marketing (propagace) vytvořeného produktu je povinnou součástí akce.*

3) **Zavedení/zlepšení/ vytvoření navigačních a informačních systémů pro senzoricky postižené účastníky cestovního ruchu a senzoricky postižené návštěvníky atraktivit cestovního ruchu.**

- V této oblasti jsou podporovány aktivity zaměřené na zpřístupnění atraktivit cestovního ruchu; *s cílem zkvalitnit a usnadnit pohyb po atraktivitách cestovního ruchu všem účastníkům i těm se zdravotním omezením a zkvalitnit tak jejich zážitek z návštěvy dané atraktivity:*
  - zavedení/zlepšení/vytvoření navigačních a informačních systémů pro zlepšení orientace a informovanosti po/o atraktivitách pro zrakově postižené účastníky cestovního ruchu (sluchové a hmatové expozice, nápisy a popisy v Braillovu písmu apod.);
  - zavedení/zlepšení/vytvoření navigačních a informačních systémů pro zlepšení orientace a informovanosti pro sluchově postižené účastníky cestovního ruchu: vytvoření systému, který usnadní pohyb sluchově postižených osob po atraktivitách cestovního ruchu, a který zkvalitní jejich zážitek z návštěvy dané atraktivity (grafické popisy expozic, atd.);
  - vytvoření systému, který usnadní pohyb ZTP osob po atraktivitách cestovního ruchu, a který zkvalitní jejich zážitek z návštěvy dané atraktivity.

Poznámky:

- *z dotace nemohou být pořizovány použité věci;*
- *akce může být zaměřena na jednu nebo na kombinaci více podporovaných aktivit.*

- **Marketing (propagace) vytvořeného produktu cestovního ruchu** – výdaje na marketing musí tvořit minimálně 5 % a maximálně 10 % celkových uznatelných výdajů akce.
  - prezentace akce formou webu a online propagace, účast na veletrzích a výstavách, inzerce v tisku a tiskových médiích, vydání letáků, brožur propagujících vytvořený produkt (nejsou povoleny cizojazyčné mutace), semináře, propagační akce (nejedná se o promoakce typu slavnostní otevření apod.), popř. další formy propagace schválené správcem programu.

***Poznámka**: marketing (propagace) vytvořeného produktu je povinnou součástí akce.*

4) **Pořízení zařízení pro bezpečné parkování kol a úschovu zavazadel**

- Parkovací dům/věž pro jízdní kola (podporována výstavba parkovacích věží pro kola, které zajistí turistům bezpečné parkování v blízkosti atraktivit cestovního ruchu včetně úschovy zavazadel a dalšího sportovního vybavení);

- **Marketing (propagace) vytvořeného produktu cestovního ruchu** – výdaje na marketing musí tvořit minimálně 5 % a maximálně 10 % celkových uznatelných výdajů akce.
  - prezentace akce formou webu a online propagace, účast na veletrzích a výstavách, inzerce v tisku a tiskových médiích, vydání letáků, brožur propagujících vytvořený produkt (nejsou povoleny cizojazyčné mutace), semináře, propagační akce (nejedná se o promoakce typu slavnostní otevření apod.), popř. další formy propagace schválené správcem programu.

***Poznámka:** do uznatelných výdajů této aktivity není zahrnuto pořízení pozemku pod parkovací věží! Pozemek musí být ve vlastnictví žadatele o dotaci nebo pronajat na dobu určitou minimálně na dobu 7 let.*

1.7 Forma a výše dotace, finanční rozsah akce

Podpora je poskytována formou systémové dotace (dále jen dotace) na realizaci vybraných akcí. Na podporu není právní nárok. Dotace je přísně účelová a její čerpání je vázáno jen na financování akce, na kterou byla poskytnuta. Přiznání dotace v daném rozpočtovém roce nezakládá právní nárok na poskytnutí dotace v dalších letech. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele.

Výše dotace
Výše dotace tvoří maximálně 50 % podíl uznatelných výdajů z celkového rozpočtu akce, zbytek tvoří vlastní zdroje žadatele.

Hranice celkových uznatelných výdajů projektu – oblast podpory č. 1) – 3):
Minimální výše celkových uznatelných výdajů je 250 000 Kč.
Maximální výše celkových uznatelných výdajů je 5 000 000 Kč.

Hranice celkových uznatelných výdajů projektu – oblast podpory č. 4):
Minimální výše celkových uznatelných výdajů – není stanoveno.
Maximální výše celkových uznatelných výdajů je 10 000 000 Kč.

1.8 Podpora de minimis

V rámci podprogramu bude poskytována veřejná podpora malého rozsahu, která bude kompatibilní s pravidlem de minimis.

Podpora de minimis (nebo také podpora malého rozsahu) není považována za veřejnou podporu, protože nenaplňuje znaky definice veřejné podpory – neovlivňuje obchod a nenarušuje hospodářskou soutěž mezi členskými státy Evropské unie.

Předpisy
Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, zveřejněné v Úředním věstníku EU L 352/1 dne 24. 12. 2013.

Jednomu podnikateli nesmí být za jakákoliv tři po sobě jdoucí zdaňovací období poskytnuta podpora **přesahující v součtu částku 200 000 EUR**, v případě podpory podnikatele podnikajícího v odvětví silniční dopravy **100 000 EUR**. Přihlíží se rovněž k podporám de minimis získaným podnikateli spojenými s příjemcem podpory (článek 3 Nařízení Komise č. 1407/2013). Výše maximální podpory se uplatní nezávisle na formě podpory nebo jejím sledovaném cíli a nezávisle na tom, zda je podpora poskytnutá členským státem zcela nebo částečně financována ze zdrojů EU. Nová podpora de minimis může být poskytnuta teprve po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou příjemce obdržel v rozhodném období daného rozpočtového roku a předchozích dvou rozpočtových let, nepřesáhne výše uvedené limity. Pokud příjemce během rozhodného období tří let takovou podporu získal, **musí být při poskytnutí nové podpory de minimis zachován strop ve výši 200 000 €**. Do celkového limitu podpor de minimis se nezapočítávají jiné druhy podpor.

Pro **přepočet částky podpory** de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

Za **den poskytnutí podpory** de minimis je považován den, kdy bylo vystaveno Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1.9 Doba a místo realizace akce

Doba realizace je omezena tak, že akce, která je spolufinancovaná v rámci podprogramu, musí být dokončena nejpozději v roce následujícím po výběru akce (tzn. akce vybraná v roce 2015 musí být dokončena nejpozději do konce roku 2016).

- **Počátkem realizace akce** se rozumí den zahájení plnění uvedený v platné smlouvě podepsané smluvními stranami.
- **Počátkem realizace investiční akce** se rozumí fyzické zahájení prací (např. předání staveniště).
- **Dokončením realizace akce** se rozumí protokol o předání/převzetí díla podepsaný všemi smluvními stranami.
- **Dokončením realizace investiční akce** (s vydaným stavebním povolením) se rozumí termín vydání kolaudačního souhlasu.
- **Finančním dokončením akce** se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce.
- **Místem realizace akce se** rozumí místo fyzické realizace akce.

Příjemce dotace je vázán k dodržování všech s Programem souvisejících předpisů, je povinen archivovat veškerou dokumentaci 10 let od ukončení realizace akce.

Příjemce dotace je povinen užívat majetek pořízený s přispěním dotace a zajistit udržitelnost vytvořeného díla minimálně 3 roky od data ukončení realizace akce, v případě aktivity 4) po dobu 5 let od data ukončení realizace akce stanoveného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1.10 Uznatelné výdaje

Podmínkou pro určení uznatelnosti výdajů je jejich přímá souvislost s předloženou akcí a cíli programu. Příjemce dotace musí prokázat nutnost každého jednotlivého vynaloženého výdaje pro realizaci akce. Zároveň uznatelnými budou ty výdaje, které vzniknou po dni přijetí žádosti na podatelně MMR.

Daň z přidané hodnoty (dále jen DPH) není uznatelným nákladem pro její plátce.
Plátce DPH (účastník Programu, který může uplatnit odpočet DPH na vstupu) uvádí částky v rozpočtu akce a formulářích ISPROFIN bez DPH. Neplátci DPH uvádí částky v rozpočtu a formulářích ISPROFIN včetně daně z přidané hodnoty.

Mezi neuznatelné náklady akce patří provozní náklady žadatele (mzdové náklady, pojištění, odměny, provize, poradenství, cestovné, pohoštění apod.), projektová **dokumentace, stavební dozor, správa webu, jazykové mutace, nákup** pozemků, **popř. další dle charakteru akce z rozhodnutí správce Programu.**

Zálohy na provedení prací a dodávek se dodavatelům podpořených akcí v rámci Programu **neposkytují.**

Marketingové výstupy z akce, která byla podpořena dotací (propagační materiály, studie apod.), **nesmí** sloužit ke komerčním účelům, tj. jsou „neprodejné".

2. Žádost o poskytnutí dotace a harmonogram výzvy

2.1 Náležitosti Žádosti o poskytnutí dotace

Žádost je nutno předložit ve všech níže požadovaných formách:
1) v tištěné (formulář Žádosti včetně příloh) v jednom pare (originál)
2) elektronicky formulář Žádosti včetně příloh
3) elektronicky na CD nebo DVD – Žádost a každá jednotlivá příloha a dokument max. velikost 5 Mb.

Elektronický formulář Žádosti je umístěn na internetové adrese: http://www3.mmr.cz/zad. Žadatel o dotaci vyplní nejprve elektronický formulář Žádosti, nahraje povinné přílohy a poté z tohoto elektronického formuláře Žádosti vygeneruje formulář k tisku, který vytiskne a předloží spolu s povinnými přílohami Žádosti ve stanovené formě a termínu.

Výčet povinných příloh je uveden na konci těchto Zásad pro žadatele str. 27-32.

Vlastní obálka/krabice se žádostí musí obsahovat Žádost včetně povinných příloh v 1 vyhotovení (originál) v nerozebíratelném provedení (knižní, kroužková, spirálová nebo tepelná vazba) a elektronickou verzi na přiloženém CD nebo DVD.

Poznámka: *žádosti ani jiná dokumentace se žadatelům nevrací.*

2.2 Termín, místo a způsob předání žádosti

Vlastní obálka/krabice musí být řádně zalepena (zabalena, svázána) s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně i razítkem žadatele přes spoj. Na obálce musí být uvedeno:

- adresa v následující podobě:

  Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
  Odbor cestovního ruchu
  Oddělení podpory rozvoje cestovního ruchu
  Staroměstské náměstí 6
  110 15 Praha 1

- NPPCR 2015 – 2. výzva
- název podprogramu
- úplný název žadatele
- název akce
- pořadové číslo žádosti *(vygenerováno v el. Žádosti)*
- "NEOTVÍRAT!!!"

Žádosti lze **předkládat osobně do podatelny MMR nebo posílat poštou**. Příjem žádostí probíhá v pracovní dny **od 8:00 – do 16:00 hod., od 1. června 2015** do **30. června 2015 do 16:00 hod.** Žádosti, které budou doručeny později, nebudou přijaty k evidenci a budou zaslány zpět na adresu odesílatele *(platí i pro žádosti zasílané poštou)*.

Orientační harmonogram výzvy

Výzva	25.5.2015 – 30.6.2015
Výzva – příjem žádostí na podatelně	1.6.2015 – 30.6.2015 (16:00 hod)
Registrace a hodnocení žádostí	1.7.2015 – 31.7.2015
Podepisování Rozhodnutí o poskytnutí dotace (smluv)	září – listopad 2015
Předložení faktur k proplácení dotace	max. 25.11.2015
Průběžná zpráva, resp. Závěrečné vyhodnocení akce	leden 2016
Závěrečné vyhodnocení akce	do 31. ledna 2017 (max.)

2.3 Konzultace

Kontaktním místem, kam je možno adresovat dotazy, je odbor cestovního ruchu na adrese: Na Příkopě 3, 110 15 Praha 1.

Kontaktní osoby:

- Ing. Renata Štefanová, tel.:234 154 695, e-mail: steren@mmr.cz
- Ing. Bohuslav Dvořák, tel.: 234 154 725, e-mail: dvoboh2@mmr.cz
- Ing. Jana Šrajbová, tel.: 234 154 005, e-mail: srajan@mmr.cz
- Ing. Vendula Bendová, tel.: 234 154 728, e-mail: benven@mmr.cz

Žadatelé mohou klást své dotazy nejpozději do 25. 6. 2015. Po telefonické domluvě jsou možné i osobní konzultace.

3. Hodnocení a výběr akcí

3.1 Hodnocení předložených akcí

Hodnocení předložených akcí bude probíhat na základě stanovených hodnotících kritérií, a to ve dvou fázích. Předmětem první fáze hodnocení bude kontrola formy předložené žádosti, jejích formálních náležitostí (administrativní soulad) a přijatelnost akce (soulad s podporovanými aktivitami).

Kritéria pro hodnocení přijatelnosti:

- akce je v souladu s podporovanými oblastmi a aktivitami;
- akce je hospodárná, prostředky budou vynaloženy účelně a efektivně (3E);
- akce splňuje základní podmínky a požadavky dle Zásad pro žadatele (povinná propagace – marketing akce, finanční rámec akce, výše požadované dotace, atd.).

Kritéria pro hodnocení formálních náležitostí:

- formulář Žádosti včetně příloh byl podán v tištěné formě (originálu) a elektronicky na CD nebo DVD;
- v žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje *(včetně všech částí čestných prohlášení, které jsou přílohou formuláře Žádosti)*;
- jsou doloženy všechny povinné přílohy;
- povinné přílohy obsahově splňují požadované náležitosti a jsou předloženy v podobě originálu nebo ověřené kopie a elektronicky;
- žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele;
- žadatel splňuje charakter příjemce dotace u příslušného podprogramu;
- akce bude realizována na území České republiky;
- akce je zaměřena na domácí cestovní ruch;
- u podnikatelského subjektu je prokázáno finanční zdraví žadatele;
- v případě obce je doložené usnesení zastupitelstva obce, které je kladné.

Výše uvedená kritéria budou hodnocena odpověďmi ano – splněno/ne – nesplněno. Odbor cestovního ruchu MMR může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádostí ve lhůtě do 3 pracovních dnů od doručení tohoto vyžádání. Nesplnění těchto kritérií (byť jen jednoho z nich) má za následek vyloučení akce z další fáze hodnocení.

U akcí, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, bude provedeno hodnocení **kvality akce** na základě hodnotících kritérií stanovených správcem Programu.

3.2 Hodnotící kritéria akce

viz následující strana

Hodnotící kritéria akce NPPCR

Skupina hodnotících kritérií / hodnotící kritérium	Max. počet bodů za kritérium	Sub-kritérium	Max. počet bodů sub-kritérium
1. Kvalita akce			**Max. 55 bodů**
1.1. Cíle a přínosy akce	Max. 15 bodů	Je cíl konkrétně specifikován a je realistický?	4
		Jsou popsány potřeby cílové skupiny?	4
		Odpovídá cíl potřebám cílové skupiny?	4
		Je cíl kvantifikován a měřitelný?	2
		Jsou cíle, potřeby cílových skupin, jejich naplnění a způsob kvantifikace (měřitelnosti) cíle srozumitelně a přehledně strukturovány?	1
1.2 Komplexnost realizované akce, její reálnost; popis realizovaných aktivit (včetně marketingu) zaměřených na splnění cílů vybrané oblasti	Max. 18 bodů	Jsou vydefinovány konkrétní aktivity, které vedou k dosažení cíle (cílů)?	5
		Je každá aktivita logicky zdůvodněna?	5
		Je výčet aktivit podle hodnotitele úplný?	3
		Jsou popsány zdroje (lidské, materiální, finanční) potřebné k realizaci každé aktivity?	5
1.3 Realizace akce prokazatelně přispěje k tvorbě nových, případně zachování stávajících pracovních míst	Max. 5 bodů	Jaký typ pracovního místa vytváří výstup akce?	5
1.4 Způsob propagace produktu vytvořeného v rámci akce s ohledem na cílovou skupinu ve vztahu k podprogramu Cestování dostupné všem	Max. 5 bodů	Jasný cíl marketingové akce?	1
		Jasně definovaná marketingová akce?	1
		Jasně definované zdroje (lidské, materiální, finanční) pro marketingové akce včetně	1
		Existuje prokazatelná vazba marketingových aktivit na podprogram Cestování dostupné všem?	2
1.5 Výsledky akce jsou dlouhodobě udržitelné	Max. 6 bodů	Existuje další plán rozvoje akce v požadovaném rozsahu?	3
		Je popsána udržitelnost akce?	3
1.6 Jsou zohledněna možná rizika	Max. 6 bodů	Existuje analýza rizik a kalkulace pravděpodobnosti výskytu rizik?	3
		Existuje katalog rizik akce?	3
2. Finanční a ekonomické hodnocení akce			**Max. 25 bodů**
2.1 Finanční rozvaha akce	Max. 15 bodů	Je předložený rozpočet akce přiměřený obsahové náplni a rozsahu akce?	5
		Je předložený rozpočet akce přehledný a dostatečně podrobný?	5
		Je předložený rozpočet akce srozumitelný a obsahuje věcnou správnost?	5
2.2 Ekonomická efektivnost akce kalkulována prostřednictvím ukazatele Společenské návratnosti investice (SROI)	Max. 10 bodů	Je metoda SROI správně aplikována?	2
		Celková výše hodnoty ukazatele společenské návratnosti investice (SROI) za všechny zainteresované strany vypočtená podle metodiky "Průvodce analýzou společenské návratnosti investice".	8
3. Jaké je období využitelnosti realizovaného záměru			**Max. 6 bodů**
3.1 Specifikace období využitelnosti akce (mimosezóna, sezóna, po celý rok)	Max. 6 bodů	Po jaké období roku je akce provozována?	6
4. Horizontální kritéria akce			**Max. 10 bodů**
4.1 Akce má pozitivní vliv na udržitelný rozvoj cestovního ruchu (ekonomický, sociální a environmentální pilíř)	Max. 6 body	Přispívá akce k ekologicky šetrnému rozvoji?	2
		Přispívá akce k posilování kulturně sociální identity?	2
		Přispívá akce ke zvyšování ekonomické prosperity?	2
4.2 Výstupy akce nejsou diskriminační, podporují princip rovných příležitostí a jsou dostupné všem	Max. 4 body	Výstupy akce jsou nediskriminační?	1
		Výstupy akce zajišťují princip rovných příležitostí?	1
		Výstupy akce jsou všem dostupné?	2
5. Podpora hospodářsky problémového regionu			**Max. 4 body**
5.1 Akce bude realizována v regionu s def. Hospodářsky problémového regionu	Max. 4 body	Je akce realizována v regionu s definicí Hospodářsky problémového regionu?	4
Celkem	**Max. 100 bodů**		**Max. 100 bodů**

3.3 Výběr akcí

Po bodovém ohodnocení akcí bude vypracována zpráva, ve které bude uveden seznam hodnocených akcí včetně uvedené výše získaných bodů. Zpráva bude předložena výběrové komisi Národního programu podpory cestovního ruchu (dále jen „Výběrová komise"), kterou jmenuje ministr pro místní rozvoj. Výběrová komise doporučí ministrovi pro místní rozvoj akce vhodné k obdržení dotace, seznam náhradních akcí a předloží seznam akcí navržených k vyřazení. Ministr pro místní rozvoj na základě předloženého seznamu vydá rozhodnutí, ve kterém schválí výši navržené dotace vybraným žadatelům.

Rozsah údajů bude uveřejněn dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).

Žadatelům, kteří budou vybráni k přidělení dotace, a náhradníkům bude zaslán dopis oznamující tuto skutečnost. Žadatelé, jejichž akce budou vybrány pro poskytnutí dotace, budou zároveň vyzváni k doplnění žádosti o doklady tzv. druhé vlny. Doklady tzv. druhé vlny budou muset být správci Programu předloženy v jím stanoveném termínu. Obdobně bude zaslán dopis i neúspěšným žadatelům se sdělením, že jejich akce nebyla doporučena k přidělení dotace, popř. že byla vyřazena z důvodu formální nepřijatelnosti.

4. Rozhodné dokumenty a financování akce

4.1 Registrace akce

Pro akce vybraných uchazečů, které budou rozhodnutím ministra navrženy k přidělení dotace, bude správcem Programu v souladu s vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku ve znění vyhlášky č. 11/2010 Sb., a metodickým pokynem MF ČR č. R 1-2010 (dále jen vyhláška MF ČR č. 560/2006 Sb.) vystaven dokument Registrace akce[8]. Žadatelé, kteří obdrží dokument Registrace akce, budou vyzváni k doložení doplňujících dokladů. Tyto doklady budou muset být předloženy ve stanoveném termínu (bude stanoveno v dopise doručeném spolu s Registrací akce).

Při realizaci podpořené akce je příjemce dotace **povinen profinancovat podíl vlastních zdrojů**, který je stanoven v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v řádku „Vlastní zdroje účastníka programu". Profinancováním se rozumí to, že příslušná částka bude dodavatelem vyfakturována a příjemcem dotace dodavateli uhrazena. Dotaci lze vyčerpat i před profinancováním vlastních zdrojů žadatele. Plátce DPH platí celou DPH vždy z vlastních zdrojů.

4.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí") bude vystaveno příjemci dotace v souladu s vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb., po kontrole zaslaných doplňujících dokladů. Ze strany příjemce dotace pak dojde k podpisu závazných Podmínek čerpání dotace, které jsou nedílnou součástí Rozhodnutí. Rozhodnutí obsahuje schválenou výši dotace, celkové náklady akce, závazné ukazatele akce (projektované parametry), harmonogram a podmínky.

[8] data v něm obsažená charakterizují akci tak, jak byla předložena v žádosti, a výši navržené dotace

Údaje v Rozhodnutí jsou závazné. Dojde-li v průběhu realizace akce z vážných důvodů ke změně původně schválených parametrů akce, termínů a financí uvedených v Rozhodnutí, příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy oznámit správci Programu. Zároveň je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně nově-aktuálně vyplněného Zjednodušeného formuláře EDS/ISPROFIN (formulář vychází z formulářů stanovených vyhláškou MF ČR č. 560/2006 Sb.) **a to v písemné formě včetně řádného zdůvodnění. Změna Rozhodnutí může být vystavena jen v případě, že byla správci Programu žádost o změnu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce. Případnou změnu schváleného rozpočtu akce je možné provést pouze v** průběhu roku, **kterého se navrhovaná změna v** rozpočtu **týká.**

Příjemce dotace je zároveň povinen nahlásit a požádat o schválení správce Programu i v případě jakýchkoliv dalších změn a úprav dotované akce.

Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Závěrečném vyhodnocení akce.

4.3 Čerpání dotace

Čerpání dotace bude probíhat v průběhu realizace akce v roce poskytnutí dotace na základě vystaveného Pokynu k platbě. Financování Programu bude probíhat prostřednictvím ČNB.

Příjemce dotace – obec: Finanční prostředky poskytnuté formou dotace budou čerpány a musí být evidovány v příslušném roce odděleně, pod určeným účelovým znakem (UZ) uvedeným na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Celá akce musí být realizována dodavatelským způsobem (výběr všech dodavatele/ů musí být proveden dle pokynů uvedených v kapitole 5 Zásad). Čerpání dotace probíhá prostřednictvím faktur dodavatele (DPH u plátců DPH musí být placena z vlastních zdrojů). Smlouvy uzavřené s dodavateli musí být pouze v české měně.

Poslední faktura k proplacení dotace musí být správci Programu zaslána dle pokynu, který příjemce dotace obdrží po vydání Rozhodnutí (předpoklad 25.11.2015).

4.4 Financování dotované akce

6 základních pravidel:

1) nejsou dovoleny zálohové faktury a platby;
2) platba pouze bankovním převodem přes účet[9] určený pro financování akce;
3) platby pouze v Kč;
4) je-li příjemce dotace plátcem DPH, nesmí DPH hradit z dotace;
5) dotace musí být čerpána v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace (investiční, neinvestiční bilance);
6) dodržení bilance dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

[9] příjemce dotace podnikatelský subjekt: účet – dotační i vlastní prostředky

5. Výběrová řízení

5.1 Příjemce dotace – obec

V případě veřejného zadavatele dle příslušného zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů, dokládá žadatel v rámci tzv. II. vlny dokladů správci programu pouze ***uzavřenou/é smlouvu/y (originál) a informaci o tom, jaké výběrové řízení bylo zvoleno.***

5.2 Příjemce dotace – *podnikatelský* subjekt

Správce Programu pro výběr dodavatele na realizaci podpořené akce stanovil postup, který je pro příjemce dotace, který není veřejným zadavatelem dle příslušného zákona, v rámci Programu závazný. Jeho účelem je zajistit, aby realizace podpořených akcí a zejména zadávání zakázek na realizaci těchto akcí probíhala transparentně, nediskriminačně, za dodržení principu rovného zacházení a za cenu místně obvyklou.

Níže uvedený závazný postup se vztahuje na žadatele o dotaci, kteří nejsou veřejnými zadavateli dle příslušného zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů.

5.2.1 Předmět zakázky

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).

5.2.2 Postup zadávání zakázky

(v případě, že není postupováno dle zákona č. 137/2006 Sb.)

Příjemce dotace (dále jen „zadavatel") je povinen při postupu zadání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

A) V případě akce (zakázky) na dodávky, na služby nebo na stavební práce, jejichž předpokládaná maximální hodnota nepřesáhne 1 mil. Kč bez DPH (tj. cena zakázky dosáhne nejvýše 999 999,- Kč bez DPH), postupuje zadavatel tak, že osloví minimálně jednoho potenciálního dodavatele.

Příjemce dotace (zadavatel) je povinen v rámci výběrového řízení dodržet níže uvedený postup[10]:

1) Na základě <u>písemné výzvy</u> zadavatele oslovit minimálně jednoho potenciálního dodavatele k předložení nabídky na realizaci akce.

Výzva musí obsahovat minimálně tyto údaje a požadavky:

- popis předmětu zakázky (nutný je soulad s žádostí o dotaci), včetně požadovaného množství,
- obchodní a platební podmínky,

[10] příjemce dotace není veřejným zadavatelem a nepostupuje dle zákona

- maximální hodnotu předmětu zakázky,
- požadavky na zpracování nabídkové ceny,
- lhůtu pro podání nabídky,
- požadavky na kvalifikaci uchazeče:
    - dodavatel musí dále prokázat, že je oprávněn podnikat v oblasti, předmětu zakázky. Oprávnění k podnikání prokáže doložením prosté kopie živnostenského listu a kopie výpisu z obchodního rejstříku.,
    - dodavatel musí předložit čestné prohlášení (viz níže) o splnění kvalifikačních kritérií podepsané statutárním zástupcem,
- případně další požadavky na zpracování nabídky,
- požadavky na způsob doručení nabídky.

Lhůta pro předložení nabídky začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky a nesmí být kratší než **10** kalendářních dní.

2) Provést posouzení kvalifikace zvoleného dodavatele

Kvalifikační kritéria splňuje dodavatel:

- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
- který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;
- vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;
- který není v likvidaci;
- který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky;
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění;
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů;
- který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;
- který předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech pracovali u zadavatele.

Uvedená kritéria prokáže oslovený dodavatel předložením **čestného prohlášení**, podepsaného statutárním zástupcem, **živnostenského listu a výpisu z obchodního rejstříku** (dokumenty ne starší 90 dnů).

3) **S vybraným dodavatelem uzavřít na základě provedení kontroly a posouzení nabídky smlouvu.**

Poznámka: *Osloví-li zadavatel dotace více než jednoho dodavatele k podání nabídky, použije při výběru dodavatele postup uvedený v bodě B) tohoto článku (5.2.) Zásad.*

4) **Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správci Programu níže uvedené dokumenty:**

1. **Písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně příloh** *(prostá kopie; originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
2. **Nabídku zvoleného potenciálního dodavatele předloženou na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.)** *(prostá kopie; originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
3. **Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele** (*prostá kopie živnostenského listu, výpisu z obchodního rejstříku a čestného prohlášení dodavatele*),
4. **Zprávu o výběru dodavatele** (zpráva musí obsahovat důvody pro výběr zvoleného dodavatele, tj. stručné shrnutí konkrétních důvodů, které vedly zadavatele k tomu, že se rozhodl oslovit a vybrat zvoleného dodavatele. *(prostá kopie; originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
5. **Smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem** (*originál nebo ověřená* kopie) – smlouva musí obsahovat číslo účtu dodavatele a orientační harmonogram čerpání finančních prostředků (dotační i vlastní).

Poznámka: *Výše uvedené doklady tvoří pouze minimální rozsah požadavků.*

B) V případě akce (zakázky) na dodávky, na služby nebo na stavební práce, jejichž předpokládaná maximální hodnota dosáhne výše 1 mil. Kč bez DPH a více je příjemce dotace (zadavatel) povinen oslovit nejméně tři potenciální dodavatele v rámci výběrového řízení dodržet níže uvedený postup [11]:

1) **Na základě <u>písemné výzvy</u> oslovit minimálně 3 potenciální dodavatele k předložení nabídky na realizaci akce:**

Výzva musí obsahovat minimálně tyto údaje a požadavky:

- vymezení předmětu zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, včetně požadovaného množství,
- obchodní podmínky,
- maximální hodnotu předmětu zakázky,
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- platební podmínky,
- lhůtu pro podání nabídky,
- požadavky na kvalifikaci a požadavky na způsob splnění kvalifikačních předpokladů:

[11] příjemce dotace není veřejným zadavatelem a nepostupuje dle zákona

- dodavatel musí dále prokázat, že je oprávněn podnikat v oblasti, které se zakázka týká. Oprávnění 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.

- hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek,
- lhůtu, po kterou je dodavatel vázán svou nabídkou,
- požadavky na způsob doručení nabídky,
- případně další požadavky na zpracování nabídky.

Lhůta pro předložení nabídky začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky a nesmí být kratší než **15** kalendářních dní. Dodavatelé jsou vázáni svou nabídkou po dobu, kterou stanoví zadavatel ve výzvě k podání nabídky.

Poznámka:

- ***Nabídky podávají oslovení dodavatelé ve lhůtě stanovené ve výzvě***
  – písemně v uzavřené obálce označené identifikačními údaji předkladatele (název uchazeče, adresa sídla uchazeče, IČ) a názvem zakázky. Doručené nabídky zadavatel eviduje a přiděluje jim pořadová čísla. Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel neotvírá.

- ***Hodnotící kritéria***
  Základními hodnotícími kritérii pro hodnocení nabídek jsou ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnižší nabídková cena. Rozhodne-li se zadavatel využít kritérium ekonomické výhodnosti nabídky, musí stanovit jednotlivá dílčí hodnotící kritéria a jejich váhy v procentech. Dílčími hodnotícími kritérii mohou být vedle nabídkové ceny: provozní náklady, požadavky na údržbu a technické, jakostní, ekologické, nebo funkční vlastnosti předmětu zakázky. Základní hodnotící kritéria, stejně tak jako dílčí hodnotící kritéria, dle kterých budou nabídky hodnoceny, musí zadavatel stanovit předem a musí být uvedena v písemné výzvě k předložení nabídky.

2) **Poskytnout dodatečné informace vyžádané osloveným dodavatelem.**
Budou-li během lhůty pro podání nabídek zadavateli zaslány žádosti o dodatečné informace k výzvě, je zadavatel povinen je zodpovědět ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne zaslání žádosti. Dodatečné informace budou zaslány všem osloveným dodavatelům.

3) **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, posouzení kvalifikace, hodnocení nabídek a předloží návrh na výběr dodavatele**

   b) **Provede posouzení kvalifikace zvoleného dodavatele**

Kvalifikační kritéria splňuje dodavatel:
- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů

z trestné činnosti, podílnictví, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;

- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
- který v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;
- vůči jehož majetku neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;
- který není v likvidaci;
- který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky;
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění;
- který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- který nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů;
- který není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;
- který předložil seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech pracovali u zadavatele.

Uvedená kritéria prokáže oslovený dodavatel předložením **čestného prohlášení**, podepsaného statutárním zástupcem, **živnostenského listu a výpisu z obchodního rejstříku** (dokumenty ne starší 90 dnů).

Poznámka:

- *Nabídky, které zadavatel obdrží po uplynutí lhůt pro podání nabídek, komise neotvírá a informaci o tom uvede v protokolu o otevírání obálek, který se o otevírání obálek sepisuje. U každé nabídky musí být uvedeny identifikační údaje o uchazeči (název uchazeče, sídlo, právní formu atp.) včetně nabídkové ceny. Zároveň se (musí být uvedeno) uvede, zda nabídka obsahuje všechny požadované části, které byly zadavatelem požadovány ve výzvě pro podání nabídek. Neobsahuje-li nabídka všechny požadované části, bude tato nabídka vyřazena.*

- *Komise provede posouzení kvalifikace dle požadavků na kvalifikaci uvedených ve výzvě. Chybějící část dokladů k prokázání splnění kvalifikace si může komise (zadavatel) písemně vyžádat; k doručení chybějící části kvalifikace stanoví lhůtu minimálně tři pracovní dny. Nejsou-li doklady k prokázání kvalifikace zadavateli doručeny ve stanovené lhůtě, bude tato nabídka vyřazena.*

- *Hodnocení nabídek provede komise zadavatele dle kritérií stanovených ve výzvě. O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise zadavatele zprávu, ve které uvede seznam oslovených dodavatelů, seznam posuzovaných nabídek,*

posouzení kvalifikace popis hodnocení nabídek s odůvodněním a výsledek hodnocení. Zpráva bude dále obsahovat seznam nabídek, které byly z hodnocení vyřazeny včetně uvedení důvodu vyřazení.

c) **Komise zadavateli doporučí vítězného dodavatele výběrového řízení k uzavření smlouvy.**

4) **Seznámit bezprostředně po hodnocení písemně všechny uchazeče o výsledku výběrového řízení.**

5) **S vybraným (vítězným) uchazečem uzavřít smlouvu.**

6) **Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem předložit správci Programu níže uvedené dokumenty:**

1. **Písemnou výzvu zadavatele k předložení nabídky na realizaci akce včetně všech příloh** *(prostá kopie, originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
2. **Nabídku vítězného zájemce na základě výzvy (včetně příloh – návrh smlouvy o dílo atp.)** *(prostá kopie, originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
3. **Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů vybraného dodavatele** *(prostá kopie živnostenského listu, výpisu z obchodního rejstříku a čestného prohlášení dodavatele.*
4. **Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek** *(prostá kopie, originál zůstává archivován u účastníka Programu),*
5. **Smlouvu uzavřenou s vybraným dodavatelem** *(originál nebo ověřená kopie)* – smlouva musí obsahovat číslo účtu dodavatele a orientační harmonogram čerpání finančních prostředků (dotační i vlastní).

Poznámka: *Výše uvedené doklady tvoří pouze minimální rozsah požadavků.*

5.2.3 Doklady o provedení výběrového řízení – podnikatelský subjekt

V případě kontrol prováděných u příjemce dotace bude jako doklad o každém provedeném výběrovém řízení požadováno od příjemce dotace (zadavatele zakázky) a to v případě A) i B) doložit následující:

- ***Výzva k předložení nabídky*** zaslaná všem zvoleným potenciálním dodavatelům podepsaná a orazítkovaná zadavatelem a potvrzení doručení výzvy dodavateli *(originál),*
- ***Doklady o splnění kvalifikačních předpokladů*** oslovených uchazečů *(kopie živnostenského listu, výpisu z obchodního rejstříku a čestného prohlášení dodavatele, popř. další požadované doklady),*
- ***Protokol o otevírání obálek*** *(v případě postupu b) podepsaný a orazítkovaný zadavatelem originál),*
- ***Nabídky předložené jednotlivými oslovenými uchazeči*** *(originál),*
- ***Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek*** *(v případě postupu b) – písemná zpráva zadavatele podepsaná statutárním zástupcem zadavatele (originál),*
- ***Zpráva o výběru dodavatele*** *(v případě postupu a) kopie),*
- ***Doklady o písemném vyrozumění uchazečů*** *(originál),*
- ***Smlouva uzavřená s dodavatelem*** *(originál nebo úředně ověřená kopie).*

Výše uvedené doklady tvoří pouze minimální rozsah požadavků. Žadatel má právo oslovit více potenciálních zájemců, či převzít práva a povinnosti zadavatele ze zákona a provést výběrové řízení dle zákona. Pokud je příjemce dotace vázán při zadávání zakázky tohoto rozsahu interními předpisy, je oprávněn provést výběrové řízení v souladu s těmito předpisy s tím, že musí dbát na to, aby byl dodržen minimálně požadovaný postup a rozsah dokumentace výběrového řízení stanovený správcem Programu.

6. Kontrola

Užití poskytnuté dotace včetně plnění závazných údajů a parametrů akce (Rozhodnutí o poskytnutí dotace) podléhá kontrole ze strany MMR a dalších kontrolních orgánů státní správy a územních finančních orgánů. **Příjemce dotace se zavazuje vyhovět požadavkům všech kontrol v rámci podprogramu.**

V rámci realizace Národního programu podpory cestovního ruchu se kontroly člení do tří základních druhů – **předběžná, průběžná a následná.**

Výše uvedené kontroly mohou probíhat buď jako plánované nebo jako namátkové, a to ve formě **administrativní kontroly** nebo formou **fyzické kontroly** na místě u příjemce dotace.

7. Průběžná zpráva o realizaci akce/Závěrečné vyhodnocení akce

Příjemce dotace předkládá správci Programu Průběžnou zprávu o realizaci akce a Závěrečné vyhodnocení akce. V případě, že akce bude dokončena (fyzicky i finančně) ve stejném roce, kdy bylo rozhodnuto o udělení dotace, lze Průběžnou zprávu i Závěrečné vyhodnocení akce sloučit a předložit pouze Závěrečné vyhodnocení akce. **Žádná ze zpráv nenahrazuje žádost o změnu Rozhodnutí.**

7.1 Průběžná zpráva o realizaci akce

Průběžná zpráva o realizaci akce (dále jen „Průběžná zpráva") se vztahuje k roku, ve kterém bylo rozhodnuto o přidělení dotace ze státního rozpočtu. Příjemce dotace zašle správci Programu Průběžnou zprávu nejpozději do konce ledna roku následujícího po roce přiznání dotace.

Zpráva bude obsahovat doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.), výhled realizace v roce 2016, případně fotodokumentaci.

Předběžný výčet požadovaných dokladů:

- **Průběžná zpráva o realizaci dotované akce** (formulář Průběžná zpráva) – obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli zprávy, finanční údaje o akci, parametry akce, popis plnění aktivit, popis problémů spojených s realizací;

Přílohy průběžné zprávy o realizaci akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2015 a případné vynaložení vlastních prostředků na danou akci;**
- **Doklady financování akce** – prosté kopie výpisů z bankovního účtu, využívaného pro financování akce;
- **Doklady o dokončení/předání díla;**
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu na financování akce;**
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek.

Výše uvedený výčet může být dle potřeby doplněn.

7.2 Závěrečné vyhodnocení akce[12]

Příjemce dotace předkládá správci Programu Závěrečné vyhodnocení akce. Vyhodnocení bude obsahovat doklady poskytující informace o plnění závazných ukazatelů stanovených v Rozhodnutí, Podmínkách i vlastní žádosti (tj. současný stav akce, termíny plnění, dosažení projektovaných parametrů s konkrétními výsledky apod.) a fotodokumentaci. *Zpráva podává informaci o akci jako celku – od začátku až do ukončení.*

Předběžný výčet požadovaných dokumentů:

- **Zpráva o průběhu realizace dotované akce** (formulář Závěrečné vyhodnocení akce) - obsahuje: údaje o akci, údaje o příjemci a zhotoviteli ZVA, finanční údaje, parametry akce, popis realizované části, popis zajištění marketingu, popis problémů)

Přílohy Zprávy o průběhu realizace dotované akce:

- **Soupiska dokladů o dodržení podmínek čerpání prostředků ze státního rozpočtu v roce 2015 a vynaložení vlastních prostředků na danou akci;**
- **Doklady financování akce** – prosté kopie všech faktur včetně příloh a výpisů z účtu;
- **Doklady o dokončení/předání díla;**
- **Formulář Vyúčtování a finanční vypořádání prostředků státního rozpočtu** – pouze v případě spojení PZ a ZVA;
- **Aktualizovaný Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN** - dosažené hodnoty parametrů, finanční bilance a údaje o splnění podmínek stanovených v Rozhodnutí;
- **Potvrzení o provedení vinkulace pojistného plnění** - v případě, že byl v rámci akce pořízen movitý a nemovitý majetek a pokud nebylo potvrzení již doloženo v rámci Průběžné zprávy o realizaci akce. *(Formuláře);*

[12] závěrečné vyhodnocení akce je definováno v § 6 vyhlášky Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku

- **Zpráva o počtu vytvořených či zachovaných pracovních míst ve spojitosti s realizovanou akcí a v návaznosti na udržitelnost projektu;**
- **U stavebních akcí doklady**, které účastníka programu opravňují stavbu užívat podle zvláštního právního předpisu;
- **Fotodokumentace,** ze které je patrné splnění podmínek publicity včetně kopie souhlasu odboru komunikace MMR ČR o souladu publicity akce s vizuální identitou MMR ČR.

Příjemce dotace zašle Závěrečné vyhodnocení akce správci Programu nejpozději ve lhůtě do 1 měsíce od dokončení realizace akce, nejpozději však v termínu stanoveném v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce – ukončení).

8. Změny v rozpočtu a změny závazných parametrů schválené akce

Dojde-li v průběhu realizace akce ze závažných důvodů ke změně původně schválených parametrů akce uvedených v Rozhodnutí (rozpočet, projektované parametry akce, termíny realizace apod.), příjemce dotace je povinen tuto skutečnost vždy neprodleně oznámit správci Programu. Zároveň je povinen zaslat žádost o změnu Rozhodnutí včetně nově vyplněných formulářů[13] (příloha č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) v písemné formě včetně řádného zdůvodnění. Změnu může příjemce dotace provést až po obdržení kladného písemného vyjádření od správce Programu. Žádosti o změnu Rozhodnutí může být vyhověno jen v případě, že byla správci Programu doručena v průběhu původně schváleného termínu realizace akce v dostatečném předstihu před termínem ukončení akce. Případnou změnu schváleného rozpočtu akce je možné provést pouze v průběhu roku, kterého se navrhovaná změna v rozpočtu týká.

Příklad č. 1: Nelze akceptovat žádost o změnu Rozhodnutí, která byla správci Programu doručena v listopadu 2016, přičemž akce měla být dle závazných parametrů akce uvedených v Rozhodnutí dokončena do konce září 2016.

Příklad č. 2: Žádost o změnu Rozhodnutí - rozpočtu akce v roce 2016 - nebude správcem Programu akceptována v případě, že bude doručena až v roce 2017.

Upozornění: Oznámení o nastalých změnách a žádost o změnu Rozhodnutí nelze nahradit uvedením odchylek (skutečnost X Rozhodnutí) v Průběžné zprávě nebo Závěrečném vyhodnocení akce.

9. Publicita

Výstupy akce (např. vybudované sociální zařízení, dopravní prostředek ekologicky šetrné dopravy, propagační materiály atd.), které byly pořízeny, vytvořeny za přispění dotace musí být minimálně po dobu 3 let, pro oblast č. 4) 5 let od termínu ukončení realizace akce stanoveném v platném Rozhodnutí o poskytnutí dotace viditelně a nesmazatelně označeny informací o přispění veřejných prostředků na jejich pořízení. Popisky musí obsahovat logo Ministerstva pro místní rozvoj ČR a text: že: "*Doplňte specifikaci věci*" byl(a) pořízen(a) za přispění prostředků státního rozpočtu České republiky z programu Ministerstva pro místní

[13] postačí Zjednodušený formulář EDS/ISPROFIN

rozvoj ČR (v odůvodněných případech se souhlasem správce Programu stačí pouze logo MMR ČR).

Poznámka: *Oficiální logo a Logo manuál je k dispozici na adrese http://www.mmr.cz. Použití loga MMR ČR včetně uvedení textu* ***podléhá konečnému písemnému (akceptováno i elektronické) schválení odboru komunikace MMR ČR*** *(nppcr@mmr.cz).*

10. Účast v dalších programech

Souběh dotace s dotacemi z jiných dotačních titulů státního rozpočtu nebo strukturálních fondů není možný.

11. Sankce za nedodržení podmínek podprogramu

V případě, že dotace nebyla použita k účelu, na který byla poskytnuta, případně nebyly dodrženy rozhodující projektované parametry včetně termínů uvedených v Rozhodnutí nebo příjemce dotace jednal v rozporu se Zásadami pro žadatele, nebo Podmínkami podprogramu vystavuje se postihům podle § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů. Neoprávněně použité peněžní prostředky státního rozpočtu je příjemce dotace povinen vrátit do státního rozpočtu.

MMR ČR může podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., zahájit řízení o odnětí dotace, došlo-li po vydání Rozhodnutí ke zjištění, že uvedené údaje (termíny přípravy a realizace akce, projektované parametry akce, ukazatele bilance finančních potřeb a zdrojů), na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

Postihy za porušení rozpočtové kázně budou dále specifikovány v Podmínkách, které jsou nedílnou součástí Rozhodnutí.

12. Povinné přílohy k Žádosti

Povinné přílohy (dále jen PP) se předkládají ve "dvou vlnách":

První vlna PP je nedílnou součástí Žádosti. Žádost včetně první vlny PP musí být předložena v tištěné formě a elektronicky na CD nebo DVD. Ve vyhotovení musí být mimo projektové dokumentace všechny PP včetně formuláře Žádosti o poskytnutí dotace v podobě originálu nebo ověřené kopie.

PP první vlny jsou obligatorní[14] a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době má za následek vyloučení akce ve fázi hodnocení formálních náležitostí a hodnocení přijatelnosti akce. Odbor cestovního ruchu MMR může od žadatele vyžádat doplnění formálních náležitostí žádostí ve lhůtě do 5 dnů od doručení tohoto vyžádání.

Druhá vlna PP se dokládá po obdržení písemného vyzvání od správce Programu. Druhou vlnu PP předkládají pouze žadatelé, jejichž žádosti úspěšně prošly hodnocením

[14] obligatorní - závazný, povinný

formálních náležitostí, hodnocením přijatelnosti, hodnocením kvality akce a byly vybrány pro přidělení dotace. Dokumenty budou požadovány také v elektronické podobě na CD nebo DVD dle pokynů správce Programu.

PP druhé vlny jsou obligatorní a jejich nedodání nebo předložení v jiné než požadované formě a době má za následek vyloučení akce.

Správce Programu si vyhrazuje právo k dožádání další dokumentace související s akcí.

12.1 Povinné přílohy – první vlna

Povinné přílohy, které musí být přiloženy k Žádosti (první vlna PP):

Formulář žádosti[15] + jednotlivé povinné přílohy dle charakteru žadatele a akce + CD/DVD

A) Projektový záměr

Žadatel předloží jako součást Žádosti v podobě povinné přílohy projektový záměr.

Osnova projektového záměru

1. **Vstupní analýza**
   - 1.1. zdůvodňující potřebnost akce, reálnost a cíl akce a očekávaný přínos pro cestovní ruch
2. **Komplexnost řešení akce**
   - 2.1. popis plánovaných a realizovaných aktivit **(včetně marketingu 5-10%)** – zdůvodnění
   - 2.2. provázanosti jednotlivých aktivit
   - 2.3. komplexnost realizované akce
   - 2.4. udržitelnost výsledku akce
   - 2.5. harmonogram akce a jednotlivých aktivit
   - 2.6. stručný marketingový mix akce
     - produkt (stručný popis akce)
     - distribuce
     - cena
     - cílové skupiny
     - propagace
3. **Multiplikační efekty akce**
   - 3.1. přínosy akce na vytvoření resp. udržení stálého pracovního místa
   - 3.2. cíle a přínosy akce včetně popisu zaměření na cílové skupiny a popisu potřeb cílových skupin
   - 3.3. další plán rozvoje akce
4. **Finanční plán akce**
   - 4.1. náklady akce

[15] přílohou elektronické žádosti (vygeneruje se před tiskem) je i čestné prohlášení, které podepisuje statutární zástupce žadatele

4.2. popis návaznosti rozpočtu na aktivity
4.3. popis zdrojů a způsob financování
4.4. plán průběhu financování akce (cash-flow)
4.5. podrobný rozpočet akce
4.6. popis nákladů rozpočtu (včetně členění nákladů na podporované aktivity a náklady na marketing) včetně členění na: vlastní prostředky x prostředky dotace, hmotný a nehmotný majetek, investiční a neinvestiční majetek

5. Zhodnocení finanční efektivnosti akce a její realizovatelnosti

5.1. ekonomická efektivnost akce kalkulována prostřednictvím ukazatele Společenské návratnosti investice (SROI)[16]

6. Období využitelnosti realizované akce

6.1. specifikace období využitelnosti
6.2. využití produktu ke snížení sezónnosti

7. Rizika akce

7.1. analýza rizik akce a pravděpodobnost jejích výskytu
7.2. popis rizika systému jejich eliminace

8. Vliv projektu na horizontální témata

8.1. popis kladných a negativních vlivů realizace akce dle jednotlivých aktivit:
- k udržitelnému cestovnímu ruchu:
  - jak přispívá akce k ekologicky šetrnému rozvoji
  - jak přispívá akce k posilování kulturně sociální identity
  - jak přispívá akce ke zvyšování ekonomické prosperity
- k naplnění principu rovných příležitostí

Projektový záměr musí poskytnout co nejpřesnější obraz o akci, jejích cílech a výstupech. **Projektový záměr zahrnuje proto u stavebních akcí i projektovou dokumentaci.** Podle typu akce je vhodné dodat i fotografie výchozího stavu či pohledové nákresy apod. Při tvorbě propagačních prostředků je vhodné předložit návrhy tiskovin, publikace, scénář televizního nebo rozhlasového pořadu, návrh billboardů apod. Při účasti na veletrzích návrh stánku, reklamních poutačů atd.

Tok peněžní hotovosti zahrnuje údaje o termínech vydávání finančních prostředků při realizaci s uvedením, zda se jedná o vlastní zdroje či dotaci. Rozpočet je nutné rozdělit na jednotlivé části akce – položkový rozpočet.

V případě žádosti o dotaci na akci z podporované oblasti „Realizace/vybudování odpočívadel a hygienického zázemí pro pěší, cyklisty a handicapované turisty" musí být součástí podnikatelského záměru i příloha, ze které bude patrné umístění provozovny ve vztahu k dotčené turistické trase.

B) Doklad o prokázání vlastnických vztahů - dle charakteru akce

Dokladem o vlastnictví nebo spoluvlastnictví pozemků a objektů se rozumí **výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy s barevným vyznačením staveb a pozemků. Doklady musí zahrnovat všechny pozemky a budovy dotčené realizací akce** a nesmí být starší 90 dní k datu podání žádosti. Předkládá se ve formě originálu či ověřené kopie,

[16] Metodická příručka zpracování analýzy SROI je k dispozici na adrese http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/.

vydaného příslušným úřadem. Majetek příjemce včetně pozemků a nemovitostí nesmí být předmětem zástavy (včetně bankovní záruky).

Jiná práva dokládá žadatel v případě, že není vlastníkem pozemků či budov souvisejících s realizací akce. V tomto případě dokládá **výpis z katastru nemovitostí** osvědčující „cizí" vlastnictví **a snímek katastrální mapy** s řádným vyznačením všech dotčených pozemků či staveb.

Dále dokládá tzv. „jiné právo", které k uvedeným pozemkům či stavbám má. Toto jiné právo se prokazuje **písemným souhlasem vlastníka pozemku nebo stavby s realizací akce** (na jeho pozemku nebo v jeho objektu), **který je stvrzen dalšími doklady** dle Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, Díl 5, popř. nájemní smlouvou v případě uzavření smlouvy před 1.1.2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce).

V případě že předmětem podnikatelského záměru bude **stavba pevně spojená se zemí** je žadatel povinen **předložit doklad o vlastnictví, u spoluvlastnictví** přiložit zároveň ověřený souhlas spoluvlastníků, **nebo výpis z katastru nemovitostí obsahující zápis práva stavby k předmětu podnikání s účinností minimálně po dobu udržitelnosti realizace akce** nebo platnou nájemní smlouvu uzavřenou před 1.1.2014 (smlouva musí být uzavřena na dobu určitou a tato doba musí pokrýt minimální dobu udržitelnosti realizované akce).

Poznámka: *Pokud se jedná například o rekonstrukci, nebo výstavbu hygienického zázemí, musí být zřejmé ze snímku pozemkové mapy jeho umístění.*

C) Finanční zdraví žadatele – podnikatelského subjektu

Pro posouzení finančního zdraví žadatele ***(podnikatel - právnická a fyzická osoba)*** se předkládají daňová přiznání za 2 poslední účetně uzavřená období. Rozhodující je, zda podnikatelský subjekt zahájil činnost nejpozději 1.1.2013 (s podmínkou předložení daňového přiznání za ukončený celý rok 2013 a 2014). Požadováno doložit daňová přiznání za roky 2015, 2014 nebo 2014 a 2013.

Žadatel předkládá daňová přiznání za poslední dvě uzavřená účetní období kladný, tzn. musí mít kladný výsledek hospodaření v každém jednotlivém účetním období. U fyzických osob provozujících podnikatelskou činnost navíc platí, že musí mít kladný daňový základ.

Žadatel, účtující v soustavě podvojného účetnictví, dodá k oběma daňovým přiznáním rozvahu a výsledovku. Žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, předloží výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů.

Poznámka: *Předkládaná daňová přiznání musí být ověřena příslušným finančním úřadem. Jen razítko finančního úřadu potvrzující podání daňového přiznání (pravý horní roh dokumentu) není dostačující. V případě dokládání dokumentu ve formě Opisu údajů z DAP DPFO/DPPO za daný rok musí být příloha ve formě originálu nebo ověřené kopie. Rozvaha a výsledovka případně výkaz o majetku a závazcích a výkaz příjmů a výdajů musí být podepsáno žadatelem nebo ve formě ověřené kopie.*

D) Doklady o právní subjektivitě žadatele – podnikatelský subjekt

Ve všech případech musí jít o originály nebo ověřené kopie dokladů od těch orgánů, které o založení, zřízení či vytvoření subjektu rozhodly, případně které subjekt registrovaly (nemůže jít o doklad, kde žadatel vlastními slovy popisuje, jak vznikl) nebo musí jít o ověřené

kopie dokladů, které na základě příslušného zákona jsou nezbytné pro vznik subjektu. Doklady nesmí být starší 90 dnů od data podání žádosti.
Žadatel - **podnikatel, fyzická osoba** - živnostenský list vztahující se k předmětu akce;
Žadatel - **podnikatel, právnická osoba** - výpis z veřejného rejstříku a živnostenský list vztahující se k předmětu akce.

E) Výpisy z Rejstříků trestů – podnikatelský subjekt/obec

Výpis z Rejstříku trestů všech členů statutárních orgánů žadatele ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie, ne starší 90 dnů k datu podání žádosti. Statutárním orgánem podnikatele - fyzické osoby - je sám žadatel, u obce starosta/tka popř. místostarosta/tka. Všechny osoby, které jsou uvedeny ve výpisu z Obchodního rejstříku jako statutární orgán, musí předložit výpis z Rejstříku trestů. Doporučuje se zkontrolovat, zda údaje na výpisu z Obchodního rejstříku odpovídají aktuálnímu stavu.

- **výpis z Rejstříku trestů fyzických osob**
- **výpis z Rejstříku trestů právnické osoby** - platí pro podnikatelské subjekty **i obce**

F) Souhlas obce, na jejímž území bude umístěn parkovací dům/věž

Dokládá žadatel podnikatelský subjekt

G) Souhlas zastupitelstva obce

Dokládá žadatel obec. Usnesení zastupitelstva obce obsahující souhlas s realizací akce.

12.2 Povinné přílohy – druhá vlna

Doklady, které je nutné předložit po obdržení písemného oznámení od správce Programu (druhá vlna PP):

H) Doklady o provedení výběrového řízení
Doklady o provedení výběrového řízení na dodavatele akce.
*(**Poznámka:** Pokud je žadatelem o dotaci obec, předkládá uzavřenou/é smlouvu/y a informaci o tom, jaké výběrové řízení bylo zvoleno.).*

I) Smlouva o vedení účtu

Podnikatelský subjekt

Kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pro tok „vlastních i dotačních" peněžních prostředků pro financování akce podpořené v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu a který bude existovat minimálně až do doby finančního ukončení projektu (až do vyplacení závěrečné platby). Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

Vedle výše uvedeného účtu bude probíhat čerpání dotace prostřednictvím ČNB.

Obec

Obec informuje správce Programu o čísle bankovního účtu vedeného za účelem dotací u ČNB ve formuláři elektronické žádosti a v Čestném prohlášení k druhé vlně dokladů[17]. Dále pak předkládá kopii smlouvy o bankovním účtu, který bude využíván pro tok „vlastních" peněžních prostředků obce pro financování akce podpořené v rámci Národního programu podpory cestovního ruchu. Na účtu musí být zachyceny veškeré platby (části vlastních prostředků) dodavatelům, které souvisejí s realizací dotací podpořené akce, tj. veškeré platby podílu příjemce dotace plus u plátců DPH úhrady DPH celé akce.

Veškeré platby související s akcí musí být provedeny bankovním převodem.

Finanční prostředky poskytnuté formou dotace musí být na účtu vedeném u ČNB evidovány v příslušném roce odděleně, pod příslušným účelovým znakem (UZ) uvedeným na Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

J) Formuláře EDS/ISPROFIN

Vyplněný a podepsaný Zjednodušený formulář[18] (obsahuje ve zjednodušené formě potřebné formuláře ISPROFIN dle přílohy č. 2 k vyhlášce č. 560/2006 Sb.) EDS/ISPROFIN MMR k provedení aktualizace dat o schválené akci, pro kterou byl již vydán dokument „Registrace akce".

K) Podpisový vzor

Žadatel předloží podpisový vzor všech statutárních zástupců, kteří jsou oprávněni podepisovat.

L) Pravomocné stavební povolení respektive ohlášení stavby (dle charakteru akce), veřejnoprávní smlouva

U staveb, které vyžadují stavební povolení podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) ve znění pozdějších předpisů, dokládá žadatel toto povolení s vyznačením nabytí právní moci; jsou-li povolovány jednotlivé stavby souboru staveb samostatně, předloží žadatel stavební povolení na tyto stavby s vyznačením právní moci. Pokud byla mezi žadatelem o dotaci a příslušným úřadem uzavřena veřejnoprávní smlouva o provedení stavby nebo terénních úpravách, která nahradí stavební povolení, předloží žadatel tento dokument.

V případě drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací předloží žadatel buď písemné sdělení stavebního úřadu, že proti jejich provedení nemá námitek nebo čestné prohlášení o tom, že byly ohlášeny, ale stavební úřad do 30 dnů ode dne ohlášení nestanovil, že podléhají stavebnímu povolení.

Všechny formy této povinné přílohy musí být předloženy ve formě originálu nebo ověřené kopie. Dokumenty týkající se stavby musí být vystaveny na žadatele o dotaci a musí se týkat stavby vyspecifikované v žádosti o dotaci.

[17] formulář Čestného prohlášení nalezne na adrese http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/

[18] formulář EDS/ISPROFIN MMR naleznete na adrese http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/

M) Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů[19] – obec

N) Případně další doklady stanovené správcem Programu

[19] formulář Čestného prohlášení naleznete na adrese http://www.mmr.cz/cs/Podpora-regionu-a-cestovni-ruch/Cestovni-ruch/Programy-Dotace/

12.3 Seznam povinných příloh

Žadatel - Podnikatelský subjekt

Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP
A	Projektový záměr	Předložit se Žádostí
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Předložit se Žádostí
C	Finanční zdraví žadatele	Předložit se Žádostí
D	Doklady o právní subjektivitě žadatele	Předložit se Žádostí
E	Výpis z Rejstříků trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob	Předložit se Žádostí
F	Souhlas obce	Předložit se Žádostí (pokud žádáno o oblast č. 4)
	Čestné prohlášení žadatele	Součást Žádosti o dotaci
Znak PP	**Název PP druhá vlna**	**Kdy předložit PP**
H	Doklady o provedení výběrového řízení	Předložit po obdržení písemné výzvy
I	Smlouva o vedení účtu	Předložit po obdržení písemné výzvy
J	Formuláře EDS/ISPROFIN	Předložit po obdržení písemné výzvy
K	Podpisový vzor	Předložit po obdržení písemné výzvy
L	Doklady dle zákona č. 183/2006 Sb. (stavební zákon)	Předložit po obdržení písemné výzvy
N	Případně další doklady	Na vyžádání

Žadatel – obec

Znak PP	Název PP první vlna	Kdy předložit PP
A	Podnikatelský záměr	Předložit se Žádostí
B	Doklad o prokázání vlastnických vztahů	Předložit se Žádostí
E	Výpis z Rejstříku trestů, Výpis z rejstříku trestů právnických osob	Předložit se Žádostí
G	Souhlas zastupitelstva obce	Předložit se Žádostí
Znak PP	**Název PP druhá vlna**	**Kdy předložit PP**
H	Doklady o provedení výběrového řízení	Předložit po obdržení písemné výzvy
I	Smlouva o vedení účtu	Předložit po obdržení písemné výzvy
J	Formuláře EDS/ISPROFIN	Předložit po obdržení písemné výzvy
K	Podpisový vzor	Předložit po obdržení písemné výzvy
L	Doklady dle zákona č. 183/2006 Sb. (stavební zákon)	Předložit po obdržení písemné výzvy
M	Čestné prohlášení k druhé vlně dokladů	Předložit po obdržení písemné výzvy
N	Případně další doklady	Na vyžádání

12.4 Parametry akcí k dosažení plánovaných parametrů Programu

Vymezení některých parametrů, jejichž realizací by mělo dojít k dosažení stanovených cílů Programu.

Tabulky vybraných parametrů

	Měrná jednotka
Analýza	Ks
Tvorba marketingového plánu	Ks
Nákup služeb	Ks

Marketingové aktivity

	Měrná jednotka
Veletrhy a výstavy	Počet
Semináře	Počet
Propagace a inzerce	Kampaň
Tisková média	Náklad
Famtripy	Počet
PC, TV, CD/DVD přehrávače	Komplet
Přístup k internetu	Počet přípojek
Webové stránky	Ks
Elektronická média	Ks

Vytvoření podmínek pro realizaci produktů CR

	Měrná jednotka
Bezbariérové přístupy – stavební úpravy	Ks
Drobné úpravy prostor pro handicapované	m^2
Dětské hřiště	Ks
Dětské koutky	Ks
Víceúčelové hřiště	Ks
Plošiny a schodolezy	Ks
Zvedáky	Ks
Výtah	Ks

Rekonstrukce/vybudování odpočívadel podél turistických tras a cyklotras

	Měrná jednotka
Odpočívadla	Počet
Informační panely, značky, stojánky	Ks

Rekonstrukce/vybudování center služeb pro turisty podél turistických tras a cyklotras

	Měrná jednotka
Zařízení pro poskytování služeb turistům	Počet zařízení

Rekonstrukce/vybudování hygienického zázemí podél turistických tras a cyklotras

	Měrná jednotka
Veřejné WC	Ks

Pořízení parkovacích věží

	Měrná jednotka
Parkovací věže	Ks

Zpřístupněné atraktivity cestovního ruchu

	Měrná jednotka
Zpřístupnění atraktivit CR všem	Počet

Zavedení/zlepšení navigačních a informačních systémů pro sluchově a zrakově postižené účastníky CR

	Měrná jednotka
Navigační a další systémy pro zlepšení orientace a informovanosti nevidomých	Ks
Zlepšení orientace a informovanosti pro sluchově postižené	Ks

V Praze dne: 25.6.2015

Ing. Karla Šlechtová, v.r.
ministryně pro místní rozvoj

MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Příloha č. 3

Č.j: 21961/2015-54/C
Číslo v CES:
Číslo úkolu: 3661/5166/46/54

Čestné prohlášení

Hodnotitel nesmí být ve vztahu k hodnocené akci a k žadatelům o dotaci podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování žádosti, se zřetelem k výsledku hodnocení mu nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, nesmí mít osobní zájem na realizaci akce a s žadateli jej nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.

O své nepodjatosti učiní hodnotitel písemně prohlášení správci Programu na počátku hodnocení, jehož je účastníkem. Pro tento účel sdělí správce Programu hodnotitelům před prvním hodnocením identifikační údaje žadatelů, kteří podali žádosti.

Já, níže podepsaný Ing. Petr Halámek, nar. 31. 3. 1977,

bytem Brno – Pisárky, Neumannova 237/52, 602 00

tímto prohlašuji, že

- jsem se nepodílel/a na zpracovávání žádosti žádného z žadatelů,
- s žádným z žadatelů mne nespojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr,
- nemám z jiných důvodů osobní zájem na realizace akce.

V Praze dne: 4. 2. 2015

Jméno: Ing. Petr Halámek Podpis: [redacted]