



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

1. Dotace je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý je výdaj, který:
 - je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
 - je v souladu s pravidly programu (OPZ) a s podmínkami poskytnutí podpory definovanými v Zásadách,
 - je přiměřený (viz níže),
- byl vynaložen na úhradu nákladu, který vznikl v době realizace projektu podpořeného v rámci dotačního programu „**Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019**“ (dále jen **Projekt**), kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje Smlouva a byl uhrazen (pokud je to relevantní – tj. výhradně u osobních a režijních nákladů posledního období realizace Projektu) nejpozději do okamžiku předložení závěrečné zprávy o realizaci Projektu. Ostatní výdaje musí být uhrazeny v období realizace Projektu stanovenému ve Smlouvě. Výjimkou jsou odpisy a tzv. dohadné položky (viz bod 4 těchto Zásad čerpání)
 - splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity Projektu, které byly realizovány na území Plzeňského kraje),
 - je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný,
 - byl vynaložen na úhradu nákladů na poskytování základních druhů a forem sociálních služeb v rozsahu stanoveném základními činnostmi při poskytování sociálních služeb pro příslušný druh sociální služby podle zákona o sociálních službách.

Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň. Poskytovatel dotace je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci Projektu

2. Přiměřenost výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů. V případě, že výše výdaje vykázaná příjemcem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je poskytovatel dotace oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.
3. Hospodárnost má vazbu na ceny obvyklé. Na portálu www.esfcr.cz ŘO zveřejňuje přehled obvyklých cen a výší mezd/platů pro komodity / pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF objevují nejčastěji.

Podmínka, že náklady se musí týkat doby realizace Projektu, musí být u všech výdajů ověřitelná. Datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace Projektu. Podmínkou způsobilosti je, že výdaj musí být ze strany příjemce skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady. Výjimkou z podmínky skutečného uhrazení tvoří odpisy a tzv. dohadné položky na režijní výdaje (energie, nájem, úhrada za telekomunikace) - viz dále bod 4 těchto Zásad čerpání.

4. Za účelem zabránění dvojímu financování je příjemce povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá způsobilý výdaj, registračním číslem projektu, číslem smlouvy o poskytnutí účelové dotace a číslem registrace sociální služby (ID).



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Kategorie způsobilých výdajů

Způsobilé jsou **výdaje** na úhradu:

- osobních nákladů
- cestovného
- nákup zařízení, vybavení a spotřebního materiálu
- režijních nákladů
- drobných stavebních úprav
- nákup služeb
- DPH

Veškeré výdaje uvedené v jednotlivých kategoriích musí zároveň splňovat obecné zásady způsobilosti uvedené výše.

1. Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- a) mzdy a platy pracovníků, kteří jsou příjemcem zaměstnání výhradně pro Projekt;
- b) příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce, kteří se na realizaci Projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na Projektu;
- c) ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce, kteří jsou v rámci Projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- d) výdaje na odměnu příjemce podpory, který je OSVČ. Odměna musí odpovídat vykonané práci pro Projekt.

Tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru. Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výdělku (ISPV). Informační systém je dostupný na stránkách www.mpsv.cz/ISPV.php. Zároveň je na portálu www.esfcr.cz zveřejněn přehled obvyklých výší mezd a platů pro nejčastěji se vyskytující pozice v rámci projektů podpořených z OPZ.

Pracovní smlouvy a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce. Povinně musí obsahovat:

- popis pracovní činnosti (pozn.: činnost, kterou zaměstnanec vykonává pro Projekt, musí patřit do některé z činností uvedených v popisu Projektu),
- identifikaci Projektu (název či registrační číslo projektu) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro Projekt, přičemž je možné velikost úvazku specifikovat i jako proměnou v čase, např. jako průměrnou, či v rozsahu za celý Projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod.,
- výši odměny,
- případně další zákonem stanovené náležitosti (zejména: u pracovní smlouvy místo výkonu práce a den nástupu do práce, u dohody o pracovní činnosti doba, na kterou se dohoda uzavírá, a sjednaný rozsah pracovní doby, u dohody o provedení práce doba, na kterou se dohoda uzavírá).

Mzdovými náklady na zaměstnance se rozumí hrubá mzda / plat nebo odměna zaměstnanců pracujících na základě dohod o činnostech vykonávaných mimo pracovní poměr.

Hrubá mzda je mzda před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

srážky. Hrubá (nominální) mzda zahrnuje všechny pracovní příjmy, které byly v daném období zaměstnanci zúčtovány k výplatě. Skládá se z následujících položek:

- základní mzda nebo plat,
- příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu,
- prémie a odměny,
- náhrady mezd a platů např. za dovolenou, za práci ve státem uznaný svátek, za dobu pracovní neschopnosti apod.,
- odměny za pracovní pohotovost,
- jiné složky mzdy nebo platu.

Dále jsou způsobilým výdajem odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání). Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady, u nichž platí, že je s konečnou platností kryje zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval.

Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro Projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci Projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt. Pokud zaměstnanec zajišťuje v Projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo Projekt, pak se výše sazby za práci pro Projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na Projekt nemohou (na základě zákona č. 262/2000 Sb., zákoníku práce) lišit. Vyšší hodinová sazba za práci pro Projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s Projektem nesouvisející.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků Projektu, může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů zapojených do daného Projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace Projektu.

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu apod. (Odměna musí být náležitě zdůvodněna, a pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán nějakým právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem - např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)

Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny. V případě odměn za mimořádné nebo zvlášť významné úkoly zaměstnavatel stanoví ve svém vnitřním předpisu, individuální nebo kolektivní smlouvě apod. kritéria, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout.

Cílové odměny dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze poskytnout za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná a zaměstnanec se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí. Výši cílové odměny musí zaměstnavatel stanovit společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Způsobilé jsou odměny (bez ohledu na jejich charakter z pohledu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce), které nepřekročí 25 %:



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

- ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě představeného též příplatku za vedení, který lze tomuto zaměstnanci jako nejvýše přípustný přiznat (Pro určení maximálního příplatku za vedení, který lze zaměstnanci přiznat v případě platu dle nařízení vlády č. 564/200 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě platí obdobná výše jako dle přílohy č. 2 k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě.) nebo
- roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce. Na zaměstnance se vztahuje vždy jen jedna z variant, rozhodné je, zda pobírá plat nebo mzdu/odměnu z dohody.

V případě zaměstnanců, jejichž základní plat nebo mzda jsou hrazeny z rozpočtu Projektu, se při stanovení maximální možné odměny zohledňuje délka a výše úvazku zaměstnance na realizaci Projektu.

Formou odměn dle § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nebo cílových odměn dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze také uhradit práci na Projektu podpořeného z OPZ vykonanou zaměstnanci, jejichž základní plat není hrazen z rozpočtu Projektu. V těchto případech do rozpočtu Projektu vstupují jen tyto odměny a s nimi související odvody zaměstnavatele, přičemž výše odměny při přepočtení na hodinovou sazbu nesmí přesáhnout horní limit hrubé hodinové mzdy nebo platu stanoveného pro danou pozici v přehledu obvyklých cen a výší mezd / platů pro komodity / pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF objevují nejčastěji. Pokud příslušná pracovní pozice v přehledu obvyklých mezd/platů chybí, pak se vychází z Informačního systému o průměrném výdělků obdobně, jako z něj vychází přehled obvyklých mezd/platů sestavený MPSV.

Výše uvedené limity pro odměny způsobilé v rámci Projektu nepředstavují překážku tomu, aby zaměstnavatel zaměstnanci poskytl (mimo způsobilé výdaje Projektu) vyšší odměnu (pokud je to v souladu s platnými právními předpisy).

Veškeré vyplacené odměny v Projektu musí náležet za činnosti vykonané pro Projekt a zároveň musí souviset s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě člena realizačního týmu, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci.

U zaměstnance, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru, v některých případech zákon stanoví povinnost úhrady odstupného, a to včetně stanovení jeho minimální výše. Způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem uvedené minimální výše.

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci Projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé do maximální doby 2 měsíců.

Náhrady za dovolenou jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace Projektu. V případě čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace Projektu, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů. Dále platí, že způsobilým výdajem je náhrada mzdy nebo platu za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr. Náhrady za dovolenou, kterou zaměstnanec čerpal nad povinné minimum pro délku dovolené vyplývající z právního předpisu, mohou být maximálně za dovolenou v rozsahu 2 týdnů.

S ohledem na § 216 odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, v němž se vymezuje, že „Jestliže poměrná část dovolené činí necelý den, zaokrouhlí se na půlden“, je způsobilý objem dovolené zaokrouhlený na půlden dle platného právního předpisu.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

V případě, kdy zaměstnanec vykonává činnosti i mimo Projekt, je v rámci Projektu způsobilá jen část jeho náhrad za dovolenou, přičemž za rozhodující se bere podíl z čerpané dovolené (případně zaokrouhlené na půlden, pokud je to dle zákoníku práce relevantní) odpovídající rozsahu zapojení zaměstnance do Projektu. Tento podíl vychází z úvazku a nezaokrouhuje se na půldny.

Mezi způsobilé výdaje patří také náhrada mzdy nebo platu, nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy, nebo platu, nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů, podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní poměr.

Způsobilá je také náhrada mzdy nebo platu (resp. poměrná část) v případě dalších překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce nebo s kolektivní smlouvou nebo s vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní či služební poměr přísluší zaměstnanci náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem (např. svatba, narození dítěte, studijní volno, promoce, indispoziční volno, náhrady za překážky v práci na straně zaměstnavatele apod.). Rozsah překážek na straně zaměstnance či zaměstnavatele a konkrétní podmínky poskytování náhrad mzdy/platu musí být určeny buď právním předpisem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní či služební poměr.

Za způsobilý výdaj lze také považovat příplatek za práci přesčas dle § 93 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, pokud je zaměstnanci nařízena práce přesčas zaměstnavatelem v souladu s uvedeným zákonem.

2. Cestovné

Cestovní náhrady pro zaměstnance

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce při tuzemských cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem uzavřenou dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, pokud je tak v dohodě stanoveno. Cestovní náhrady pro zaměstnance musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a navazujícími předpisy. Cestovní náhrady zahrnují náhrady za jízdní výdaje, za výdaje za ubytování, za stravné a za nutné vedlejší výdaje.

Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

Způsobilé druhy cestovních náhrad při pracovní cestě

➤ Jízdní výdaje

Způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla.

Při použití soukromého vozidla jsou způsobilé výdaje:

- ✓ základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV;
- ✓ náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158, odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

práce. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Výdaje za použití městské hromadné dopravy jsou způsobilé. Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace Projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

- **Ubytování** - Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musí odpovídat cenám v místě obvyklým.
- **Stravné**
Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, a prováděcí vyhlášky MF určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu.
Zabezpečí-li zaměstnavatel uvedený v § 109, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje (viz § 176, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce). Pokud zaměstnavatel zabezpečí bezplatné stravování částečně, stravné se úměrně krátí v souladu s úpravou uvedenou v § 163, odst. 2, resp. § 176, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- **Nutné vedlejší výdaje**
Kromě výše uvedených jsou způsobilým výdajem také další úhrady výdajů, blíže v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, nespécifikovaných, které zaměstnanec prokazatelně vynaložil na nezbytně nutné účely vzniklé nebo spojené s pracovní cestou, např. poplatky za dopravu a úschovu nutných osobních a pracovních zavazadel, pracovních pomůcek, parkovné, dálniční poplatky, účastnické poplatky, vstupné či vložné na akce, které jsou cílem služebních cest, na niž byl zaměstnanec vyslán svým zaměstnavatelem (konference, veletrh), aj.

Vstupné na kulturní a sportovní akce pro zaměstnance nelze považovat za uznatelný vedlejší výdaj související s výkonem pracovní cesty. Nejedná se o náklad související s poskytováním základních činností sociální služby.

3. Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu

- Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení (včetně například nábytku, pokud je nezbytný pro realizaci projektu). Výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku jsou nezpůsobilé. Dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč.
- Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli Projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.
- Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé pouze při dodržení následujících podmínek:
 - ✓ Použité zboží nebylo v průběhu uplynulých 5 let získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (zejména státní dotace, podpory ze zdrojů EU);
 - ✓ Kupní cena použitého zboží nepřesáhla jeho tržní cenu (cena dosahovaná při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu) a byla nižší než cena obdobného, avšak nového zboží.

Vybavení a zařízení, zakoupené i částečně z prostředků OPZ, není příjemce oprávněn v době realizace Projektu prodat či darovat.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Pro nákup zařízení a vybavení pro realizační tým Projektu platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace Projektu. Mezi úvazky se zařazuje i dohoda z kategorie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pro účely aplikace tohoto pravidla se v případě dohod, u nichž je rozsah sjednané práce vyjádřený v počtu pracovních hodin, provádí přepočítání takto vyjádřeného rozsahu na podíl běžného rozsahu pracovní doby v organizaci zaměstnavatele. Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné počítat, tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků Projektu dohromady jeden kus výpočetní techniky. Výpočetní technikou se rozumí stolní počítač, přenosný počítač (notebook apod.) nebo tablet. Vždy platí, že lze koupit jen jeden druh výpočetní techniky (pokud je zakoupen např. stolní počítač, není možné koupit pro daného člena realizačního týmu ještě notebook apod.).

Příjemce je povinen zajistit evidenci zařízení a vybavení pořízeného v rámci Projektu (nábytek, PC, skartovačky, tiskárny, kopírky apod.).

Případné využívání spotřebního materiálu pro účely i mimo Projekt vyžaduje rozdělení dotčených výdajů na část relevantní pro Projekt a zbývající část.

4. Režijní náklady

a) Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov

Nájem / splátky operativního leasingu (forma nájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází) zařízení, vybavení či budov jsou způsobilým výdajem za těchto předpokladů:

- ✓ z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu žadatele, doba, po kterou byl předmět nájmu (operativního leasingu) pro Projekt využíván a výsledné způsobilé výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu;
- ✓ smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo příjemcem dotace;
- ✓ nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu.

Splátky finančního leasingu nejsou způsobilým výdajem.

b) Ostatní režie

Náklady na energie, telekomunikační služby (telefon, internet), úklid, údržbu, poštovné, potraviny v souvislosti se zajištěním základní činnosti (poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy), čisticí prostředky apod..

Režijní výdaje jsou způsobilé za podmínky, že jejich základem jsou skutečné výdaje přímo související s poskytováním dané sociální služby spolufinancované z OPZ a jsou určeny v poměru dané činnosti za pomoci nestranné a oprávněné metody (např. rozpočet spotřebovaného tepla podle vytápěné plochy kanceláří). Režijní výdaje musí být prokazatelně doloženy a způsob výpočtu musí být zachován po celou dobu poskytování dané sociální služby dle Smlouvy o poskytnutí účelové dotace včetně závěrečného vyúčtování.

Z výpočtu částky za nájem musí být zřejmý podíl skutečné roční výše nájemného poskytovatele, která je nárokována k proplacení v rámci poskytování dané sociální služby, a doba po kterou bude kancelář



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

nebo část budovy pro poskytování dané sociální služby využívána. Způsobilé jsou pouze výdaje za nájem odpovídající době využívání pronajaté věci (prostor) pro poskytování dané sociální služby v rámci realizace Projektu. Výsledné způsobilé výdaje na nájemné, poplatky za nákup vody, paliv a energie, internet, úklid a údržbu musí být stanoveny obdobně.

Do nákladů (resp. souvisejících výdajů) sociální služby je možné zahrnout také tzv. **dohadné položky**, tj. náklady, které věcně a časově souvisí s obdobím, na které byla poskytnuta dotace, ale v době vyúčtování dotace ještě není známa jejich přesná výše. Přesná výše je odhadována. Nejsou tedy doloženy externím dokladem (např. fakturou) a příjemce dotace o nich účtuje na základě dokladů interních.

Při stanovení dohadných položek je nutné postupovat podle přesně stanovených pravidel tak, aby kvalifikovaný odhad co nejvíce odpovídal reálné výši nákladu.

Pokud organizace nemá zúčtovací doklad k datu vyúčtování vyrovnávací platby nebo k datu skončení účinnosti Smlouvy (tj. datum pro konečné vyúčtování přidělené dotace), který dokládá **skutečnou spotřebu** za sledované období, může postupovat následujícím způsobem a na základě svého upřesňujícího vnitřního předpisu – například pokynu ředitele:

- a) K datu skončení účinnosti Smlouvy (resp. k datu každoročního vyúčtování vyrovnávací platby) provede inventuru spotřeby příslušných energií:
 - Odečte stavy měřících přístrojů (elektroměr, plynoměr, vodoměr atd.) a protokolárně je запиše (min. dva podpisy).
 - Zjistí skutečnou spotřebu – rozdíl mezi stavem k datu skončení účinnosti smlouvy a stavem uvedeným na posledním zúčtovacím dokladu.
- b) Na základě aktuální sazby spočítá náklady. V případě, že bude použita jiná sazba, než je uvedena na posledním zúčtovacím dokladu, musí být její výše hodnověrně doložena. Jsou-li součástí zúčtování nějaké paušální částky týkající se celého zúčtovacího období (například pronájem elektroměru), je možné použít poměrnou část těchto částek.
- c) Vytvoří **interní účetní doklad** na spočtenou spotřebu. Přílohou tohoto dokladu bude výše uvedený výpočet včetně kopie posledního zúčtovacího dokladu, dokladu o stavu měřících přístrojů k datu skončení účinnosti smlouvy a případě dokladu o výši použité sazby (je-li jiná než je v posledním zúčtování).

Pokud byly do předchozích vyúčtování zálohových plateb dotace zahrnuty zálohy na energie týkající se aktuálního zúčtovacího období, budou tyto zálohy ve vyúčtování celkových skutečných nákladů (resp. výdajů) odečteny – budou uvedeny v samostatných řádcích vyúčtování se záporným znaménkem (-).

Příjemce dotace je ale povinen respektovat doporučení, aby se, pokud je to možné, dohodl s dodavatelem energií termín vyúčtování záloh tak, aby bylo možné do data konečného vyúčtování dotace (resp. každoročního vyúčtování vyrovnávací platby) zahrnout konečnou fakturu za vyúčtování energií.

5. Odpisy

Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely Projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání Projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na Projekt. Pro účely posuzování způsobilosti výdajů se za způsobilý výdaj považuje daňový odpis (vypočtený ze vstupní ceny majetku) maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace Projektu. Výše ročních odpisů se stanoví jako podíl pořizovací ceny a příslušné doby odepisování stanovené podle přílohy č. 1 k zákonu č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, a § 30 tohoto zákona pro účely daně z příjmu pro jednotlivé druhy



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

majetku. Pokud se majetek využívá pro realizaci Projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části. Odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

6. Drobné stavební úpravy

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým). Pokud má příjemce daný majetek v nájmu, lze hradit stavební úpravy z Projektu pouze v případě, že je možnost provádění stavebních úprav nájemcem ošetřena v nájemní smlouvě. Stavební úpravy přesahující limit 40 000,- Kč za účetní položku jsou nezpůsobilé.

7. Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci Projektu a musí vytvářet novou hodnotu. Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:

- zpracování analýz, průzkumů, studií;
- lektorské služby;
- školení a kurzy, příp. mentoring;
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl);
- pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu apod.)

Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce platnou akreditaci. U těchto kurzů se má za to, že zapojení externího dodavatele nenaplnuje podmínku hospodárnosti. (Nákupem lektorských služeb se rozumí i situace, kdy danou akci organizačně zajišťuje příjemce, nicméně lektor by lektorskou činnost prováděl na základě objednávky či smlouvy a následně by poskytnutou službu fakturoval.)

Interní fakturace v rámci jednoho subjektu není z pohledu OPZ nákupem služeb, a proto nepodléhá pravidlům pro výběr dodavatele. Interní fakturace není v Projektech zakázána, ale pro doložení způsobilosti výdajů je nutné interní faktury doprovázet kalkulacemi s odkazy na konkrétní účetní doklady, které dokládají skutečně vzniklé výdaje daného subjektu zahrnuté do interní faktury. Do částky fakturované formou interní faktury nesmí být zahrnut žádný zisk.

8. Daň z přidané hodnoty

Určení způsobilosti DPH se liší pro plátce a neplátce DPH:

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které podle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu (například náklady na reprezentaci). Pokud plátce DPH přijatá zdanitelná plnění použije jak pro uskutečnění své ekonomické činnosti, tak pro účely s ní nesouvisející, je způsobilou buď poměrná část DPH, nebo část DPH v krácené výši (odpovídající rozsahu použití nesouvisejícího s ekonomickou činností). Dále je způsobilým výdajem DPH v plné výši, pokud plátce nemá možnost nárokovat si odpočet daně na vstupu, protože plnění nepoužije pro svou ekonomickou činnost.
- Neplátce DPH – daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem.

Pro oba případy musí platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti (např. časovou způsobilost) a že se vztahuje k plněním, která jsou sama způsobilá.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Nezpůsobilé výdaje

1. výdaje, které nesouvisí s poskytováním základních činností sociální služby;
2. úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
3. daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.
4. výdaje na zdravotní péči poskytovanou podle § 36 zákona o sociálních službách,
5. Investiční výdaje, tj. výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku; dlouhodobým hmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 40.000 Kč, dlouhodobým nehmotným majetkem se rozumí majetek, jehož doba použitelnosti je delší než jeden rok a vstupní cena vyšší než 60.000 Kč,
6. Výdaje na nákup infrastruktury a na rekonstrukci infrastruktury v rozsahu větším než jsou drobné stavební úpravy. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.). Za infrastrukturu se nepovažují movité a samostatně pořízované věci využívané při realizaci Projektu - vybavení, nábytek, učební pomůcky, přístroje sloužící k výuce nebo používané při výzkumu a vývoji apod.. Výdaje za tyto movité a samostatně pořízované věci využívané při realizaci Projektu musí splňovat limity uvedené výše v bodě 4.
7. rezervy, náklady příštích období a opravné položky provozních nákladů,
8. plnění sociálního charakteru poskytovaná zaměstnancům v případech, kdy na tato plnění nevzniká nárok podle právních předpisů, například příspěvky na penzijní připojištění se státním příspěvkem, doplňkové penzijní spoření a životní pojištění, dary k životním jubileím a pracovním výročím, příspěvky na rekreaci,
9. výdaje na finanční leasing
10. daně a poplatky nesouvisející s poskytováním základních činností u jednotlivých druhů sociálních služeb,
11. smluvní pokuty, úroky z prodlení, ostatní pokuty a penále, odpisy nedobytných pohledávek, úroky, kursové ztráty, dary, manka a škody, tvorbu fondů, úbytek cenných papírů a podílů v případě jejich prodeje, úroky z prodlení podle smlouvy o úvěru, výdaje spojené se získáním bankovních záruk a obdobné bankovní výlohy, jakož i depozitní poplatky,
12. výdaje, které nelze účetně doložit.
13. Výdaj nesplňující obecné podmínky uznatelnosti (bod 1 – 3 v úvodu těchto Zásad čerpání). Všechny způsobilé výdaje **budou posuzovány** podle těchto **obecných podmínek uznatelnosti**, v případě pochybností je příjemce povinen poskytovateli doložit splnění obecných podmínek uznatelnosti konkrétního výdaje (zejména splnění přiměřenosti výdaje, tj. dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Příkladem nevhodného výdaje je výdaj na pořízení zařízení a vybavení v období blízkému se konci Projektu. Pokud dojde k nákupu zařízení a vybavení až v průběhu realizace Projektu, uplatní se jako způsobilý výdaj pouze poměrná část výdaje odpovídající době využití tohoto zařízení a vybavení pro realizaci Projektu. To neplatí u výdajů na pořízení sezónního zařízení a vybavení, které je využitelné až v určitém období roku (např. venkovní nábytek pořízovaný až v letních měsících roku) a u výdajů na pořízení zařízení a vybavení určeného jako náhrada za původní, v dané době již nefunkční zařízení a vybavení. Uznatelnost výdaje uvedeného v druhé části předchozí věty bude podmíněna předložením účetního dokladu o vyřazení původního zařízení a vybavení z užívání nebo předložením čestného prohlášení statutárního zástupce stvrzující vyřazení původního, již nefunkčního zařízení a vybavení a zároveň předchozím souhlasem Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Plzeňského kraje;
14. vstupné na kulturní a sportovní akce pro zaměstnance. Nejedná se o náklad související s poskytováním základních činností sociální služby.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Pravidla pro zadávání zakázek

Společná ustanovení pro zadávání zakázek¹

Pokud příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem (dále jen zadavatel) nedisponuje dostatečným vybavením na realizaci projektu nebo není schopen zabezpečit veškeré činnosti spojené s realizací projektu pomocí vlastních zaměstnanců, může pořízení takového vybavení, služeb, případně stavebních prací (dále jen „plnění“) uhradit z prostředků projektu OPZ.

Zakázka je realizována na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. (Požadavek na písemnou smlouvu či písemnou objednávku se ovšem nevztahuje na zakázky malé hodnoty).

Vymezení zakázek podle jejich předmětu dle ustanovení §14 zákona o zadávání veřejných zakázek:

odst. 1 - **zakázkou na dodávky** je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle odst. 3. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

odst. 2 – **zakázkou na služby** je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odst. 3.

odst. 3 - **zakázkou na stavební práce** je zakázka, jejímž předmětem je

- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie²
- b) zhotovení stavby³, nebo
- c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Zakázky, které v sobě zahrnují více druhů zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této zakázky. Obsahují-li zakázky dodávky i služby a nejedná se o zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu zakázky.

¹ Zadáváním se rozumí jakýkoli postup pro výběr dodavatele. Zadáváním se rozumí jak zadávací řízení (postup zadávání dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek), tak i výběrové řízení (postup zadávání mimo zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek).

² Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), v platném znění.

³ Stavbou je pro účely tohoto zákona výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Zásady zadávání zakázek

Zadavatel se při zadávání zakázek v rámci projektu řídí následujícími zásadami:

1. Výdaje na pořízení plnění musí splňovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (o finanční kontrole); tj. kromě jiného, pořízení plnění musí být pro projekt nezbytné.

2. Základními zásadami, které je zadavatel povinen dodržet při zadávání zakázky, jsou zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

Podstata **zásady transparentnosti** spočívá v tom, že zadavatel musí zajistit, aby byla při zadávání zakázky zajištěna co největší průhlednost řízení, která podstatnou měrou přispívá k jeho přezkoumatelnosti.

Naplnění této zásady lze spatřovat zejména v povinnosti:

- o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele přezkoumat;
- opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním;
- definování přesných podmínek tak, aby všichni potenciální dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat (tedy např. jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atp.).

Zásada přiměřenosti spočívá v nastavení parametrů výběrového/zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru a předmětu zakázky (např. rozsahu kvalifikace atp.).

Zásada rovného zacházení spočívá v tom, že zadavatel je povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

Zásada zákazu diskriminace spočívá v tom, že zadavatel je povinen postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky. Do zákazu diskriminace patří povinnost zadavatele akceptovat doklady z jiných členských států EU či EHP nebo Švýcarské konfederace nebo jiného státu, který má s ČR nebo s EU uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce, prokazující rovnocennou kvalifikaci, jejíž splnění v rámci výběrového/zadávacího řízení požaduje.

3. Zadavatel je povinen rovněž dodržovat další zásady plynoucí ze Smlouvy o fungování EU, kterými jsou: volný pohyb zboží, právo usazování a volný pohyb služeb. (Zadavatel nesmí omezovat účast v soutěži těm dodavatelům, kteří mají sídlo v jiném členském státě EU.) Dále nesmí omezovat účast v soutěži ani dodavatelům, kteří mají sídlo v EHP, Švýcarské konfederaci nebo jiném státu, který má s ČR nebo s EU uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

4. Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pokud zadavatel zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které:



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo

b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového/zadávacího řízení,

ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Ve střetu zájmů se ocitají zejména:

- zaměstnanci zadavatele či členů statutárního orgánu zadavatele (resp. statutárního orgánu zadavatele),
- prokuristé zastupující zadavatele nebo
- členové realizačního týmu projektu a dále také
- osoby, které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky, nebo
- osoby, které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka.

Zájmem osob se pro tyto účely rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Dotčené osoby se zejména nesmí:

- podílet na zpracování nabídky,
- nesmí podat nabídku a být tak uchazečem o zakázku či uchazečem ve sdružení ani působit jako poddodavatel,
- být statutárním orgánem uchazeče, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím uchazeče.

Kromě výše uvedených zásad se s ohledem na obecné cíle OPZ doporučuje i při zadávání veřejných zakázek zohledňovat požadavky sociální a případně environmentální povahy. V souladu se zákonem (§ 37, § 94, případně § 116 zákona o zadávání veřejných zakázek) může zadavatel v zadávacích podmínkách uvést požadavky na vlastnosti dodávek, služeb nebo stavebních prací například z hlediska environmentálního nebo sociálního, tj. může v zadávací dokumentaci požadovat předložení určitého osvědčení, že příslušné stavební práce, služby nebo dodávky požadovaným vlastnostem vyhovují.

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu uvedenou ve smlouvě o poskytnutí účelové dotace (Čl. XI. odst. 16). Dokumentaci je zadavatel povinen uchovávat formou stejnopisu, příp. kopie předané dokumentace. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.

Určení předmětu a předpokládané hodnoty zakázky

V procesu zadávání zakázky zadavatel nejprve určí předmět zakázky. Předmětem jedné zakázky jsou všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek, který zadavatel zamýšlí zadat během realizace projektu, příp. u zakázek, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvajících⁴ dodávky

⁴ Rozdíl mezi pravidelně pořizovaným a trvajícím plněním tkví v tom, že trvajícím plněním je poskytováno kontinuálně (např. zajištění připojení k internetu či služby podpory pro softwarové vybavení zadavatele). Pravidelně pořizované plnění oproti tomu představuje opakované jednorázové poskytování dodávek či služeb podle aktuálních potřeb zadavatele (např. dodávky papíru či jiného spotřebního materiálu pro administrativu zadavatele).



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

nebo služby ta plnění, která zadavatel zamýšlí zadat minimálně v rámci období 12 měsíců nebo jednoho účetního období, pokud je toto období delší než 12 měsíců.⁵

Následně zadavatel v rámci přípravy výběru dodavatele (tzn. před jeho zahájením) stanovuje předpokládanou hodnotu zakázky, tj. určuje předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky.⁶ Do předpokládané hodnoty zakázky musí být zahrnuty hodnoty všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na realizaci předmětu zakázky, není-li dále stanoveno jinak. Předpokládaná hodnota zakázky souvisí s délkou trvání smlouvy na plnění předmětu zakázky. Předpokládaná hodnota zakázky je rozhodující pro určení dalšího postupu zadavatele při výběru dodavatele.

Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu

- a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
- b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.

Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty

- a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
- b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.

Je-li zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou. Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.

Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout:

- a) u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby,
- b) u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby,
- c) při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.

V případě stavebních prací platí, že poskytuje-li zadavatel dodavateli dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou nezbytné pro poskytnutí zadavatelem požadovaných stavebních prací, zahrne jejich hodnotu do předpokládané hodnoty zakázky.

⁵ Povinnost sčítat všechna plnění za projekt je stanovena odlišně pro projekty, jejichž doba realizace přesahuje 48 měsíců; u těchto projektů je povinnost sčítat plnění minimálně na období 48 měsíců.

⁶ Zadavatel neurčuje předpokládanou hodnotu, pokud neoslovuje dodavatele výzvou k podání nabídek, ale zasílá dodavateli přímo objednávku (viz kap. 20.5.1). Pro účely kontroly dodržení pravidel zadávání zakázek (např. dodržení zákazu dělení předmětu zakázky pod limity stanovené pro jednotlivé postupy zadávání) se v těchto případech za předpokládanou hodnotu zakázky považuje sjednaná cena (bez DPH).



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení zadávání (např. odeslání či uveřejnění výzvy k podání nabídek, uveřejnění oznámení dále jen „výzva k podání nabídek“) nebo před zadáním (v případě zakázek, kde nedochází k výběru mezi nabídkami).

Při určování předpokládané hodnoty zadavatel vychází z ceny zakázek se stejným nebo s obdobným plněním. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, je nezbytné, aby před zahájením zadávání provedl průzkum cen v místě plnění zakázky, popřípadě stanovil předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. Průzkum trhu musí být proveden takovým způsobem, aby formulace dotazu zadavatele nezvýhodňovala oslovené dodavatele oproti ostatním dodavatelům (např. součástí dotazu nesmí být zadávací dokumentace⁷ včetně kvalifikačních požadavků či obchodních podmínek, neboť zadávací dokumentaci smí zadavatel dodavatelům poskytnout až po uveřejnění výzvy k podání nabídek).

Zadavatel nemůže ve výzvě k podání nabídek, příp. jinak označené dokumentaci uvést jako předpokládanou hodnotu zakázky částku z rozpočtu v žádosti,

a) pokud tato cena nebyla vytvořena způsobem uvedeným v předchozím odstavci, nebo

b) pokud došlo během doby od sestavení rozpočtu do zahájení zadávání zakázky k podstatné změně ceny poptávaného plnění.⁸

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vážící se ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k dělení předmětu zakázky na menší zakázky s cílem snížit předpokládanou hodnotu zakázky pod limity stanovené pro jednotlivé postupy.⁹

Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky pořizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

Povinnost sčítání neplatí ani pro opakované zakázky, které zadavatel pořizuje nepravidelně podle svých aktuálních potřeb a jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá. Takovými zakázkami jsou zakázky na nákup zboží typu potravin, pohonných hmot či letenek. Jednotlivé zakázky jsou v těchto případech považovány za zakázky samostatné.

Pokud je předmět jedné zakázky natolik rozsáhlý, že by hrozilo, že by se jeho zadáváním jako nedílného celku výrazně zúžil počet potenciálních dodavatelů, a připouští-li to povaha předmětu zakázky, je

⁷ Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Za správnost a úplnost zadávacích podmínek odpovídá zadavatel.

⁸ Typickým příkladem, kde dochází během poměrně krátké doby k výrazným cenovým posunům, je oblast výpočetní techniky.

⁹ Pokud je zakázka takto rozdělena a zadavatel u všech tímto dělením vzniklých jednotlivých zakázek postupuje postupem platným pro zakázku v hodnotě před jejím rozdělením, není tento postup porušením pravidel



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

vhodné, aby zadavatel rozdělil veřejnou zakázku na více částí.¹⁰ V tomto případě je celý předmět zadáván jako jedna zakázka, která je vnitřně členěna do částí podle dílčích sekcí předmětu plnění.¹¹ Pro stanovení předpokládané hodnoty takové zakázky je rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jejích jednotlivých částí. Výsledkem řízení může být zadání jednotlivých částí zakázky různým dodavatelům.

V případě, kdy zadavatel není schopen určit, jaký rozsah plnění bude potřebovat, stanoví maximální předpokládaný rozsah plnění s tím, že bude po dodavateli požadovat určení jednotkových cen. Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotou v rozsahu maximálního předpokládaného plnění a zakázku realizuje tak, že jednotlivá plnění od dodavatele objednává na základě své aktuální potřeby formou ad hoc objednávek a úhradu provádí ve výši dle jednotkové ceny a počtu odebraných kusů. Tento způsob poskytování plnění je třeba vymežit ve smlouvě uzavřené s dodavatelem.

Rozdělení zakázek z hlediska působnosti zákona o zadávání veřejných zakázek

Veřejné zakázky malého rozsahu - zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nepřevyšuje 2 000 000 Kč bez DPH (pro veřejné zakázky na dodávky a pro veřejné zakázky na služby), resp. nepřevyšuje 6 000 000 Kč bez DPH (pro veřejné zakázky na stavební práce).

Výše uvedené veřejné zakázky není povinen zadavatel zadávat v zadávacím řízení podle zákona o zadávání veřejných zakázek. Jde tedy o výjimku z povinnosti konat zadávací řízení. **V této souvislosti však nelze opomenout skutečnost, že dle dikce zákona má zadavatel i při využití této výjimky povinnost dodržet pravidla pro určení předpokládané hodnoty a základní zásady uvedené v ustanovení § 6 citovaného zákona.**

Pro splnění všech těchto podmínek zadavatel postupuje dle stanovených pravidel pro výběr dodavatele veřejné zakázky malého rozsahu:

- Zadávatí zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 400 000 Kč bez DPH

Postupuje-li zadavatel v souladu se zásadou transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a současně respektuje ceny v místě a čase obvyklé, nemusí u zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000 Kč bez DPH provádět výběrové/zadávací řízení.

Dodávku zboží, poskytnutí služeb nebo provedení stavebních prací není třeba dokládat písemnou smlouvou, postačí, aby byl uskutečněný výdaj doložen účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Z dokladů (účetního nebo s ním související objednávky) musí být zřejmý zejména předmět zakázky, množství dodaného plnění a cena plnění.

¹⁰ Pozn.: Institut rozdělení veřejné zakázky na části je třeba odlišovat od zakázaného rozdělení předmětu veřejné zakázky.

¹¹ Jednotlivé části zakázky tak mohou mít různou úpravu zadávacích podmínek, ať již jde o rozdílné požadavky na kvalifikaci, hodnotící kritéria či jakékoli jiné požadavky. Nabídky k jednotlivým částem zakázky se posuzují a hodnotí samostatně; nesplnění kvalifikačních kritérií jedné části, resp. podání neúplné nabídky do jedné z částí, není důvodem pro vyloučení z hodnocení ostatních částí zakázky, do kterých dodavatel svou nabídku podal. Výběrové řízení lze zrušit pouze v té části, kde je k tomu důvod dle kap. 0, a to zvlášť bez účinků pro ostatní části.



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

- Zadávaní zakázek s předpokládanou hodnotou od 400 000 Kč bez DPH do 2 000 000 Kč bez DPH pro služby a dodávky a v případě zakázek na stavební práce do 6 000 000 Kč bez DPH

Zadavatel je povinen uveřejnit výzvu k podání nabídek vhodným způsobem, např. na své webové adrese. Dále je zadavatel povinen oslovit tři dodavatele, pokud je to vzhledem k charakteru veřejné zakázky a situaci na trhu možné. V případě, že není možné oslovit alespoň tři dodavatele, zadavatel takovou skutečnost písemně odůvodní v záznamu o poptávkovém řízení.

Výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň údaje:

- a) identifikační údaje zadavatele (název, sídlo, IČ/DIČ),
- b) jasné vymezení předmětu zakázky,
- c) podmínky pro plnění veřejné zakázky (termín, místo, technické specifikace apod.),
- d) podmínky kvalifikace dodavatele,
- e) požadavek na písemnou formu nabídky (v listinné formě v řádně uzavřené neprůhledné obálce označené názvem veřejné zakázky a slovem „NEOTEVÍRAT“, v elektronické podobě musí být opatřena elektronickým podpisem)
- f) pravidla pro hodnocení nabídek,
- g) lhůta a místo pro podání nabídek,
- h) závazný návrh smlouvy.

Lhůta pro podání nabídek činí minimálně 5 pracovních dní od uveřejnění výzvy na webové adrese zadavatele.

Zadavatel je oprávněn během lhůty k podání nabídek změnit podmínky výzvy. V případě takové změny, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, musí zadavatel prodloužit lhůtu pro podání nabídek.

Otevírání obálek s nabídkami, posouzení úplnosti a hodnocení nabídek provádí minimálně tříčlenná komise, kterou zadavatel písemně pověřil nebo zplnomocnil. Není-li zadavatelem stanoveno jinak, je komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jmenovaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

Člen komise či náhradník člena komise, který se účastní posouzení či hodnocení nabídek, nesmí být vůči dodavatelům, kteří předložili nabídku, ve střetu zájmu, což musí potvrdit písemným čestným prohlášením.

Dále platí, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Převzetí závazku mlčenlivosti musí potvrdit formou čestného prohlášení.

Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel přiřadí nabídkám čísla dle termínu doručení nabídek a v tomto pořadí je otevře. Do Zápisu o posouzení a hodnocení nabídek se uvede datum a čas doručení nabídek.

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



Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

Po otevření nabídek provede komise jejich posouzení. Posouzení spočívá v tom, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami. Pro hodnocení nabídek stanoví zadavatel kritérium ekonomické výhodnosti. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také jen podle nejnižší nabídkové ceny.

Je-li nabídka neúplná nebo nejasná, může zadavatel za předpokladu dodržení zásad rovného přístupu, transparentnosti a nediskriminace požádat dodavatele o její doplnění nebo objasnění v dodatečné minimálně 48hodinové lhůtě. Takto však nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo jiné skutečnosti rozhodné pro hodnocení.

V případě, že se zadavatel domnívá, že je nabízená cena natolik nízká, že dodavatel nebude plnění schopen řádně a/nebo včas realizovat, a zadavatel zamýšlí vyloučit dodavatele, který tuto nabídku podal, z důvodu nepřiměřeně nízké nabídkové ceny, písemně požádá o upřesnění základních prvků nabídky, které považuje za důležité.

Jestliže je nabídka neúplná, marně uplyne dodatečná lhůta pro doplnění, marně uplyne lhůta pro objasnění nebo není objasnění dostatečné, musí být dodavatel, který ji podal, vyloučen z výběrového řízení.

Po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky písemně vyzve zadavatel vybraného dodavatele k uzavření smlouvy na základě jeho nabídky.

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

- a) identifikační údaje smluvních stran včetně IČ a DIČ, pokud jsou přiděleny,
- b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně a kvalitativně),
- c) cenu bez DPH a informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH,
- d) platební podmínky,
- e) lhůtu dodání nebo harmonogram plnění,
- f) místo dodání/převzetí zboží nebo výstupu plnění (není-li výslovně sjednáno, rozumí se jím sídlo zadavatele),
- g) závazek dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu,
- h) zapracování údajů z nabídky, které byly předmětem posouzení/hodnocení kvalifikace (tj. v okamžiku uzavření smlouvy i během realizace zakázky musí obsah smluvního vztahu odpovídat alespoň těm parametrům nabídky, které zadavatel posuzoval nebo hodnotil).

Dále je možné ve smlouvě upravit např. smluvní pokutu, povinnost mlčenlivosti atd.

O poptávkovém řízení zadavatel vyhotovuje písemný záznam, který minimálně obsahuje:

- a) název a stručný popis předmětu veřejné zakázky,
- b) seznam podaných nabídek,
- c) způsob hodnocení nabídek,
- d) nabídkovou cenu uchazečů, další vhodné informace o veřejné zakázce (odůvodnění oslovení méně než tří dodavatelů),
- e) zápis o posouzení a hodnocení komise,
- f) seznam vyřazených nabídek včetně odůvodnění vyřazení,
- g) délku lhůty stanovené pro podání nabídek.

Pokud zadavatelé zadávají zakázky prostřednictvím e-tržišť, postupují při zadávání takových zakázek podle aktuálních Pravidel systému používání elektronických tržišť subjekty veřejné správy při pořizování



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 4 Pravidel - Zásady čerpání finančních prostředků v rámci dotačního programu „Podpora sociálních služeb v rámci individuálního projektu Podpora sociálních služeb v Plzeňském kraji 2016 - 2019“ (dále jen „Zásady čerpání“)

a obměně určených komodit. Musí však dodržovat pravidla pro určení předpokládané hodnoty a základní zásady uvedené v ustanovení § 6 citovaného zákona.

V případě, že zadavatel ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 až 3 citovaného zákona zahájí zadávací řízení (zejm. v podlimitním nebo nadlimitním režimu) dle zákona o zadávání veřejných zakázek za účelem zadání veřejné zakázky malého rozsahu, ačkoli by tak na základě výjimky poskytnuté ustanovením § 31 zákona o zadávání veřejných zakázek činit nemusel, je povinen dodržet veškerá relevantní ustanovení tohoto zákona vztahující se na režim zadávacího řízení, který zadavatel za účelem zadání veřejné zakázky malého rozsahu dobrovolně zvolí. V případě dobrovolného zadání veřejné zakázky malého rozsahu v zadávacím řízení dle zákona o zadávání veřejných zakázek podléhá postup zadavatele rovněž přezkumné pravomoci ÚOHS.

Veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 2 000 000 Kč bez DPH pro služby a dodávky a v případě stavebních prací nad 6 000 000 Kč bez DPH

V případě, že se zadavatel řadí do některé z kategorií zadavatelů dle ustanovení § 4 zákona o zadávání veřejných zakázek, tj. zejména do kategorie tzv. veřejného zadavatele (např. organizační složky státu, příspěvkové organizace, obce, kraje) nebo zadavatele využívajícího veřejné prostředky (tj. jakýkoli „soukromý“ zadavatel zakázky, která je z více než 50 % hrazena z veřejných zdrojů) a zakázka přesahuje 2.000.000 Kč bez DPH, je zadavatel povinen řídit se postupy podle zákona o zadávání veřejných zakázek, ledaže by zadávaná zakázka spadala do oblasti výjimek upravených v ustanovení § 29 až § 31 zákona.

Finanční limity, od nichž jsou veřejné zakázky zakázkami nadlimitními, jsou stanoveny nařízením vlády o stanovení finančních limitů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek.