

**VÝZVA K PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI****Identifikační údaje poskytovatele**

Poskytovatel	Česká republika – Česká rozvojová agentura
Sídlo	Nerudova 3, 118 50 Praha 1
IČO	75123924
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem poskytovatele	Mgr. Jan Slíva ředitel České rozvojové agentury

Č. j. 280829/2021-ČRA

Výzva**v rámci bilaterálního dotačního programu****k podání žádosti o poskytnutí neinvestiční dotace na podporu nových projektů****PODPORA ROZVOJE NAKLÁDÁNÍ S ODPADEM V KANTONU SARAJEVO****v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce pro rok 2021****PREAMBULE**

Česká rozvojová agentura (dále jen “poskytovatel”) je oprávněna poskytovat dotace nestátním neziskovým organizacím (dále jen “NNO”) a dalším oprávněným subjektům na základě ustanovení zákona č. 151/2010 Sb., o zahraniční rozvojové spolupráci a humanitární pomoci poskytované do zahraničí a o změně souvisejících zákonů.

Oprávněné subjekty jsou vyzývány k předložení žádosti o poskytnutí dotace v souladu s ustanoveními § 14 a násl. zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Rozpočtová pravidla“) a v souladu s usnesením vlády ČR č. 681 ze dne 22. června 2020 o Hlavních oblastech státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím na podporu veřejně prospěšných činností pro rok 2021.

Poskytovatel poskytuje dotace NNO a dalším oprávněným subjektům na realizaci projektů v oblasti zahraniční rozvojové spolupráce (ZRS) v souladu s Metodikou projektového cyklu ZRS ČR, usnesením vlády ČR č. 618 ze dne 8. června 2020 k dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráci v roce 2021 a ke střednědobému výhledu jejího financování do roku 2023 a zohledňuje usnesení vlády č. 591 ze dne 1. června 2020 o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy.

Na dotaci není právní nárok.

I. ÚČEL, CÍL A VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ DOTAČNÍ VÝZVY

Účel a celkový kontext dotační výzvy

Nakládání s odpadem v Bosně a Hercegovině

Informace firem, které se zabývají recyklací odpadu z roku 2019¹, uvádí, že na území Bosny a Hercegoviny je recyklováno pouhých 10 % obalového odpadu (zatímco průměr EU se pohybuje kolem 40-50 %). Oficiální informace ze strany entitních ministerstev pro ochranu životního prostředí vůbec nejsou k dispozici. Bosna a Hercegovina tudíž nemá dostatečně rozvinutý systém sběru komunálního odpadu, nemá dostatečný počet vyhovujících skládek a dochází zde také k zakládání velkého množství divokých skládek, takže velká část odpadu končí ve volné přírodě. Největší výzvou poslední doby je tak rozšíření infrastruktury sběru a třídění odpadu a zvyšování povědomí občanů o udržitelném nakládání s odpadem.

Nakládání s odpadem se v Bosně a Hercegovině řídí plány a zákony, které jsou vytvořeny na entitních úrovních. Na všech entitních úrovních však chybí řada podzákoných aktů týkajících se konkrétního nakládání s jednotlivými druhy odpadu.

Nakládání s odpadem ve Federaci Bosna a Hercegovina (dále jen „Federace BiH“)

Kromě Akčního plánu Federální strategie nakládání s odpadem, existuje také Federální plán nakládání s odpadem (2012-2017)². Nyní se připravuje nová strategie ochrany životního prostředí Federace BiH ve spolupráci se Švédským institutem pro životní prostředí s finanční podporou Sida.

Právní rámec, který upravuje oblast nakládání s odpadem, je tvořen Zákonem o nakládání s odpadem Federace BiH³ a devatenácti prováděcími předpisy, které byly připraveny na základě tohoto zákona.

Kromě legislativy bylo v poslední době investováno také do infrastruktury, která slouží k vytvoření a rozvoji integrovaného systému pro nakládání s odpadem. Největší důraz byl kladen na nakládání s obaly a obalovým odpadem a s odpadem z elektrických a elektronických zařízení.

V současnosti dochází ke změně systému nakládání s odpadem a dochází k přijímání systému selektivního sběru a třídění odpadu. To naznačuje i příprava nových vyhlášek: Vyhláška o nakládání s obaly a obalovým odpadem ("Službene novine Federacije BiH", broj: 88/11, 28/13, 8/16, 54/16, 103/16 i 84/17) a Vyhláška o nakládání s odpadem elektronickým a elektrickým (Službene novine Federacije BiH", broj: 87/12, 107/14, 79/16, 8/16 i 12/18).

Na úrovni entity Federace BiH byly založeny čtyři oprávněné operátorské firmy, které provádí selektivní systém nakládání s odpadem. Působí v Sarajevu, Tuzle a Vitezu. V Sarajevu se jedná

¹ <https://www.slobodnaevropa.org/a/bih-komunalni-otpad-sustav-milijuni-gubitak/29979208.html>

² [https://www.fmoit.gov.ba/upload/file/okolis/Federalni%20plan%20upravljanja%20otpadom%202012-2017\(1\).pdf](https://www.fmoit.gov.ba/upload/file/okolis/Federalni%20plan%20upravljanja%20otpadom%202012-2017(1).pdf)

³ <https://www.fmoh.gov.ba/index.php/zakoni-i-strategije/zakoni/zakon-o-upravljanju-otpadom>

o firmu Ekopak, d.o.o, která má na starosti obaly a obalový odpad, a firmu Zeos Ekosistem d.o.o, která má na starosti odpad z elektronických a elektrických zařízeních.

Základním úkolem operátorů systému je splnit požadavky, které jsou předepsány výše zmíněnými vyhláškami, a to za co nejnižších nákladů. Tito operátoři spojují všechny účastníky systému – výrobce, dovozce, plnírny, distributory a konečné dodavatele, s kterými uzavírají smlouvy, a zároveň se snaží minimalizovat vliv na životní prostředí i spotřebitelské ceny dotčených výrobků.

Na základě dostupných dat od operátorů systémů Ekopak d.o.o Sarajevo a Eko-život d.o.o Tuzla z období 2014-2018 lze vidět rostoucí trend sběru tříděného obalového odpadu. Rostoucí trend je vidět i v datech o sběru elektrického a elektronického odpadu.

Federální ministerstvo životního prostředí a turistiky nyní pracuje na přípravě nových pravidel pro další kategorie odpadu (pneumatiky, baterie a akumulátory, odpadní oleje aj.).

Budoucí rozvoj infrastruktury pro nakládání s komunálním odpadem se bude odehrávat především na municipální a kantonální úrovni a bude směřovat na selektivní sběr odpadu, rozvoj recyklačních kapacit, vytváření nových a udržování stávajících regionálních a municipálních center pro nakládání s odpadem. Federální prioritou pro financování projektů v sektoru odpadu (prostřednictvím půjček, z rozpočtu, z Fondu životního prostředí, od donorů), jsou výhradně projekty, které jsou koncipovány na modelu integrovaného nakládání.

Nakládání s odpadem v Kantonu Sarajevo

V Kantonu Sarajevo existuje Kantonální akční plán pro životní prostředí (2017 – 2022), který ve svém strategickém cíli č. 2 počítá s omezením odpadu pro skládkování, respektive s efektivnějším využitím zdrojů. Dále v Kantonu Sarajevo existuje Plán na nakládání s odpadem v Kantonu Sarajevo (2015-2020), jehož cílem je zavedení tříděného systému sběru odpadu ve všech municipalitách Kantonu Sarajevo.

Na území Kantonu Sarajevo provádí sběr, transport a ukládání komunálního odpadu Komunální podnik „Rad“ (v dalším textu „KJKP Rad“). Sběr odpadu je prováděn dle schváleného Programu, který byl připraven v souladu s dopravní infrastrukturou, urbanistickým řešením osídlení, současným pokrytím nádobami na odkládání odpadu a současným řešením problémů nakládání s odpadem.

Odpad se odkládá do 9.928 kontejnerů, 32 podzemních kontejnerů, 54 nadzemních nádob tzv. zvonů, do plastových pytlů na územích, kde technicky neexistují podmínky pro kontejnery 1100 l, a také v popelnících: pět tisíc 120 l popelnic a tři tisíce 240 l popelnic, které byly předány v rámci projektu „Zavádění odděleného sběru odpadu u individuálních stavebních objektů v Kantonu Sarajevo“ v roce 2017 a v rámci projektu „Zavádění odděleného sběru odpadu u individuálních stavebních objektů v Kantonu Sarajevo – II. fáze“ v roce 2018.⁴

⁴ Více informací o projektech s KJKP Rad můžete nalézt zde: http://www.rad.com.ba/pr_rec.htm



Odpad se v současnosti v Sarajevu recykluje tak, že jsou na jednotlivých sběrných místech k dispozici dvě popelnice / kontejnery. Do žluté popelnice/kontejneru se ukládá odpad určený k recyklaci (tzn. papír, karton, plast a kov) a černá popelnice/kontejner, kam se odkládá ostatní směsný komunální odpad. Odpad určený k recyklaci se odváží do regionálního centra pro nakládání s odpadem Smiljevići, kde se nachází recyklační dvůr, který slouží jako třídírna recyklovaného odpadu a zároveň také jako dočasné uskladnění roztríděných druhů odpadů. Obyvatelé mohou do recyklačního dvora osobně dovést různé druhy odpadu: papír, plast, sklo, odpadní pneumatiky, kovový velkoobjemový i komunální odpad, velkoobjemový domovní odpad, dřevěné obaly, drobný i velký elektrický i elektronický odpad, fluorescentní trubice/zářivky, baterie a akumulátory. KJKP Rad Sarajevo uvádí, že až 15 % odpadu v celém kantonu Sarajevo je recyklováno.

Odpad, který není recyklován, se ukládá na regionální skládku odpadu Smiljevići, která funguje také v rámci regionálního centra pro nakládání s odpadem Smiljevići.

V roce 2021 je v plánu zprovoznit nový recyklační dvůr v municipalitě Ilijaš (financován z prostředků municipality a Kantonu Sarajevo). Další minimálně jeden recyklační dvůr je plánovaný postavit v municipalitě Ilidža – municipalita plánuje v roce 2021 připravit projektovou dokumentaci a získat stavební povolení pro tento recyklační dvůr/dvory.

Cíl a záměr dotační výzvy

Předkládané projektové návrhy budou zpracovány jako tříleté (na období 2021-2023) a budou v souladu s Programem rozvojové spolupráce mezi ČR a Bosnou a Hercegovinou a budou směřovat k dosažení následujících cílů udržitelného rozvoje (SDGs):



12. Zajistit odpovědnou výrobu a spotřebu, konkrétně 12.5 Do roku 2030 výrazně snížit produkci odpadů s pomocí prevence, redukce, recyklace a opětovného používání a také se podílet na tomto cíli:



16.6. Vytvořit účinné, odpovědné a transparentní instituce na všech úrovních

Hlavní cílové skupiny:

- Zaměstnanci komunálního podniku Rad Sarajevo
- Obyvatelé kantonu Sarajevo

Obsah předkládaných projektů

V rámci žádosti o dotaci budou předkládány projektové návrhy, jejichž hlavním předmětem bude budování kapacit komunálního podniku KJKP Rad Sarajevo v oblasti sběru a třídění odpadu, a které povedou též ke zvýšenému povědomí obyvatel Kantonu Sarajevo ohledně nakládání s odpadem. Veškeré aktivity projektu musí být provázané a cílit především na zaměstnance Komunálního podniku KJKP Rad s cílem zajistit co největší dopad na obyvatelstvo Kantonu Sarajevo.

Žadatel do předkládaného projektu zahrne a podrobně rozpracuje níže uvedené aktivity:

Prioritně:

1. Rozšíření sítě pro sběr a recyklaci odpadu v Kantonu Sarajevo dle vytvořeného elaborátu, který je součástí přílohy č. 7 této výzvy a návrhu technické směrnice pro sběr odpadu v Kantonu Sarajevo⁵ a zároveň v souladu s přílohou č.6 této výzvy.
2. Zajištění neinvestičního vybavení pro recyklační dvory v Kantonu Sarajevo v souladu s technickou specifikací viz příloha č. 6 této výzvy
3. Vytvoření a provedení veřejné osvětové kampaně o způsobu třídění odpadů do kontejnerů a domácích kompostérů a příprava a provedení profesionální mediální strategie ve spolupráci s odborníkem/odborníky z České republiky, kteří tyto zkušenosti také předají zaměstnancům KJKP Rad (včetně toho, jak správně používat dodávané vybavení či příprava polepů dodávaného vybavení a info panelů atd.; doporučený způsob předávání informací: prostřednictvím elektronických letáků, webových stránek dané obce nebo technických služeb obce, věstníku nebo tištěného zpravodaje obce tak, aby měli přístup k novým informacím i obyvatelé bez přístupu k internetu.).
4. Přípravu a realizaci studijní cesty pro zaměstnance KJKP Rad na vybrané téma, které by mělo ukázat příklady dobré praxe z České republiky v oblasti nakládání s komunálním odpadem, administrativní a praktické zajištění nakládání s odpady v obcích ČR a případné řešení problémů, se kterými se potýká KJKP Rad.
5. Technickou asistenci zaměstnancům KJKP Rad při správném nakládání s odpadem, aktivity vedoucí k znovuvyužití odpadu atd. (např. optimalizace pracovních postupů vedoucí k efektivnějšímu nakládání s odpadem atd., správné nakládání s dodaným vybavením atd.)
6. Další relevantní aktivity spojené s udržitelným nakládáním odpadu v Kantonu Sarajevo

Žadatel může navrhnout změny či doplnění výše uvedených aktivit, které však musí řádně a srozumitelně zdůvodnit.

Při zpracování projektové dokumentace (zejména logického rámce projektu) lze využít také nástroj INDIKIT (www.indikit.net), který nabízí realizátorům humanitárních a rozvojových projektů návody na využívání více než 300 projektových indikátorů z různých sektorů.

⁵ Dostupné zde:

http://zpr.ks.gov.ba/sites/zpr.ks.gov.ba/files/tehnicke_smjernice_za_projektiranje_infrastrukture_za_prihvat_otpada_prijedlog_maj2017.pdf

Udržitelnost projektu a výstupů:

Dodávané vybavení musí být v souladu/kompatibilní s dosud používanými svozovými vozidly, zařízeními a používanými typy odpadových nádob (viz popis technické specifikace v příloze č. 6 této výzvy).

Upozornění na vybrané zákonné povinnosti:

Realizátor musí postupovat v souladu s platnými zákony o DPH mimo jiné i při dodávce vybavení pro KJKP Rad. V případě, že budou probíhat dodávky vybavení z ČR do Bosny a Hercegoviny, úhradu bosenského DPH při dovozu se zavazuje provést KJKP Rad. O této skutečnosti bude mezi ČRA a KJKP Rad podepsáno Memorandum o porozumění či bude vydáno jiné potvrzení.

Příjemce dotace je povinen při realizaci subdodávek postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a to především s ohledem na dodávku veškerého potřebného nového materiálně-technického vybavení neinvestiční povahy.

Partnerské organizace v místě realizace:

- KJKP Rad Sarajevo – hlavní partner projektu a příjemce dodávaného vybavení
Kontaktní osoba: Maida Čukujević, e-mail: maida.cukojevic@rad.com.ba
- Ekopak d.o.o Sarajevo (operátor tříděného odpadu v Sarajevu), ,
- relevantní municipality v Kantonu Sarajevo
- Kanton Sarajevo
- a další dle uvážení žadatele

V případě navázaného vztahu žadatele s partnerskou institucí v místě realizace požaduje poskytovatel dotace prokazatelně doložit existenci takové spolupráce např. kopií smlouvy, prohlášením o partnerství nebo memorandumem o porozumění či podpurným akceptačním dopisem.

Publicita projektu⁶:

Projektové aktivity umožní poskytovat informace co nejširšímu publiku a zúčastněným stranám na národní, regionální a místní úrovni, zvyšovat tak povědomí o principech ZRS a získávat zpětnou vazbu. Konkrétně lze medializovat příklady dobré praxe, vytvářet funkční informační systémy, pořádat průzkumy veřejného mínění, informovat veřejnost o dosažených výsledcích projektu, o problematice rozvojového světa a produkovat vzdělávací a osvětové materiály, které představí svět diverzifikovaně a z pohledu, který odráží témata a principy ZRS. Publicitu v rámci jednotlivých projektů, včetně využívání jejich výstupů a práce s odezvou veřejnosti, je žádoucí propojit s komunikačními a prezentačními aktivitami a kanály poskytovatele dotace.

Doba realizace projektu

V rámci této konkrétní výzvy je možné předkládat pouze žádosti o dotaci v režimu víceleté realizace. Jedná se o projekty, jejichž doba realizace s dotační podporou nepřesahuje 36 měsíců. Realizace projektu musí být zahájena v roce 2021 a ukončena v rámci víceletého implementačního období **nejpozději do 31.12.2023.**

⁶ řídí se rovněž Metodickým pokynem České rozvojové agentury k vnější prezentaci zahraniční rozvojové spolupráce ČR

Rozhodnutím o poskytnutí dotace budou přiděleny prostředky pro rok 2021.

Subjekt, kterému bude v rámci této výzvy poskytnuta dotace na projekt na rok 2021, je oprávněn požádat o pokračující dotaci (na základě výzvy a v termínu stanoveném poskytovatelem) na tentýž projekt rovněž v roce 2022 a 2023⁷, pokud budou splněny podmínky stanovené poskytovatelem dotace v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (zejména schválená roční zpráva, řádné vyúčtování a vypořádání dotace aj.).

Poskytovatel dotace však není povinen ani se nezavazuje žádosti o pokračující dotaci na další období implementace víceletého projektu vyhovět.

II. OKRUH OPRÁVNĚNÝCH ŽADATELŮ O DOTACI

V souladu s ustanovením usnesení vlády č. 591/2020 ze dne 1. června 2020 a v souladu s příslušnými ustanoveními Rozpočtových pravidel **může být** dotace z finančních prostředků účelově vyčleněných na ZRS ČR **poskytnuta pouze těmto subjektům:**

- a) SPOLKŮM podle § 7 odst. 1 písm. e) Rozpočtových pravidel,
- b) OBECNĚ PROSPĚŠNÝM SPOLEČNOSTEM, nadacím, nadačním fondům a ústavům podle § 7 odst. 1 písm. i) Rozpočtových pravidel,
- c) PRÁVNICKÝM OSOBÁM, které jsou založeny nebo zřízeny k poskytování zdravotních, kulturních, vzdělávacích a sociálních služeb a k poskytování sociálně-právní ochrany dětí, a to výhradně na tyto účely definované v § 7 odst. 1 písm. f) Rozpočtových pravidel,
- d) ÚZEMNÍM SAMOSPRÁVNÝM CELKŮM na jinou než podnikatelskou činnost podle § 7 odst. 1 písm. c) Rozpočtových pravidel,
- e) MEZINÁRODNÍM ORGANIZACÍM (s registrací v ČR) dle § 7 odst. 1 písm. o) Rozpočtových pravidel,
- f) DOBROVOLNÝM SVAZKŮM OBCÍ dle § 7 odst. 1 písm. j) Rozpočtových pravidel.

III. PODMÍNKY ÚČASTI V DOTAČNÍM ŘÍZENÍ

- 1) Účastníkem řízení o poskytnutí dotace je pouze žadatel o dotaci.
- 2) Žadatel je z okruhu oprávněných žadatelů o dotaci daného touto výzvou.
- 3) Žadatel musí dodržet předepsaný způsob a termín podání žádosti o dotaci.
- 4) Žádost musí být ve shodě s účelem a náplní dotační výzvy.
- 5) Předložení kompletní žádosti na závazných formulářích včetně všech příloh ve formátu, termínu a s náležitostmi danými touto výzvou.
- 6) Poskytovatel dotace požaduje prokázání odborné kvalifikace členů projektového týmu:

⁷ Pro žadatele o poskytnutí pokračující dotace na projektové záměry, které byly podpořeny v režimu víceletých projektů, bude vždy zveřejněna samostatná výzva.

- minimálně **1 expert na odpadové hospodářství** vysokoškolského vzdělání a min. 5 let praxe v oblasti nakládání s odpady a obaly
 - Kvalifikace experta bude doložena: stručným profesním životopisem, kde bude zřejmá praxe v odpadovém hospodářství minimálně 5 let a VŠ diplom
- minimálně **1 člen týmu musí hovořit alespoň jedním z úředních jazyků Bosny a Hercegoviny** na úrovni alespoň B2 dle Evropského jazykového rámce nejlépe v kombinaci s českým jazykem
 - Kvalifikace člena realizačního týmu bude doložena: stručným životopisem člena týmu, jazykovým certifikátem či podepsaným čestným prohlášením

IV. PODMÍNKY PRO POUŽITÍ DOTACE

Celková výše prostředků, které jsou alokovány v rámci této dotační výzvy **na období let 2021–2023**, činí max. **30 000 000,- Kč**.

Na jednotlivé roky je maximální výše dotace **na jeden projekt** stanovena následovně:

2021: 5 000 000,- Kč

2022: 10 000 000,- Kč

2023: 15 000 000,- Kč

Výše spolufinancování projektu

Pro tuto konkrétní dotační výzvu poskytne poskytovatel dotaci do maximální výše 95 % z celkových nákladů projektu za celou dobu realizace, přičemž poskytovatel dotace požaduje po příjemci dotace podílet se vlastním spolufinancováním ve výši minimálně 5 % z celkových nákladů projektu na každý kalendářní rok, tj. podíl z vlastních⁸/jiných⁹ zdrojů ze strany příjemce dotace musí být min. 5 % nákladů projektu v roce 2021, min. 5 % nákladů projektu v roce 2022, min. 5 % nákladů projektu v roce 2023.

V případě projektů, kde je příjemcem nevládní nezisková organizace¹⁰, **je umožněno zahrnout do podílu spolufinancování projektu i činnost dobrovolníků a prokazovat ji prostřednictvím nepeněžitého příspěvku ve formě dobrovolnické práce, a to až do výše 50 % požadovaného objemu vlastního spolufinancování projektu.** Dobrovolníky si může vykazovat pouze organizace, u které pracují dobrovolníci na základě zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů.

Rozpočtové položky hrazené z vlastních a jiných zdrojů (uvedené ve sloupcích „Z vlastních/jiných zdrojů“ v rámci rozpočtu projektu) musí být prokazatelné a ověřitelné, příjemce dotace musí ověřitelným způsobem doložit podíl a způsob spolufinancování projektu.

⁸ Spolufinancování organizace vlastními zdroji, tj. příjmy např. z členských příspěvků nebo příjmů z poskytovaných služeb (veřejné sbírky).

⁹ Spolufinancování příjemce dotace je zajištěno ze zdrojů jiných institucí, např. (místních) nevládních neziskových organizací, nadací či úřadů územní samosprávy, nebo ze strany podnikatelských subjektů.

¹⁰ Právní formy uvedeny v § 7 odst. 1 písm. e), f) a i) Rozpočtových pravidel

Způsobilé výdaje projektu pro rok 2021

Způsobilé výdaje jsou ty, které skutečně vznikly v rámci projektu mezi počátečním a konečným datem způsobilosti. Počáteční a konečné datum způsobilosti výdajů je stanoveno od **1. 1. 2021 do 31. 12. 2021** a prostředky dotace lze použít výhradně k úhradě způsobilých výdajů, které jsou uvedeny jako uznatelné včetně jejich finančních limitů/omezení v Příloze č. 2 této výzvy.

V zájmu kvalitních projektových návrhů poskytovatel dotace umožňuje žadatelům zahrnout do rozpočtu pro první rok realizace projektu (tj. 2021) též náklady na přípravu projektu (cesta do místa realizace, komunikace s partnery, příprava baseline studie apod.). Náklady na přípravu projektu lze vykázat výhradně pod příslušnou položkou **7.1 Příprava projektu**, a to maximálně do výše **1 %** z celkových nákladů projektu na první rok realizace projektu. Náklady na přípravu projektu budou uhrazeny pouze úspěšným žadatelům o dotaci. Náklady na přípravu projektu nesmí být pokryty subdodávkami, pouze zahrnují výdaje zaměstnanců žadatele o dotaci.

Další podmínky pro použití dotace

Příjemce dotace nemůže dotaci přenechat třetím subjektům. Příjemce dotace může poskytovat prostředky z dotace jiným fyzickým nebo právnickým osobám, pouze pokud se jedná o úhradu výrobků, materiálu, výkonů, služeb a mezd (včetně odvodů zaměstnavatele) spojených s realizací schváleného projektu a podle schváleného rozpočtu, na který byly prostředky poskytnuty. Dotaci nelze používat na financování podnikatelských aktivit. Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován. Příjemce dotace je zodpovědný poskytovateli dotace za přípravu, řízení a realizaci projektu a musí se aktivně podílet na implementaci projektu.

V řízení o poskytnutí dotace se nepoužije ustanovení § 37 odst. 3, § 41, § 45 odst. 2 a 4, § 71 odst. 3, § 80 odst. 4 písm. b) až d), § 140 odst. 2 a § 146 správního řádu. Proti Rozhodnutí poskytovatele o poskytnutí, zamítnutí nebo částečném zamítnutí žádosti o dotaci není přípustné odvolání ani rozklad. Obnova řízení se nepřipouští. Přezkumné řízení se nepřipouští, s výjimkou postupu podle § 153 odst. 1 písm. a) správního řádu.

Na poskytování dotací ze státního rozpočtu oprávněným subjektům se nevztahuje zákon č. 134/2016 Sb., zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

V. POSKYTNUTÍ DOTACE

Dotace se poskytuje výlučně na základě předložené žádosti o dotaci se všemi povinnými přílohami a po provedení hodnocení jednotlivých žádostí o dotaci, jak je popsáno níže.

Dotace bude poskytována z prostředků státního rozpočtu formou účelově vázané dotace na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR na rok 2021 (dále též „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“). V Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanoví poskytovatel podmínky, které je příjemce dotace při používání finančních prostředků povinen dodržet. Toto Rozhodnutí o poskytnutí dotace zohlední ustanovení uvedená v příloze k Usnesení vlády č. 591/2020 ze dne 1. června 2020 o „Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“.

Příjemce je povinen použít prostředky z poskytnuté dotace jen na stanovený účel a dodržet jejich výši a skladbu tak, jak budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho přílohách.

Případné změny údajů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v průběhu rozpočtového roku může poskytovatel provést na základě žádosti příjemce dotace.

Dotace se poskytuje v souladu s vydaným Rozhodnutím o poskytnutí dotace.

Platba dotace v roce 2021 bude vyplacena jednorázově formou ex-ante do 15 dnů od doručení Rozhodnutí o poskytnutí dotace na účet příjemce dotace.

Společně s dotační výzvou je rovněž zveřejněn vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Příloha č. 3 této výzvy).

Poskytovatel na základě žádosti o poskytnutí dotace Rozhodnutím:

- dotaci zcela poskytne, nebo
- žádost o poskytnutí dotace zcela zamítne, nebo
- dotaci zčásti poskytne a zároveň žádost ve zbytku zamítne.

Poskytovatel dotace může v Rozhodnutí vyčlenit další podmínky použití poskytnuté dotace, a to podmínky méně závažné nebo takové, jejichž nesplnění je méně závažné, z hlediska porušení podmínek rozpočtové kázně (viz § 14 odst. 5 ve spojení s § 44a odst. 4 Rozpočtových pravidel).

Postupem podle § 14g až 14i, 14l a 14m Rozpočtových pravidel, může poskytovatel rozhodnout na základě žádosti příjemce dotace o změně práv a povinností uvedených v § 14 odst. 4 písm. c), e) až j) Rozpočtových pravidel.

Finanční prostředky budou uvolňovány v souladu s regulací čerpání výdajů státního rozpočtu ČR na příslušný rok ve výši stanovené Rozhodnutím o poskytnutí dotace. Poskytnutí dotace je vázáno na přidělení prostředků ze státního rozpočtu poskytovateli dotace.

VI. KONTROLA VYUŽITÍ DOTACE A MONITORING

Poskytovatel je oprávněn průběžně i dodatečně kontrolovat řešení projektu, průběh čerpání dotace i použití dotace, hospodárnost, efektivnost, účelnost, a to v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád). Tím nejsou dotčena kontrolní oprávnění finančních orgánů a dalších orgánů kontroly České republiky. Příjemce dotace umožní na požádání kontrolního orgánu provedení kontroly a ověření správnosti použití prostředků dotace v účetnictví. **Předmětem kontrol je zejména fyzická kontrola originálů účetních dokladů vykázaných ve vyúčtování realizovaného projektu, jejich zaúčtování a jejich přímé souvislosti s realizovaným projektem a dodržení dalších ustanovení Rozhodnutí o poskytnutí dotace.**

Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními Rozpočtových pravidel a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve státní správě, v platném znění (zákon o finanční kontrole) a zákonem č. 255/2012 Sb. o kontrole (kontrolní řád). V případě, že kontrolní orgán nebo ústřední orgán zjistí kontrolou neoprávněné použití prostředků nebo zadržení prostředků, zajistí jejich vrácení do státního rozpočtu v souladu s platnými právními předpisy.

Monitorovací zprávy:

- **průběžná zpráva o realizaci projektu** nejpozději do **31.7.2021**,
- **roční zpráva o realizaci projektu za každý rok** nejpozději do **31.1. násl. roku**,
- v posledním roce realizace projektu **jak zprávu roční, tak zprávu závěrečnou**, která shrnuje projekt za celou dobu jeho realizace, nejpozději **do 31.1. násl. roku po ukončení projektu**,
- případně další závazné výstupy specifikované v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to v předepsaných termínech a formě.

Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo ve stanovené lhůtě požadovat úpravy monitorovacích zpráv a jejich příloh tak, aby splňovaly podmínky dotační výzvy. Písemné výstupy musí být odevzdány v souladu se vzory uvedenými na webu poskytovatele dotace.

V případě, že příjemce dotace nepředloží ve stanoveném termínu požadované zprávy o realizaci projektu, finanční vyúčtování, finanční vypořádání poskytnuté dotace a neodvede nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, **vztahují se na něj sankce podle příslušných platných právních předpisů**. Jednou z podmínek pro poskytnutí dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel o dotaci správně, včas a úplně vyúčtuje a vypořádá v souladu s platnými právními předpisy (viz výše) všechny dotace poskytnuté poskytovatelem dotace v předchozím roce.

VII. FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

Příjemce dotace je povinen předložit poskytovateli **do 31. 1. 2022 písemné vyúčtování přidělené dotace za rok 2021, průběžnou/roční/závěrečnou zprávu o projektu za rok 2021**, případně další závazné výstupy specifikované v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to v předepsaných termínech a formě. Příjemce dotace dále vyhotoví a zašle poskytovateli dotace **finanční vypořádání dotace vyplývající z ustanovení Přílohy č. 3 vyhl. č. 367/2015 Sb.**, o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů, a to nejpozději **do 15. 2. 2022**. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace současně poukáže podle dispozic poskytovatele na jeho účet, a to do **15. 2. 2022**.

V případě, že příjemce dotace nepředloží ve stanoveném termínu finanční vyúčtování a finanční vypořádání poskytnuté dotace a neodvede nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, vztahují se na něj sankce podle příslušných platných právních předpisů. Podmínkou poskytnutí dotace na příslušný rozpočtový rok je, že žadatel správně, včas a úplně vyúčtuje a vypořádá v souladu s platnými právními předpisy (viz výše) dotace poskytnuté poskytovatelem dotace v předchozím roce.

VIII. ZPŮSOB PODÁNÍ A LHŮTA PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žádost musí být doručena do 3. května 2021 do 15 hod. Bude-li žádost o poskytnutí dotace doručena později, bude řízení o ní zastaveno dle ust. § 14j odst. 4 písm. a) Rozpočtových pravidel.

Příjem žádostí bude zaznamenáván na evidenčním listu. K podání žádosti je možné použít datovou schránku. Žádosti doručené na jiné adresy nebudou přijaty. Poskytovatel dotace preferuje podání žádosti datovou schránkou.

Podmínky podání žádosti datovou schránkou:

Žadatel zašle žádost včetně všech povinných příloh ve formátu PDF podepsanou statutárním zástupcem nebo jím zmocněnou osobou (zmocnění je nutné doložit) nebo opatřené elektronickým podpisem statutárního zástupce nebo jím zmocněné osoby (zmocnění je nutné doložit). Žadatel společně s naskenovanými dokumenty (nebo dokumenty opatřené elektronickým podpisem) zároveň zašle veškeré dokumenty také v editovatelné podobě (Word, Excel). Každý formulář bude samostatným dokumentem.

Zprávu do datové schránky nadepíše „NEOTEVÍRAT - „Žádost o dotaci Podpora rozvoje nakládání s odpadem v Kantonu Sarajevo 2021 (nové projekty)“

ID datové schránky: **4ebr7ba**

Podmínky podání poštou či osobně na recepci poskytovatele dotace:

Žádost se všemi dokumenty, v listinné i el. formě (editovatelné) na CD-ROM/FLASH DISK, se podává v zalepené obálce zabezpečené proti neoprávněnému otevření (např. přelepením) označené:

- a) názvem dotační výzvy („**Podpora rozvoje nakládání s odpadem v Kantonu Sarajevo 2021 (nové projekty)“**);
- b) plným jménem (názvem) žadatele o dotaci a jeho adresou;
- c) textem „**NEOTEVÍRAT**“

Žádost o poskytnutí dotace v listinné podobě zasílejte doporučeně (nebo doručte osobně) na následující adresu:

**Česká rozvojová agentura
Nerudova 3
118 50 Praha 1**

Žádosti zasílané doporučeně poštou, osobně, kurýrem, dalšími poskytovateli poštovních služeb a datovou schránkou, musí být odeslány v dostatečném předstihu.

Žádost o dotaci podepisuje oprávněná osoba žadatele.

Podávání informací k výzvě

Dotazy týkající se výzvy (např. podání žádosti o dotaci, podmínek výzvy, způsobu hodnocení a udělení finančních prostředků) lze zasílat pouze e-mailem na níže uvedené adresy.

Dotační manažer
Ing. Darina Vlčková
vlckova@czechaid.cz

Dotační administrátor
Renata Blažková
blazkova@czechaid.cz

Dotazy je možné vznášet nejdříve ode dne vyhlášení výzvy a nejpozději do 5 pracovních dnů před konečným termínem pro předložení žádostí o dotaci. Pouze písemné odpovědi jsou závazné. Dotazy včetně odpovědí budou anonymizovaně zveřejňovány na webu ČRA.

Pro žadatele bude v průběhu lhůty pro podání žádosti o dotaci uspořádán informační seminář/webinář. Termín konání bude zveřejněn na webu ČRA.

Administrativní náležitosti žádosti o dotaci

Žádost o poskytnutí dotace nelze podat ústně do protokolu. **Žádost o dotaci musí obsahovat:**

a) údaje podle § 14, odstavce 4 písm. a) a b) Rozpočtových pravidel, v účinném znění, tj.:

- jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození, rodné číslo, bylo-li přiděleno, a adresu trvalého pobytu, je-li žadatel o dotaci fyzickou osobou a je-li tato fyzická osoba podnikatelem, také identifikační číslo; název, adresu sídla a identifikační číslo osoby, je-li žadatel o dotaci právnickou osobou,
- název a adresu poskytovatele dotace,
- požadovanou částku,
- účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít,
- lhůtu, v níž má být tohoto účelu dosaženo,

b) údaje podle § 14, odstavce 3 Rozpočtových pravidel, v účinném znění, tj.:

- je-li žadatel o dotaci právnickou osobou, informaci o identifikaci

1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
2. osob s podílem v této právnické osobě,
3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu,

- administrativní požadavky specifikované v příslušné dotační výzvě, které jsou nutné pro rozhodnutí poskytovatele

- identifikace výzvy, na jejímž základě je žádost podávána.

Vzor žádosti o dotaci je součástí formulářů, které jsou přílohou této výzvy.

Pro tuto dotační výzvu poskytovatel stanovuje tyto administrativní požadavky

1. V případě podání listinné verze žádosti o dotaci:

- Žadatel předkládá poskytovateli žádost o dotaci (včetně povinných příloh) **v listinné podobě** a zároveň v **elektronické podobě** (prostřednictvím CD-ROM nebo USB disku).
- Elektronická verze žádosti (včetně příloh) musí být ve formátech MS Word a Excel nebo v jiných kompatibilních formátech.
- Všechny přílohy žádosti jsou vypracovány dle závazné osnovy a tvoří jeden celek svázaný nebo jinak spojený (optimálně kroužkovou nebo pevnou vazbou).

2. V případě elektronické verze žádosti o dotaci:

- Žadatel předkládá poskytovateli žádost o dotaci přes datovou schránku ve formátu PDF (podepsaný a naskenovaný dokument nebo opatřený elektronickým podpisem). Další přílohy žádosti musí být ve formátech MS Word a Excel nebo v jiných kompatibilních formátech.

3. Žadatel podá **žádost** o dotaci včetně všech příloh, které **musí být zpracovány v českém jazyce**. Konkrétně žadatel k žádosti musí přiložit tyto dokumenty:

- Příloha I. - **Projektový dokument**
- Příloha II. - **Tabulka výstupů a aktivit projektu** pro každý rok realizace zvlášť,
- Příloha III. - **Strukturovaný rozpočet projektu včetně Rozpočtu aktivit** pro každý rok realizace zvlášť,
- Příloha IV. - **Matice logického rámce**
- Příloha V. - **Časový harmonogram projektu**
- Příloha VI. - **Čestná prohlášení včetně GDPR**

4. **Nedílnou přílohou k žádosti o dotaci jsou tyto doklady**

- Příloha A) doklady o právní subjektivitě v souladu s právní formou žadatele (např. Výpis z příslušného rejstříku, např. justice.cz, z registru obecně prospěšných organizací atp.);
- Příloha B) doklady o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, současně s dokladem osvědčujícím oprávnění zástupce jednat jménem subjektu navenek;
- Příloha C) výpis z evidence Rejstříku trestů právnických osob a výpis evidence z Rejstříku trestů statutárního orgánu (všech členů statutárního orgánu), ne starší 3 měsíců; *lze dočasně nahradit zejména u zahraničních osob čestným prohlášením a potvrzením o podané žádosti o výpis evidence z Rejstříků trestů fyzických osob, které bude následně neprodleně po obdržení předloženo poskytovateli dotace*
- Příloha D) výpis z Insolvenčního rejstříku (ne starší 3 měsíců);
- Příloha E) originál dokladu místně příslušného finančního úřadu a okresní správy sociálního zabezpečení ne starší šesti měsíců o tom, že žadatel nemá u nich žádné závazky po lhůtě splatnosti (lze nahradit výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů dle § 228 zákona č. 134/2016 Sb.);
- Příloha F) kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu v ČR shodného s účtem uvedeným v žádosti o poskytnutí dotace;
- Příloha G) kopii Výkazu zisku a ztráty za poslední uzavřené účetní období spolu s kopií Účetní rozvahy za poslední uzavřené účetní období;
- Příloha H) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti v souvislosti s platbami do systému sociálního pojištění, vůči zdravotním pojišťovnám, Celní správě, Pozemkovému fondu, Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí a Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu; za vypořádání nelze považovat posečkání s úhradou dlužných závazků;

- Příloha I) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči státnímu rozpočtu;
- Příloha J) čestné prohlášení, že žadatel není v úpadku, neprochází insolvenčním řízením ani není v likvidaci; žadatel se nedopustil vážného profesního pochybení včetně zkreslování informací, podvodu, korupce, jednání související se zločinným společením, praní peněz nebo financování terorismu, teroristických trestných činů nebo trestných činů spojených s teroristickými činnostmi; je-li žadatelem o dotaci právnická osoba, platí toto prohlášení, jak pro právnickou osobu, tak zároveň pro každého člena jejího statutárního orgánu; nevyužívá ani nevyužíval a nepodporuje ani nepodporoval dětskou práci a jiné obchodování s lidmi, nezaložil krycí společnost nebo nevystupuje jako krycí společnost, že v souvislosti s operací financovanou z prostředků EU nebyl pravomocně odsouzen ze spáchání trestného činu, mu nebylo v minulosti vydáno rozhodnutí ÚOHS o správním deliktu podle zákona o veřejných zakázkách nebo přestupku podle zákona o zadávání veřejných zakázek, mu nebylo vydáno pravomocné rozhodnutí OFS, že došlo k porušení rozpočtové kázně podle zákona o rozpočtových pravidlech; *(toto čestné prohlášení se předkládá v jednom vyhotovení podepsané osobou oprávněnou jednat za žadatele o dotaci, tj. členové statutárního orgánu nemusí toto čestné prohlášení předkládat samostatně)*
- Příloha K) prohlášení o souhlasu se zařazením do databáze poskytovatele, prohlášení o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů žadatele o dotaci a výši poskytnuté dotace na webových stránkách poskytovatele a s poskytnutím oprávnění k nakládání s výstupy projektu;
- Příloha L) seznam organizací či institucí, u kterých žadatel současně požaduje poskytnutí finančních prostředků na realizaci předkládaného projektu;
- Příloha M) prokázání odborné kvalifikace projektového týmu (např. stručný profesní CV, VŠ diplom s prokázáním získané odbornosti a způsobilosti dle bodu III. podmínek účasti v dotačním řízení této výzvy);
- Příloha N) v případě navázaného vztahu žadatele s partnerskou institucí v místě realizace doložit existenci takové spolupráce (např. kopií smlouvy, prohlášením o partnerství nebo memorandem o porozumění či podpůrným akceptačním dopisem).

5. Pokud je žádost o poskytnutí dotace podepsána v zastoupení, je žadatel povinen doložit plnou moc opravňující jeho zástupce k jednání jménem zastupovaného subjektu.
6. Žadatel o dotaci odpovídá za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti.

Požadované povinné přílohy je nutné dodat ke každé podané žádosti.

Lze rovněž podat další doplňující přílohy ze strany žadatele nad rámec povinných příloh (mapová schémata, výsledky analýz, podpůrné studie, technické specifikace, potvrzení spolupráce partnerských organizací apod.).

IX. POSOUZENÍ PŘEDLOŽENÝCH ŽÁDOSTÍ

V souladu se Rozpočtovými pravidly si poskytovatel vyhrazuje právo postupovat dle ust. § 14k odst. 3 a 4, § 14l a § 14p Rozpočtových pravidel:

- poskytovatel může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele o dotaci k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace, k čemuž žadatelé o dotaci poskytnou přiměřenou lhůtu;

- poskytovatel může žadatelé o dotaci doporučit úpravu žádosti, lze-li předpokládat, že upravené žádosti bude zcela vyhověno; vyhoví-li žadatel o dotaci tomuto doporučení, posuzuje poskytovatel upravenou žádost;

- zemřel-li žadatel o dotaci nebo zanikl-li žadatel o dotaci přede dnem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatel řízení zastaví;

- žádosti o poskytnutí dotace, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel o dotaci. Takovému rozhodnutí může předcházet postup upravený v § 14k odst. 3 a 4 Rozpočtových pravidel.

Poskytovatel usnesením řízení zastaví v případě, že

- a) žádost nebyla podána ve lhůtě stanovené výzvou k podání žádosti,
- b) žadatel neodpovídá okruhu oprávněných žadatelů o dotaci uvedenému ve výzvě k podání žádosti,
- c) žádost trpí vadami a výzva k podání žádosti nepřipouští možnost jejich odstranění podle § 14k odst. 1 Rozpočtových pravidel.

Za neodstranitelnou vadu dle ust. § 14j odst. 4 písm. c) Rozpočtových pravidel, považuje poskytovatel dotace následující:

- nedodání žádosti o dotaci pro rok 2021
- neodevzdání žádosti včetně všech příloh na formulářích, které stanovil poskytovatel dotace v příslušné výzvě
- nepodepsání žádosti o dotaci ze strany statutárního zástupce žadatele o dotaci, či jeho zplnomocněného zástupce a/nebo nedodání plné moci pro zplnomocněného zástupce
- nesplnění minimální hranice spolufinancování ze strany příjemce dotace
- překročení maximální hranice podílu nákladů na přípravu projektu
- překročení maximální hranice podílu administrativních nákladů hrazených z dotace stanovených dotační výzvou
- žádost není ve shodě s účelem a náplní dotační výzvy
- nedodání projektového dokumentu
- nedodání tabulky výstupů a aktivit pro každý rok realizace zvlášť
- nedodání rozpočtu projektu pro každý rok realizace zvlášť
- nedodání matice logického rámce projektu
- nedodání časového harmonogramu projektu

Splnění základních administrativních náležitostí předkládaných žádostí o poskytnutí dotace prověří komise pro otevírání obálek. Pro administrativní kontrolu, zda byly přiloženy všechny požadované přílohy a seřazeny ve správném pořadí, může žadatel o dotaci využít formulář „Hodnocení způsobilosti a kontrola formálních náležitostí“, který je přílohou č. 4 této výzvy.

X. KRITÉRIA PRO VĚCNÉ HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ A KVALITY PROJEKTŮ

Poskytovatel dotace ustanoví hodnoticí komisi, jejíž výrok má doporučující charakter. Žádost o dotaci bude hodnocena hodnoticí komisí na základě stanovených kritérií věcného hodnocení kvality projektu, obsaženého v projektových dokumentech.

Kritéria a související subkritéria jsou nastavena jako kombinovaná, tzn., že míra naplnění kritéria se hodnotí slovními deskriptory, kdy jsou k jednotlivým deskriptorům automaticky přiřazeny počty bodů. Slovní deskriptor je text vyjadřující kvalitu projektu z hlediska daného kritéria/subkritéria, přičemž se vybírá z pěti možných variant deskriptorů vždy ta, která nejvíce odpovídá odbornému názoru jednotlivých členů hodnoticí komise.

Deskriptory:

- 1 VELMI DOBRÉ – PLNÝ POČET BODŮ
- 2 DOBRÉ – 75 % z plného počtu bodů
- 3 DOSTATEČNÉ – 50 % z plného počtu bodů
- 4 NEDOSTATEČNÉ – 25 % z plného počtu bodů
- 5 ELIMINAČNÍ – 0 BODŮ

Žádost o dotaci, která při věcném hodnocení kvality **nedosáhne minimální hranice celkového bodového zisku 50 bodů nebo ji bude přiřazen alespoň jeden eliminační slovní deskriptor 5 na úrovni některého z kritérií/subkritérií, bude daná žádost o poskytnutí dotace v celém rozsahu zamítnuta.**

Maximální bodový zisk, kterého může žádost o dotaci **dosáhnout, činí 100 bodů.**

Přehled jednotlivých kritérií a jejich zařazení do skupin kritérií

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria	Subkritéria / prvky analýzy (max. počet bodů)
Potřebnost a relevance (15)	1. Vymezení problému a cílové skupiny	1.1 Zdůvodnění záměru a jeho vazba na danou oblast podpory (5)
		1.2 Vymezení, potřebnost, intenzita podpory a očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu (10)
Účelnost (30)	2. Kvalita návrhu a realizace projektu (intervenční logika)	2.1 Jasně vymezení cílů a vnitřní konzistentnost projektu (10)
		2.2 Opatření podporující udržitelnost, dlouhodobé dopady a šíření (10)
		2.3 Inovativnost projektu obsahová a/nebo procesní (5)
		2.4 Adekvátnost indikátorů (5)
Efektivnost a hospodárnost (35)	3. Efektivita projektu a provázanost rozpočtu	3.1 Přiměřenost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu (15)
		3.2 Hospodárnost výdajů projektu (20)
Proveditelnost (20)	4. Způsob realizace aktivit a jejich návaznost	4.1 Vzájemná návaznost a způsob realizace aktivit, publicita (5)
	5. Schopnosti a zkušenosti žadatele	5.1 Organizační, administrativní a provozní zajištění projektu (5)
		5.2 Odborné zajištění projektu (5)
	6. Způsob zapojení cílové skupiny	6.1 Zapojení cílové skupiny a partnerství (5)

	Název kritéria	Název subkritéria	Popis hodnocení	Zdroj informací pro hodnocení
	Potřebnost a relevance (15)		<p><i>Je projekt v souladu s rozvojovými strategiemi, prioritami ZRS, dotační výzvou?</i></p> <p><i>Je projekt komplementární k dalším rozvojovým intervencím v prioritní zemi?</i></p> <p><i>Zohledňuje adekvátně průřezové principy ZRS ČR?</i></p> <p><i>Zaměřuje se projekt na problém a nedostatky, které je skutečně potřebné řešit, je přínosem pro cílovou skupinu?</i></p> <p><i>Je náplň projektu v souladu s potřebami cílové skupiny? Je jim adekvátně přizpůsoben rozsah intervence?</i></p>	
1	1. Vymezení problému a cílové skupiny	1.1 Zdůvodnění záměru a jeho vazba na danou oblast podpory (5)	<ul style="list-style-type: none"> - analýza výchozí situace, jasné a srozumitelné definování problému, nedostatků a jeho příčin (vyhodnocení problému), návrh na jasné specifikované řešení problémů, uspokojení potřeb a cílový stav, kterého má být dosaženo - jasný soulad (relevance) s Cíli udržitelného rozvoje (SDGs), prioritami ZRS ČR dle programu bilaterální spolupráce a strategickými dokumenty prioritní země v daném sektoru - koordinace, koherence a komplementarita s jinými rozvojovými intervencemi v prioritní zemi- zohlednění průřezových principů ZRS ČR (řádná správa věcí veřejných, životní prostředí, lidská práva a rovnost žen a mužů apod.) 	<p>Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 1 a 2)</p> <p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p>
		1.2 Vymezení, potřebnost a očekávaný přínos projektu pro cílovou skupinu (10)	<ul style="list-style-type: none"> - identifikace cílových skupin a jejich potenciálu, popis a vhodný výběr cílových skupin (struktura, charakteristika, velikost) - identifikace potřeb a nedostatků cílových skupin včetně zdůvodnění potřebnosti a hlavních přínosů realizace projektu pro cílových skupin (analýza potřeb cílových skupin) - intenzita a rozsah intervence (jednorázové v. opakované či komplexní aktivity, rozsah zapojení cílové instituce, event. synergie s intervencemi mimo tento dotační projekt) - dopady na cílové skupiny a příspěvek k řešení problémů cílových skupin 	<p>Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 3)</p> <p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti IV Matice logického rámce</p>

Účelnost (30)		<p><i>Je cíl projektu nastaven v souladu s rozvojovými cíli a potřebami cílové skupiny, je dostatečně konkrétní a dosažitelný? Povedou navržené aktivity a jejich výstupy k jeho splnění? Disponuje žadatel kapacitami a mechanismy pro interní monitoring a autoevaluaci realizace projektu?</i></p> <p><i>Do jaké míry žadatel představil logiku intervence, tj. jak výstupy projektu povedou k dosahování jeho cílů a přispějí k řešení projektových záměrů?</i></p> <p><i>Předložil žadatel harmonogram aktivit, který koresponduje s logickou stavbou projektu?</i></p> <p><i>Je navržena reálná udržitelnost, dopady projektu a způsob šíření výstupů projektu?</i></p> <p><i>Jsou výsledky projektu zpřístupněny a opakovaně využitelné a replikovatelné?</i></p> <p><i>Přispívá projekt v této podobě ke kvalitativní a trvalé změně podmínek pro cílovou skupinu a širší veřejnost?</i></p> <p><i>Jakým způsobem se navržená inovace liší vůči existujícím řešením, jaká je její přidaná hodnota, je účinná a udržitelná?</i></p> <p><i>Jsou adekvátně a v dostatečné míře nastaveny cílové hodnoty indikátorů?</i></p> <p><i>Je popsán způsob průběžného ověřování plnění indikátorů (rovněž jako součást popisu rizik)?</i></p>		
2	Kvalita návrhu a realizace projektu (intervenční logika)	2.1 Cíle a konzistentnost projektu (10)	<ul style="list-style-type: none"> - cíle projektu jsou konkrétní, kvantifikované, měřitelné a dosažitelné v době realizace projektu - jsou zavedeny metody sledování a ověřování dosažení cílů a výsledků, zahrnuty mechanismy průběžného vyhodnocování pokroku projektu (interní monitoring a autoevaluace) - kvalita logické stavby projektu a jasné vysvětlení navrženého řešení ve vazbě na výchozí stav a zvolené cíle, míra zohlednění externích faktorů a všech relevantních aktérů - harmonogram realizace jednotlivých aktivit koresponduje s logickou stavbou projektu, je přiměřený a realistický - aktivity projektu směřují k jasně stanoveným výstupům jsou logicky členěny, vykazují vnitřní konzistenci a jejich plnění je transparentně ověřitelné 	<p>Příloha I Osnova projektového dokumentu (kapitola 2.1, 4)</p> <p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti IV Matice logického rámce</p> <p>Příloha žádosti V Časový harmonogram</p>
		2.2 Udržitelnost, dopady a šíření (10)	<ul style="list-style-type: none"> - způsob dlouhodobého zpřístupnění výsledků projektu cílovým skupinám i dalším subjektům, výsledky projektu jsou škálovatelné a replikovatelné, evt. zakládání best practice - projekt počítá s reálnou udržitelností výsledků projektu u cílové skupiny, a vlastnictvím výstupů konečnými příjemci/přímou cílovou skupinou projektu - míra očekávání přirozených multiplikačních efektů - jakým způsobem projekt přispívá ke kvalitativní a trvale udržitelné změně podmínek pro cílovou skupinu i veřejnost, evt. vyvolává behaviorální změnu 	<p>Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 4.4)</p>

	2.3 Inovativnost (5)	<ul style="list-style-type: none"> - aspekt nových či inovativních metod projektu (originální a/nebo zlepšené přístupy, procesy a služby) - soulad s trendy a dobrou praxí v daném oboru a přenos zkušeností přímo z rozvojové praxe, potažmo potenciál k určování trendů (projekt je inovativní a přináší přidanou hodnotu též v širším kontextu ZRS) - využívá inovativní partnerství s příjemci i dalšími aktéry z veřejného, neziskového, soukromého a akademického sektoru 	Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 4.5)
	2.4 Adekvátnost indikátorů (5)	<ul style="list-style-type: none"> - výběr vhodných indikátorů (počet, obsah) z hlediska ověřovaných cílů a výstupů - objektivní měřitelnost indikátorů (SMART indikátory) na všech úrovních - adekvátně nastavené cílové hodnoty indikátorů vzhledem k práci s cílovou skupinou a vůči rozpočtu, způsob stanovení jejich cílové hodnoty (např. podložen studií výchozího stavu atd.) - reálnost dosažení cílové hodnoty ve stanoveném období 	<p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti IV Matice logického rámce</p> <p>Příloha žádosti V Časový harmonogram</p>

Efektivnost a hospodárnost (35)		<i>Je s ohledem na plánované aktivity a potřebné výstupy projektu navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů rozpočtu? Je v rámci navržených výdajových skupin a položek rozpočtu kladen vyšší důraz na přímou podporu cílovým skupinám? Jsou respektovány stanovené max. limity výdajů v souladu s podmínkami výzvy a využity i jiné zdroje financování?</i>		
3	Efektivita projektu a provázanost rozpočtu	3.1 Přiměřenost a provázanost rozpočtu vzhledem k cílům a obsahu projektu (15)	<ul style="list-style-type: none"> - výdaje bezprostředně souvisejí s realizací aktivit projektu a směřují ke splnění stanovených cílů (hodnota za peníze) s ohledem na principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti - přiměřenost a realistická výše rozpočtu projektu vzhledem k velikosti cílové skupiny, obsahové náplni a rozsahu projektu, tj. k dílčím aktivitám a předpokládaným výstupům projektu - proporcionalita jednotlivých rozpočtových kapitol uvnitř rozpočtu (poměr přímé podpory cílovým skupinám vůči ostatním přímým nákladům projektu - zejména osobním a subdodávkám) - míra respektování procentuálního omezení některých výdajů v souladu s výzvou, uznatelnost jednotlivých nákladů - transparentní uvedení dalších zdrojů financování (vlastních/jiných) včetně způsobu krytí, míra spolufinancování ze strany místních partnerů v zájmu zajištění větší udržitelnosti projektových výstupů 	<p>Žádost o dotaci kapitola 8. Rozpočet</p> <p>Příloha žádosti I Projektový dokument (titulní strana a kapitola 4.2)</p> <p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti III Strukturovaný rozpočet a Rozpočet aktivit</p> <p>Příloha žádosti IV Matice logického rámce</p> <p>Příloha žádosti V Časový harmonogram</p> <p>Příloha výzvy č. 2 Posuzování uznatelných výdajů</p>
		3.2 Hospodárnost výdajů projektu (20)	<ul style="list-style-type: none"> - přiměřenost každé položky k cenám na trhu (ceny v místě a čase obvyklé), případné překročení obvyklých cen a mezd prokazatelně zdůvodněno - položky jsou jasně a srozumitelně zaneseny do rozpočtu projektu, specifikovány, upřesněny a dobře okomentovány - jednotkové ceny jsou jasně stanoveny, náklady odpovídají rozsahu aktivit 	<p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti III Strukturovaný rozpočet a Rozpočet aktivit</p> <p>Příloha výzvy č.2 Posuzování uznatelných výdajů</p>

Proveditelnost (20)		<p><i>Jsou všechny navržené aktivity relevantní a nezbytné pro dosažení výstupů, je vhodně zvolen způsob realizace aktivit a je popsána jejich vzájemná návaznost?</i></p> <p><i>Je popsáno, jak bude projekt propagován, jak o něm bude informováno v jeho průběhu?</i></p> <p><i>Má žadatel předchozí odborné zkušenosti s řízením obdobných projektů, administrativní, finanční a provozní kapacitu, aby byl schopen plánovaný projekt zajistit/zrealizovat i s ohledem na eliminaci možných rizik?</i></p> <p><i>Je popsán způsob adekvátního zapojení cílové skupiny do průběhu realizace projektu?</i></p> <p><i>Je z popisu patrné, že je partnerská spolupráce efektivní a bude přínosem k očekávaným výstupům?</i></p>		
4	Způsob realizace aktivit a jejich návaznost	4.1 Realizace aktivit a jejich návaznost, publicita (5)	<ul style="list-style-type: none"> - vhodnost zvoleného způsobu realizace aktivit, jejich efektivita, vzájemná návaznost, srozumitelnost popisu jejich realizace a kontroly - identifikuje relevantní rizika, popisuje jejich pravděpodobnost a závažnost a zahrnuje adekvátní opatření k prevenci či eliminaci těchto rizik - zvolen vhodný způsob a načasování propagace projektu i sběru zpětné vazby od příjemců, jejich případná provázanost s aktivitami donora 	<p>Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 4.2, 4.3., 7)</p> <p>Příloha žádosti II Tabulka výstupů a aktivit</p> <p>Příloha žádosti IV Matice logického rámce</p> <p>Příloha žádosti V Časový harmonogram</p>
5	Schopnosti a zkušenosti žadatele	5.1 Organizační zajištění projektu (5)	<ul style="list-style-type: none"> - efektivní sestavení realizačního týmu pro řízení projektu, dostatečná administrativní, finanční a provozní kapacita žadatele odpovídající délce a náročnosti projektu, připravenost týmu na možná rizika projektu - zkušenosti žadatele v projektovém řízení - struktura projektového týmu, projektové pozice a spolupracující organizace jsou popsány jasně a srozumitelně, kompetence jednotlivých členů realizačního týmu jasně vymezeny a doloženy 	Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 6)
		5.2 Odborné zajištění projektu (5)	<ul style="list-style-type: none"> - přiměřené obsazení odborných pozic v realizačním týmu a efektivní rozložení kapacit vzhledem k plánovaným aktivitám - dostatečné odborné zkušenosti a znalosti žadatele a partnera v problematice a oblasti, na kterou je projekt zaměřený (téma, cílová skupina, rozsah, příp. region) - posouzení odborných kvalifikací řešitelů projektu 	<p>Příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 6)</p> <p>Příloha žádosti M) Prokázání odborné kvalifikace projektového týmu</p>

	6 Způsob zapojení cílové skupiny	6.1 Zapojení cílové skupiny a partnerství (5)	<ul style="list-style-type: none"> - vhodné zapojení a účast cílových skupin v projektu ve všech relevantních fázích (jasně popsána práce s cílovou skupinou) - navržené nástroje oslovení, výběru, motivace a způsobu práce s cílovou skupinou vhodné pro zvolené cílové skupiny - prokázán zájem cílové skupiny o zapojení do projektu, pokud již byla identifikována - předešlé zkušenosti žadatele s prací s cílovou skupinou stejného či obdobného typu - zřejmá komunikace mezi partnery o záměru projektu, projekt přispívá např. k síťování organizací (spolupráce mezi jednotlivými aktéry na místní úrovni), zhodnocení přínosu partnerství k očekávaným výstupům - míra a rozsah zapojení partnera do přípravy návrhu, intenzivní participace na realizaci projektu, míra vlastnictví a případné další šíření výstupů projektu 	příloha žádosti I Osnova projektového dokumentu (kapitola 3, 5) Příloha žádosti N) Prokázání partnerské spolupráce
--	---	---	---	---

XI. SEZNAM PŘÍLOH VÝZVY

Příloha č. 1 Formulář žádosti o poskytnutí dotace vč. příloh

Příloha č. 2 Posuzování uznatelných výdajů na realizaci neinvestičních projektů ZRS ČR

Příloha č. 3 Rozhodnutí o poskytnutí dotace (vzor)

Příloha č. 4 Hodnocení způsobilosti a kontrola formálních náležitostí (vzor)

Příloha č. 5 Čestná prohlášení (vzory)

Příloha č. 6 Technická specifikace materiálně-technického vybavení pro realizaci projektu

Příloha č.7 Komunální studie o lokalitách recyklačních dvorů, míst pro sběr odpadu (niche) a zelených ostrovů s lokalizací v rámci prostorového uspořádání a investičního plánu

XII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Poskytovatel nevrací žádosti, které byly obdrženy v rámci této dotační výzvy.

Výsledky dotačního řízení budou zveřejněny na webových stránkách ČRA po ukončení dotačního řízení.

Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo kdykoli zrušit celou dotační výzvu, a to bez udání důvodu.

XIII. INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Veškeré výstupy poskytnuté poskytovateli žadatelem, zejména projektový dokument, fotografie a videa, musí být zpracovány v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů, zejména pak Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, (dále jen „GDPR“) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a musí být poskytnuty v takové formě, která umožňuje jejich další zpracování ze strany poskytovatele v rámci dotačního řízení, kontrolních procesů a propagace zahraniční rozvojové spolupráce. Poskytovatel dotace zpracovává osobní údaje v souvislosti s procesem výběru projektů a poskytováním dotací. Jsou zpracovávány údaje osob, které jsou uvedeny v žádosti o dotaci, zprávách o realizaci případně dalších dokumentech, které žadatel o dotaci předá poskytovateli dotace za účelem administrace programu. Poskytovatel dotace zpracovává poskytnuté osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu příjemce.

Je-li potřeba udělení souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů poskytovatelem, může žadatel poskytnout osobní údaje subjektu údajů poskytovateli pouze v případě, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním osobních údajů v písemné formě a v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů. Tento souhlas musí být poskytovateli poskytnut spolu s osobními údaji, který je součástí přílohy VI. žádosti. V případě, že žadatel

poskytne poskytovateli své autorské dílo, musí být současně poskytovateli žadatelem udělen souhlas s využitím autorského díla, který je rovněž součástí přílohy VI. žádosti.

Žadatel o dotaci odpovídá za to, že veškeré osobní údaje uvedené v Žádosti byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Schválení vyhlášení dotační výzvy

Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem poskytovatele	Mgr. Jan Slíva ředitel České rozvojové agentury
Elektronický podpis oprávněné osoby poskytovatele	