



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Operační program Podnikání  
a inovace pro konkurenceschopnost



MINISTERSTVO  
PRŮMYSLU A OBCHODU

## Příloha č. 4

**Ministerstvo průmyslu a obchodu**

**České republiky**

Sekce fondů EU a digitální ekonomiky – Řídící orgán OPPIK

# **PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE Z OPERAČNÍHO PROGRAMU PODNIKÁNÍ A INOVACE PRO KONKURENCESCHOPNOST 2014 – 2020 ZVLÁŠTNÍ ČÁST**

**PROGRAM PODPORY ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY**

**AKTIVITA BUDOVÁNÍ A MODERNIZACE DATOVÝCH CENTER**

**VÝZVA IV**

Platnost od:	28. 6. 2018
Č.j.	MPO 42446/18/61400/61000
Verze	1.4

**Praha – červen 2018**



Dokument je výhradním vlastnictvím Ministerstva průmyslu a obchodu ČR a nesmí být použit pro jiné účely bez jeho výslovného souhlasu.

Dokument připravila Agentura pro podnikání a inovace ve spolupráci s Ministerstvem průmyslu a obchodu ČR – Sekcí fondů EU a digitální ekonomika, Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost.

Dokument stanovuje podmínky dle § 14 (4) k) zákona č. 218/2000 Sb, o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), tj. ostatní povinnosti, které příjemce v souvislosti s poskytnutím dotace plní a jejichž nedodržení není neoprávněným použitím dle § 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

Dokument odráží aktuální stav systému MS2014+. V případě, že dojde ke změně nastavení systému MS2014+, je nezbytné postupovat dle aktuálně platných Pravidel pro žadatele a příjemce z OPPIK – zvláštní část příslušné výzvy zveřejněných na internetových stránkách MPO.



### Použité zkratky

DE	Daňová evidence
IS KP	Informační systém konečného příjemce
ROA	Rentabilita aktiv
FV	Finanční výkaz
VZZ	Výkaz zisku a ztráty
ZV	Způsobilé výdaje

## OBSAH

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>JAK PODAT ŽÁDOST O PODPORU .....</b>	<b>6</b>
2.1	ŽÁDOST O PODPORU .....	6
2.1.1	Povinné přílohy .....	6
2.1.2	Ekonomické hodnocení žadatele .....	7
2.2	ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI O PODPORU .....	9
2.2.1	Projekt .....	9
2.2.2	Etapy projektu .....	9
2.3	DALŠÍ INFORMACE K ŽÁDOSTI O PODPORU .....	9
<b>3.</b>	<b>ŽÁDOST O PLATBU .....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>MONITORING A INDIKÁTORY .....</b>	<b>11</b>
4.1	INDIKÁTORY .....	11
4.1.2	Indikátory pro aktivitu Budování a modernizace datových center .....	12
<b>5</b>	<b>PODROBNÉ INFORMACE K VÝZVĚ .....</b>	<b>16</b>
5.1	PODPOROVANÁ AKTIVITA .....	16
5.1.1	Budování a modernizace datových center .....	16
5.2	SPECIFICKÁ USTANOVENÍ DLE JEDNOTLIVÝCH VÝZEV .....	16
5.2.1	Místo realizace projektu .....	16
5.2.2	Způsobilé výdaje .....	17
5.2.3	Povinné indikátory a další závazné ukazatele .....	17
5.2.4	Forma, výše a míra podpory .....	18
5.2.5	Budování a modernizace DC - způsobilé výdaje .....	18
5.3	DOPLŇUJÍCÍ INFORMACE KE KLÍČOVÝM TERMÍNŮM UVEDENÝM V DEFINICI DC .....	19
5.3.1	PUE .....	20
5.3.2	TIER .....	20

## 1 Úvod

Program **ICT a sdílené služby** realizuje Prioritní osu 4 Rozvoj vysokorychlostních přístupových sítí k internetu a informačních a komunikačních technologií, specifický cíl 4.2 Zvýšit využití potenciálu ICT sektoru pro konkurenceschopnost ekonomiky **Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost** na léta 2014 – 2020.

Jde o Výzvu s kolovým systémem sběru žádostí, tedy žádosti o poskytnutí podpory jsou po vyhodnocení seřazeny podle počtu dosažených bodů a rozhodnutí o poskytnutí podpory jsou vydávána od určité úrovně bodů výše. Program bude pro příjem žádostí otevřen až do data uvedeného v textu programu/výzvě k předkládání žádostí. Program/výzvu je možné uzavřít před datem uvedeným v programu/výzvě, a to v případě vyčerpání rozpočtu programu/výzvy, nebo z jiných objektivních důvodů.

Cílem výzvy je budování datových center (DC) a jejich modernizace (snížení provozních nákladů, zvýšení efektivity a kvality služeb) pro posílení mezinárodní konkurenceschopnosti malých, středních i velkých podniků provozujících DC se sídlem v ČR. Jedním z cílů je i modernizace DC pro zlepšení účinnosti využití elektrické energie a tím snížení nákladů spojených s chlazením a výkonem při současném snížení ekologické zátěže.

Cílem tohoto dokumentu, **Pravidla pro žadatele a příjemce podpory** (dále jen „Pravidla“), je poskytnout žadatelům o podporu základní informace o způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací projektů.

Pravidla se skládají ze dvou částí – část obecná je společná pro všechny dotační programy, část zvláštní odráží specifika daného programu. Toto je zvláštní část Pravidel pro program **ICT a sdílené služby**. Pravidla jsou vydávána pouze v elektronické verzi.

Pro vyloučení pochybností se uvádí, že žadatel, resp. příjemce podpory je povinen postupovat v souladu s právními předpisy ve znění, které je závazné v době, kdy provede příslušnou činnost (včetně tzv. přechodných a obdobných ustanovení). Skutečnost, že v těchto či jiných dokumentech není uveden konkrétní odkaz na zákon, nařízení, mezinárodní smlouvu, vyhlášku apod. nebo na jejich novelizaci nezakládá příjemci právo na vstřícnější postup poskytovatele podpory, příp. Agentury při posuzování případného porušení povinností žadatelem / příjemcem podpory.

## 2 Jak podat žádost o podporu

Žádost o podporu do programu ICT a sdílené služby budete podávat formou elektronického formuláře, který je k dispozici v internetové aplikaci IS KP14+ <https://mseu.mssf.cz/index.aspx>

Pokud podáváte prostřednictvím aplikace IS KP14+ žádost o podporu poprvé, je prvním krokem registrace žadatele. Návod pro registraci do IS KP14+ naleznete v Obecné části Pravidel pro žadatele.

### 2.1 Žádost o podporu

Žádost o podporu včetně všech jejích příloh budete podávat **pouze elektronicky, nikoliv v papírové formě**. Podání předběžné žádosti se skládá z následujících kroků:

1. Založení projektu v aplikaci IS KP14+.
2. Pokud má projekt hodnotu celkových způsobilých výdajů (CZV) 5 mil. Kč a vyšší a zároveň investiční výdaje tvoří více než 50 % CZV, vyplnění analýzy nákladů a přínosů (CBA). Podrobný návod k vyplnění CBA analýzy naleznete v CBA – Příručce pro žadatele, která je k dispozici na stránkách agentury (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/12/CBA-přiručka-žadatele-v7.pdf>).
3. Stažení \*.xlsx formuláře **Finanční analýzy** ze stránek: <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2016/12/Formulář-finanční-analýzy-07-2017.xlsx> jeho vyplnění, a nahrání zpět do aplikace IS KP14+ do dokumentace projektu.
4. Naskenování a vložení Rozvahy a Výkazy zisků a ztrát za poslední 2 uzavřená účetní období. Postačuje nahrát pouze Rozvahu a VZZ za poslední uzavřené účetní období, pokud výkazy obsahují sloupec „minulé období“. **Naskenované výkazy nahrajte formou jednoho vícestranového PDF dokumentu, kde jako první bude Rozvaha a jako druhý VZZ.**
5. Vyplnění on-line záložek **Žádosti o podporu** (podrobněji k jednotlivým záložkám viz kapitola 2.2).
6. Vložení povinných příloh (viz kapitola 2.1.1) a případně dalších dokumentů do Seznamu dokumentů v aplikaci IS KP14+.
7. Ověření dat a odeslání celé žádosti o podporu (tj. formulář Žádosti včetně všech příloh) prostřednictvím aplikace IS KP14+, po předchozím elektronickém podpisu celé žádosti.

#### 2.1.1 Povinné přílohy

Žadatel musí v okamžiku podání žádosti o podporu předložit následující dokumenty:

- a) rozvahu a Výkaz zisku a ztráty za poslední dvě uzavřená účetní období včetně přílohy k účetní závěrce nebo obdobný dokument platný v zemi svého sídla, popř. v zemi sídla své pobočky, pokud ze zákona tyto dokumenty vytváří,
- b) **studii proveditelnosti** dle povinné osnovy,
- c) **další dokumenty** dokládající skutečnosti uvedené ve studii proveditelnosti (např. smlouvy o spolupráci, certifikáty, dokument prokazující zajištění externího financování projektu – vždy, pokud je relevantní),



- d) **dokumenty k jednoznačnému prokázání vlastnických či jiných práv k nemovitostem, kde bude projekt realizován** (např. výpis z katastru, nájemní smlouva, smlouva o smlouvě kupní, kupní smlouva apod.). Nájemní smlouva musí být sjednaná minimálně na dobu realizace projektu a dále alespoň pěti (5) let (tří (3) let v případě malých a středních podniků od předpokládaného data konce projektu,
- e) vyplněný formulář finanční analýzy,
- f) prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis (de minimis viz Výzva IV, Příloha č. 1, Vymezení způsobilých výdajů – ICT A SDÍLENÉ SLUŽBY – Budování a modernizace datových center, čl. 2 Způsobilé výdaje pro program – Projektová dokumentace),
- g) v případě, že žadatelem je velký podnik, musí žadatel doložit smlouvu o spolupráci s MSP,
- h) v případě, že žadatel dokládá finanční zdraví prostřednictvím mateřské společnosti s rozhodujícím vlivem (nad 50%) je povinen doložit ručitelské prohlášení.

**Žadatel musí v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce předložit aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis a vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.**

**K podpisu rozhodnutí o poskytnutí dotace a doložení potřebných dokumentů je stanoven maximálně možný termín do 12 měsíců od data doručení systémové depeše (Žádost o podporu doporučena k financování/ s výhradou) v MS2014+.**

**V případě, že nebudou dodány potřebné dokumenty před podpisem Rozhodnutí o poskytnutí dotace, bude žadatel vyzván k jejich doložení maximálně třikrát ze strany ŘO prostřednictvím ZS ve stanovené lhůtě. V případě jejich nedoložení bude projekt ukončen.**

**Žadatel je povinen udržovat aktuální údaje v systému MS2014+.**

Žadatel musí v okamžiku podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož součástí jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti příjemce, předložit následující dokumenty:

- a) v případě novostavby v rozsahu, které vyžaduje územní a stavební řízení, musí žadatel doložit stavební povolení. Toto povolení vydává místní Stavební úřad pouze v případě, když není v rozporu s EIA,
- b) studii EIA za podmínky, že povinnost jejího vypracování vyplývá ze zákona č. 100/2001 Sb. v platném znění či z novelizace tohoto zákona,
- c) aktualizované Prohlášení k žádosti o podporu včetně de minimis,
- d) žadatel v době před vydáním RoPD na vyzvání doloží vyplněný Formulář pro posouzení podmínky podniku v obtížích obsahující čestné prohlášení, že žadatel není podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 18 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.

Spolu s předložením první žádosti o platbu příjemce dokládá:

- povinné přílohy žádosti o platbu budou uvedeny v dokumentaci žádosti o platbu.



## 2.1.2 Ekonomické hodnocení žadatele

Pro účely ekonomického hodnocení je nutné mít alespoň dvě uzavřená účetní období. V případě, že žadatel nemá uzavřená dvě účetní období, lze ekonomickou historii prokázat za pomoci Výkazů společnosti uplatňující v žadateli rozhodující vliv (tj. větší než 50%). Hodnocení probíhá podle následujících kritérií:

	n-1	n
<b>Zadluženost <math>\leq 85\%</math></b>	1	2
<b>ROA <math>\geq 2\%</math></b>	1	2
<b>Poměr Požadovaná podpora/aktiva <math>\leq 0,6</math></b>	1	2

Při nesplnění daného kritéria bude přidělena hodnota 0. Pro postup do dalšího hodnocení je nutné získat 5 bodů z 9.

Zadlužeností se rozumí procentuální podíl cizích zdrojů a celkových aktiv. Časové rozlišení považujeme za součást cizích zdrojů.

Rentabilitou aktiv (ROA) se rozumí podíl zisku po zdanění včetně nákladových úroků snížených dle daňové sazby a celkových aktiv.

**Upozornění:** Zkreslení údajů pro účely ekonomického hodnocení může být posouzeno podle § 212 odst. 1 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon jako dotační podvod.

### Návod k vyplnění formuláře pro subjekty, které vedou účetnictví

Formulář respektuje názvosloví rozvahy a výkazu zisku a ztráty, je tedy nutné jej vyplnit přesně v souladu s účetními výkazy žadatele.

### Návod k vyplnění Formuláře pro subjekty, které vedou daňovou evidenci (DE)

Formulář pro DE je stejný jako pro MSP (malé a střední podniky). Pro doplnění budou použity údaje z daňových přiznání za poslední dva roky. Je zde rozdíl v terminologii jednotlivých účetních položek. Subjekt vedoucí DE proto vyplní formulář podle instrukcí v následujícím dokumentu:  
<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/03/Návod-pro-vyplnění-formuláře-pro-subjekty-s-DE-14.3.2018.pdf>





## Nejčastější chyby v souvislosti s finančními výkazy a formulářem:

- Nejsou doloženy požadované finanční výkazy; je třeba vložit výkazy za poslední uzavřené účetní období obsahující sloupec „minulé období“, nebo výkazy za poslední dvě uzavřená účetní období.
- Finanční výkazy nejsou naskenovány v požadované podobě – vícestránkové PDF, první rozvaha, druhý VZZ
- Údaje v elektronickém formuláři FV neodpovídají údajům z doložených FV; nepatrné odchylky v řádu jednotek tis. Kč způsobené zaokrouhlováním účetních programů lze tolerovat.
- Nejsou vyplněny údaje v některém ze sloupců.
- Částky jsou chybně vyplněny v Kč namísto v tisících Kč.
- **Upozornění! Uzavřený rok je až po podání daňového přiznání na Finanční úřad.**
- **Upozornění! Naskenované finanční výkazy jsou povinnou přílohou předběžné žádosti o podporu. Bez jejich vložení nelze provést posouzení žádosti.**

## 2.2 Záložky žádosti o podporu

### 2.2.1 Projekt

**Předpokládané datum zahájení** – 31. 8. 2018, 9:00:00 (datum zahájení příjmu Žádostí o podporu)

**Předpokládané datum ukončení** – 29. 7. 2022, 23:59:59

**Nejzazším termínem pro ukončení projektu** je 29. 7. 2022 v 23:59:59. Na základě řádně zdůvodněné žádosti o změnu ze strany žadatele, je možné prodloužit dobu realizace projektu nejpozději do 31. 7. 2023, s podmínkou schválení této žádosti o změnu Řídicím orgánem OP PIK.

Prodloužení termínu realizace projektu nad rámec stanovený v textu výzvy, je možné pouze v případě, že prodloužení tohoto termínu umožňuje text výzvy a za splnění následujících podmínek:

1. prodloužení termínu realizace projektu je možné požádat po zahájení fyzické realizace projektu,
2. fyzická realizace projektu musí být doložena podepsanou relevantní smluvní dokumentací, kterou žadatel doloží jako přílohu žádosti o změnu,
3. příjemce podpory podrobně popíše, z jakého důvodu není schopen dokončit realizaci projektu
4. v termínu stanoveném v harmonogramu projektu a uvedeném ve výzvě. Musí se jednat o důvod, který je překážkou pro dodržení termínu pro kohokoliv, kdo by projekt realizoval, důvod nemůže být ve vztahu ke konkrétnímu příjemci subjektivní, přičemž tento důvod nemohl příjemce předvídat.
5. prodloužení termínu realizace nesmí mít vliv na věcné hodnocení projektu.

Použití tohoto ustanovení umožňuje prodloužit termín realizace akce nad rámec stanovený v textu výzvy v úvodní tabulce na straně 1 v bodu „Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace operace“.

### **2.2.2 Etapy projektu**

Předpokládané etapy projektu vložte tak, aby pokryly celý projekt. Datum zahájení první etapy odpovídá začátku projektu a datum konce poslední etapy odpovídá konci projektu. Minimální délka etapy je 3 měsíce, doporučujeme alespoň 6 měsíců. Etapy se mohou překrývat, ale nesmí být mezi nimi mezery. Do pole „Popis etapy“ nedoporučujeme psát příliš podrobné informace (např. co bude pořizováno za majetek), abychom se vyhnuli budoucímu nadměrnému počtu změnových řízení.

### **2.3 Další informace k žádosti o podporu**

V čestném prohlášení také potvrzujete, že projekt splňuje podmínky článku 14 GBER (bod 7 článku).



### 3. Žádost o platbu

Průvodce podání žádosti o platbu naleznete v Pravidlech pro žadatele a příjemce z OP PIK - obecná část <https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/05/PpZP-obecna-cast-cistopis-API-4-5-2018.pdf> kapitola 7, Průvodce podáním žádosti o platbu (ŽOP).

## 4. Monitoring a indikátory

Monitoring žádostí o podporu/projektů probíhá v průběhu realizace projektu i po jeho ukončení. Jeho hlavním cílem je průběžné zjišťování pokroku v realizaci projektů, porovnávání získaných informací s výchozím předpokládaným plánem/podnikatelským záměrem a poskytování zpětné vazby z hlediska realizace projektu. Příjemce reportuje stav a pokrok v realizaci projektu ve zprávách o realizaci projektu a po ukončení realizace projektu ve zprávách o udržitelnosti projektu.

Zprávy jsou podávány elektronicky prostřednictvím IS KP14+. Příjemce bude průběžně mít v aplikaci IS KP14+ k dispozici veškeré zprávy vč. informace, o jaký typ zprávy se jedná a k jakému datu je třeba je vyplnit. Struktura a obsah zpráv jsou v souladu s Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESF. Zprávu lze podat pouze v případě, že zpráva za předchozí sledované období je již schválena. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt. Frekvence podávání zpráv a informací je stanovena v Rozhodnutí a poskytnutí dotace a může být generována v MS2014+.

**Příjemce je sám odpovědný za včasné předložení všech zpráv. Řídící orgán ani zprostředkující subjekt nemají povinnost upozorňovat na termín podání jednotlivých typů zpráv!**

Příjemce opatří všechny zprávy elektronickým podpisem (obdobně jako u Předběžné žádosti o podporu/Žádosti o podporu). Povinnost k vyplnění zprávy vzniká příjemci na základě vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Monitorování jednotlivých projektů v dotačních programech je prováděno prostřednictvím následujících typů zpráv:

- Zpráva o realizaci projektu (ZoR)
- Závěrečná zpráva z realizace projektu (ZZoR)
- Zprávy o udržitelnosti projektu (ZoU, ZZoU)

Detailní návod pro vyplnění a podání jednotlivých typů zpráv je uveden v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část (<https://www.agentura-api.org/wp-content/uploads/2018/05/PpZP-obecna-cast-cistopis-API-4-5-2018.pdf>).

### 4.1 Indikátory

V Žádosti o podporu a v jednotlivých typech zpráv a informacích o pokroku v realizaci projektu se příjemce setká s tzv. projektovými indikátory. Tyto projektové indikátory se dále rozlišují na:

- Indikátory povinné k naplnění – u těchto indikátorů se příjemce zavazuje k dosažení cílové hodnoty, a to do předem určeného data.
- Indikátory povinné k výběru – tento druh indikátoru nemá stanovenou cílovou hodnotu a tedy ani žádný určený termín plnění. Příjemce je však povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat řídicímu orgánu OP PIK přehled o skutečných hodnotách indikátorů.



#### 4.1.1 Indikátory pro aktivitu Budování a modernizace datových center

Název	Jednotka	Sledované období	Definice	Poznámka
<b>Indikátory povinné k naplnění – závazné se stanovenou cílovou hodnotou</b>				
30801 Nová a zmodernizovaná IT centra	Počet center	<b>ZoR</b> – k datu ukončení etapy <b>ZZoR</b> – k datu skutečného plnění Indikátoru povinného k naplnění, nejpozději k datu plnění cílové hodnoty z podmínek <b>ZoU</b> – k datu podání zprávy	Počet podpořených nových a zmodernizovaných center IT (datová centra, centra sdílených služeb).	Indikátor se načítá kumulativně za celou dobu realizace projektu a v době udržitelnosti. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0. Cílová hodnota bude odpovídat počtu vybudovaných a zmodernizovaných datových center.
<b>Indikátory povinné k výběru – monitorovací bez stanovené cílové hodnoty</b>				
10700 Přidaná hodnota MSP	tis. Kč/rok	Poslední uzavřené účetní období	Přidaná hodnota je ekonomický ukazatel, který od 1.1.2016 již není uveden jako samostatný řádek ve výkazu zisku a ztrát, dle formulářů ČÚS pro subjekty vedoucí podvojně účetnictví. Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výpočet ukazatele přidaná hodnota se provede dle následujícího vzorce: přidaná hodnota = I. Tržby z prodeje výrobků a služeb + II. Tržby za prodej zboží – A. Výkonová spotřeba – (+/- B. Změna stavu zásob vlastní činnosti) – (C. Aktivace tzn. záporná hodnota z VZZ). Pokud dojde k zápornému přírůstku PH, žadatel uvede hodnotu "0".	Představuje výkony vč. obchodní marže zmenšené o výkonovou spotřebu. Výchozí hodnota v žádosti bude odpovídat VZZ za poslední uzavřené účetní období. Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0.
10400 Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena. Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v



	pracovníka na plný úvazek)		<p>technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti.</p> <p>Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.</p>	žádosti bude vždy 0
--	----------------------------	--	--	---------------------



10402 Počet nově vytvořených pracovních míst - ženy	FTE (full-time equivalent – ekvivalent jednoho pracovníka na plný úvazek)	ZoR/ZZoR – k datu ukončení etapy/projektu ZoU – k datu podání zprávy	<p>Počet nově vytvořených pracovních míst pro ženy, přepočtený na plné úvazky. Pracovní místa musí být obsazena.</p> <p>Pracovní místa jsou trvalá s ohledem na průmyslově-technologické znaky výroby, sezónní práce musí být opakující se. Zbankrotované podniky, nebo podniky, kde dojde k zápornému čistému přírůstku, uvádějí nulový nárůst zaměstnanosti.</p> <p>Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 32 odst. 3 a čl. 33 odst. 3 Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdňeno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za</p>	Cílová hodnota, pokud bude systémem vyžadována, je vždy 0. Výchozí hodnota v žádosti bude vždy 0
---	---	---	---	---



			vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.	
--	--	--	--	--



## 5 Podrobné informace k výzvě

### 5.1 Podporovaná aktivita

#### 5.1.1 Budování a modernizace datových center

**Definice datového centra** - Datovým centrem se pro tuto výzvu rozumí objekt moderního DC, který má optimalizovanou spotřebu elektrické energie (PUE <2), využívá hospodárný hardware a jeho virtualizaci. DC poskytuje pronájem a provoz aplikací včetně pronájmu výpočetního výkonu ve vysoce bezpečném prostředí viz definice níže. Hlavní konektivita DC do Internetu je zajištěna pomocí optické trasy. Dodávky elektrické energie jsou plně zálohovány. DC je vybaveno protipožárním a klimatizačním systémem. Deklarované hodnoty PUE a TIER nemusí být doloženy certifikáty, ale jejich hodnoty musí být věrohodně odůvodněny. Provozované servery jsou umístěny ve standardizovaných jednotkách rack (např. 19" rack, 21" ETSI, ...).

**Definice vysoce bezpečného prostředí** - Monitorování fyzického přístupu do DC je zajištěno v režimu 24x7 po celý rok. Neautorizovaným osobám není umožněn vstup do serverovny, manipulace s technologiemi. Vstupní bod konektivity DC obsahuje firewall.

**Definice modernizace DC** - Modernizace datového centra je definována jako zvýšení celkové užitkové hodnoty datového centra (nikoliv pouze kapacity, ale také upgrade software - například DCIM, hardware, zvýšení efektivity chlazení, zlepšení PUE, zvýšení TIER, HW upgrade pro získání certifikace ISO/IEC 15408, ISO 27001:2005 a jiné). Modernizací tedy například není pouhá výměna prvku sítě (například výměna porouchaného routeru za router stejného typu), pokud tento nový prvek nepřináší kvalitativní zlepšení technických parametrů. Výstupem modernizace DC musí být funkční datové centrum dle definice výzvy.

### 5.2 Specifická ustanovení dle jednotlivých Výzev

#### 5.2.1 Místo realizace projektu

Místem realizace projektu se rozumí místo (evidované jako provozovna žadatele), kde skutečně dochází k provádění prací na projektu. V tomto místě musí být pořízený majetek účtelně veden a využíván. Místem realizace nemůže být hl. město Praha (NUTS II Praha).

**Počet projektů od jednoho žadatele (1 IČ) v rámci Výzvy je omezen na jednu aktivní žádost (aktivní žádost je taková žádost, která je podaná ke kontrole a zároveň není zamítnutá nebo odstoupená).**

**Každý projekt může být pod jedním IČ realizován v max. čtyřech místech realizace projektu.**

Není možné účelově vést majetek na jiné provozovně než na té, kde se dlouhodobě fakticky nachází, nebo čerpá úplný nebo převažující prospěch.

### 5.2.2 Způsobilé výdaje

Podrobnou specifikaci způsobilých výdajů obsahuje příloha Výzvy č. 1 – Vymezení způsobilých výdajů.

Do způsobilých výdajů může být zahrnuta jen ta část majetku a ostatních výdajů, která odpovídá podílu jeho využití pro řešení projektu. Ta část majetku a ostatních výdajů, která bude využívána na jiné účely než v souvislosti s projektem, se zahrne do nezpůsobilých výdajů projektu. Stejný princip platí pro nájem pozemků a budov.

Hmotný a nehmotný majetek je vymezen zákonem zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "zákon") a vyhlášky č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen "vyhláška"). Základní postupy účtování dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku stanovuje ČÚS 013 pro podnikatele - Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek.

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek se odepisuje podle § 28 zákona a § 56 vyhlášky.

Způsobilým výdajem se majetek stává uvedením do stavu způsobilého k užívání, kterým se rozumí dokončení pořízovaného majetku a splnění stanovených funkcí a povinností stanovených právními předpisy pro jeho užívání. Obdobně se postupuje v případě technického zhodnocení. Uvedení do stavu způsobilého k užívání žadatel doloží účetním předpisem.

Zařazení ZV do rozpočtových položek projektu musí odpovídat zařazení v účetnictví žadatele. Pokud by například nákup služeb expertů byl v účetnictví žadatele veden jako nákup SW, pak se o položku Služby expertů nejedná!

### 5.2.3 Povinné indikátory a další závazné ukazatele

Pro každou aktivitu platí jeden povinný indikátor k naplnění, který daný projekt musí splnit, jinak mu bude odebrána podpora. Údaje se vyplňují v žádosti o podporu. Navíc musí projekt splnit další závazné ukazatele, které se taktéž liší dle podporované aktivity. Bližší popis k jednotlivým indikátorům je uveden níže v popisu specifik jednotlivých aktivit.

Název ukazatele	Kód indikátoru podle NČI	Povinný indikátor dle aktivity	Povinná počáteční investice	Zvýšení zaměstnanosti
<b>Podporovaná aktivita</b>				
Budování a modernizace datových center	30801	Nová a zmodernizovaná IT centra	Ano	Ne

#### Povinná počáteční investice

V rámci poslední žádosti o platbu bude žadatel povinen prokázat splnění povinné počáteční investice do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku. Příjemce je v rámci realizace projektu (od data přijatelnosti do data ukončení projektu) povinen vynaložit investici do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku využívaného v přímé souvislosti s projektem ve výši 0,3 mil. Kč pro malý

podnik, 0,5 mil. Kč pro střední podnik a 1 mil. Kč pro velký podnik. Splnění této investice žadatel prokáže doložením faktur a účetním předpisem potvrzujícím zařazení do majetku v požadované výši k poslední Žádosti o platbu (pokud již dostatečnou částku neprokázal způsobilými výdaji).

Příjemce podpory je povinen zachovat investici po dobu nejméně pěti (5) let (tří (3) let v případě malých a středních podniků) od přechodu projektu do centrálního stavu MS2014+.

Investicí do dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku se pro účely povinné počáteční investice rozumí pořízení odepisovatelného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (s výjimkou MSP lze pořídit pouze majetek, který je nový – tj. nebyl dosud odepisován a není starší 2 let). Náklady zařazené do povinné počáteční investice musí splňovat základní podmínky uvedené v kapitole 5.1 Výzvy - Podmínky způsobilosti výdajů.

Náklady na povinnou počáteční investici lze zahrnout do způsobilých výdajů projektu.

Za součást povinné počáteční investice bude považován pouze majetek, u něhož lze prokázat přímou souvislost s realizací projektu.

**Osobní automobil nebude považován za součást počáteční investice ani za způsobilý výdaj!**

Za povinnou počáteční investici se považují náklady bez DPH.

Na náklady zařazené do povinné počáteční investice nelze čerpat jinou veřejnou podporu.

#### 5.2.4 Forma, výše a míra podpory

Dotace je poskytována jako procento z prokázaných způsobilých výdajů projektu podle následující tabulky:

Malý podnik	Střední podnik	Velký podnik (podnik nespĺňující definici MSP <sup>1</sup> )
45 %	35 %	25 %

Podpora dle čl. 18 Nařízení EU č. 651/2014 nesmí přesáhnout 50 % způsobilých výdajů.

#### 5.2.5 Budování a modernizace DC – způsobilé výdaje

Specifikace způsobilých výdajů a rozpočtových položek je součástí přílohy č. 1 Výzvy. Zde jsou uvedeny další podrobnosti. Vykázání způsobilého výdaje v rozpočtové položce musí odpovídat účetnímu zařazení majetku u žadatele.

Při sestavování rozpočtu je třeba mít na vědomí, že u vybraných položek způsobilých výdajů existují následující omezení:

náklady na služby poradců, expertů a studie nesmí v souhrnu překročit částku 5 mil. Kč a jsou způsobilé jen pro malé a střední podniky;

náklady v rozpočtové položce Pozemky smí dosáhnout nejvýše 10 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;

<sup>1</sup> Malý a střední podnik (MSP) je podnik splňující podmínky stanovené v Příloze č. 1 Nařízení Komise č. 651/2014.

náklady v rozpočtové položce Stavby smí dosáhnout nejvýše 40 % celkových skutečných způsobilých investičních výdajů;

do způsobilých výdajů lze zahrnout náklady na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku pouze do výše 50 % ostatních způsobilých investičních výdajů na projekt – platí pouze pro podniky nesplňující definici MSP

Slovem „skutečných“ je myšleno skutečně proplacených výdajů na základě podané žádosti o platbu. Pokud se při platbě zjistí překročení některého z uvedených limitů, bude platba o příslušnou částku krácena.

### Způsob výpočtu investičních nákladů pro aktivitu Budování a modernizace datových center:

#### Příklad:

Žadatel plánuje projekt s celkovým rozpočtem 100 mil. Kč, podnik je z kategorie MSP. Zjednodušený model výpočtu je uveden v následující tabulce:

Rozpočtová položka	Limity	Plánované výdaje v rozpočtu (tis. Kč)	Skutečné výdaje v žopl (tis. Kč)	Výdaje po krácení k proplacení (tis. Kč)
Pozemky	Max. 10 % z CSZIV*	10 000	12 000	10 000
Stavby	Max. 40 % z CSZIV	40 000	45 000	40 000
DHM	Bez omezení.	20 000	18 000	18 000
DNHM	Max. 100 % z OZIV**	30 000	25 000	25 000
<b>Celkem</b>		<b>100 000</b>	<b>100 000</b>	<b>93 000</b>

\* celkové skutečné způsobilé investiční výdaje

\*\* ostatní investiční výdaje

Položka Pozemky v posledním sloupci činí 10 % ze skutečných inv. výdajů (100 mil.), položka Stavby činí 40% ze skutečných inv. výdajů.

#### Indikátor povinný k naplnění

Žadatel je při podání závěrečné Žádosti o platbu povinen prokázat splnění indikátoru povinného k naplnění „Nová a zmodernizovaná IT centra“ (NČI 30801). Tím se rozumí povinnost žadatele prokázat, že nově budované či modernizované centrum, které bylo předmětem projektu, se nachází na konci projektu v takovém stavu, který byl deklarován v podnikatelském záměru.



## 5.3 Doplnující informace ke klíčovým termínům uvedeným v definici DC

### 5.3.1 PUE

V rámci této výzvy je podpořen vznik či modernizaci moderního datového centra, které má optimalizovanou spotřebu elektrické energie vyjádřenou indikátorem PUE. PUE (Power Usage Effectiveness – mezinárodní standart ISO/IEC 30134-2:2016.) je Indikátor energetické efektivity který ukazuje, kolik ze spotřebované energie DC je využito IT vybavením a kolik zkonsumují podpůrné systémy, jde tedy o poměr těchto dvou hodnot. Ideální PUE by bylo 1,0 a v takové situaci by byla veškerá energie používána pro provoz samotných serverů a síťových prvků. V praxi má největší podíl na zvyšování reálného koeficientu PUE v datovém centru směrem k nižší efektivitě chlazení, které je obvykle energeticky náročné. Obvykle se hodnota PUE pohybuje v rozmezí 1,06 až 1,5. V rámci této výzvy byla stanovena hraniční hodnota  $PUE < 2,0$  (PUE s hodnotou 2.0 znamená, že na každou korunu využitou pro provoz IT infrastruktury musíte utratit další korunu za energii na podpůrné systémy).

### 5.3.2 TIER

TIER v angličtině označuje stupeň, proto i certifikace dle tohoto systému je odstupňována. Nejnižší úroveň TIER I označuje datové centrum bez redundance v napájení a chlazení, kde je přijatelná dostupnost služeb 99,6 % času, tj. maximální výpadek 28,8 hodiny za rok. TIER II požaduje sice stále jediný napájecí a chladicí distribuční proces, ale již také redundanci některých prvků. Dostupnost by měla dosahovat 99,7 % času, tj. výpadek nesmí překročit 22 hodin za rok. Podrobné informace o standartu TIER lze najít např. na webu: <https://datacentrum.wedos.com/a/372/tier-certifikace.html>. Aktuální výzva předpokládá, že zvýšení stupně TIER bude jedním z hlavních důvodů modernizace DC.