



**Magistrát města Pardubic
(Odbor rozvoje a strategie, Oddělení implementace Strategie ITI)
jako nositel Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace
2021+**

vyhlašuje
**2. výzvu k předkládání projektových záměrů do programových
rámců**

---MULTIMODÁLNÍ OSOBNÍ DOPRAVA---

Identifikace výzvy	
Operační program	Integrovaný regionální operační program
Specifický cíl IROP	6.1 Podpora udržitelné multimodální městské mobility v rámci přechodu na uhlíkově neutrální hospodářství
Číslo výzvy nositele ITI	2
Specifický cíl Strategie	1.2 Multimodalita a doprava v klidu
Opatření Strategie	1.2.1 Multimodální osobní doprava a doprava v klidu
Druh výzvy	Kolová
Typ podporovaných projektů	Integrovaný projekt
Název pracovní skupiny Řídícího výboru aglomerace	PS 1: Doprava

Termíny	
Datum a čas vyhlášení výzvy nositele ITI	24. 10. 2022, 10:00 hodin
Datum a čas zahájení příjmu projektových záměrů	24. 10. 2022, 10:00 hodin





Datum a čas ukončení příjmu projektových záměrů	21. 11. 2022, 10:00 hodin
Datum a čas jednání pracovní skupiny Řídicího výboru aglomerace	1. 12. 2022, 9:00 hodin
Datum ukončení realizace projektu	Do 31. 12. 2027
Časová způsobilost výdajů	Od 1. 1. 2021 do data ukončení realizace projektu

Podpora
Celková částka dotace z Evropského fondu pro regionální rozvoj
Evropský fond pro regionální rozvoj – 94 230 769,23 Kč
Míra podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj a státního rozpočtu
Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí, organizace zřizované kraji, organizace zřizované obcemi, organizace zřizované dobrovolnými svazky obcí, dopravci ve veřejné dopravě na základě smlouvy o veřejných službách v přepravě cestujících - Evropský fond pro regionální rozvoj: 85 % - státní rozpočet: 0 %
Minimální a maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu
Minimální ani maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt není stanovena.

Zacílení podpory
Aktivity
- výstavba a modernizace přestupních terminálů pro veřejnou dopravu; - výstavba a modernizace parkovacích systémů zajišťujících přestup na veřejnou dopravu (P+R, K+R, B+R); - realizace preferenčních opatření a zvyšování kapacity veřejné dopravy stavebními úpravami silnic a místních komunikací
Území realizace
Území vymezené ve Strategii území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ (kapitola 1), přičemž rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.





Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+ je umístěna na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace – <http://iti.hradec.pardubice.eu>.

Území aglomerace (obec zahrnutá do aglomerace ve Strategii) musí mít z realizace projektu prokazatelně úplný nebo převažující prospěch.

Oprávnění žadatelé

Kraje, obce, dopravci na základě smlouvy o veřejných službách v přepravě cestujících.

Cílové skupiny

Obyvatelé měst a obcí, návštěvníci, dojíždějící za prací a službami, uživatelé veřejné dopravy, podnikatelské subjekty, instituce veřejné správy, NNO.

Indikátory

707 101 Nová nebo modernizovaná intermodální spojení

740 010 Parkovací místa pro vozidla

764 010 Parkovací místa pro jízdní kola

751 001 Délka komunikace s realizovaným preferenčním nebo kapacitním opatřením pro veřejnou dopravu

749 001 Počet uživatelů nové nebo modernizované veřejné dopravy za rok

Odkaz na navazující dokumentaci k výzvam IROP

Obecná pravidla pro žadatele a příjemce, Specifická pravidla pro žadatele a příjemce na adrese <http://www.irop.mmr.cz/cs/>.

Náležitosti projektového záměru

Struktura projektového záměru

1. číslo výzvy nositele;
2. název projektu;
3. identifikace žadatele;
4. zařazení do Strategie do úrovně opatření, vč. integrovaného řešení;
5. zařazení do operačního programu;
6. popis projektu a podporovaných aktivit v souladu s věcným zaměřením výzvy;
7. popis pozitivního dopadu na vymezené území;
8. celkové výdaje, celkové způsobilé výdaje a výše dotace z EU;
9. finanční plán v jednotlivých letech;
10. předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu;
11. plánovaný termín předložení projektové žádosti do výzvy řídicího orgánu (ŘO);
12. role zapojených subjektů;
13. indikátory;





14. informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu;
15. datum a podpis statutárního zástupce předkladatele.

Povinné přílohy projektového záměru

1. Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
 - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
 - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
 - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele
2. Čestné prohlášení o konzultaci projektového záměru na Centru pro regionální rozvoj ČR tvoří přílohu strategického projektu
3. Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO
Stavební dokumentace dle minimálního požadovaného stupně připravenosti projektu/Čestné prohlášení žadatele, že projekt nezahrnuje stavební práce (viz Další specifika výzvy).

Forma a způsob podání projektového záměru

Formulář projektového záměru (PZ) vyplní předkladatel elektronicky v Monitorovacím systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace (MS ITI), který je přístupný na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

V případě nefunkčnosti Monitorovacího systému ITI Hradecko-pardubické aglomerace je formulář PZ k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>). V takovém případě je však nezbytné nejprve kontaktovat příslušného tematického koordinátora uvedeného ve výzvě a dohodnout se na dalším postupu, jak bude PZ předložen. Žadatel příslušný PZ do MS ITI pro potřeby monitorování Strategie zaeviduje dodatečně.

PZ podepsaný statutárním zástupcem předkladatele musí být nositeli ITI doručen nejpozději do data stanoveného výzvou, a to:

- a) fyzicky na podatelně Magistrátu města Pardubic, nebo
- b) prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, nebo
- c) prostřednictvím datové schránky, včetně elektronického podpisu statutárního zástupce předkladatele.

Nositel ITI požaduje odevzdání projektového záměru jedním z výše uvedených způsobů a současně vyplnění v MS ITI, ze kterého je příslušný PZ generován.

Adresa nositele:

Magistrát města Pardubic
Odbor rozvoje a strategie
Oddělení implementace Strategie ITI
Pernštýnské nám. 1





530 21 Pardubice

ID datové schránky: ukzbx4z

(dokument směřujte na Oddělení implementace Strategie ITI)

Další detail výzvy

Provádění změn výzvy

Změny ve výzvě se nevztahují na projektové záměry, které již žadatelé podali.

O změně pravidel výzvy informuje nositel ITI prostřednictvím webových stránek ITI Hradecko-pardubické aglomerace (<http://iti.hradec.pardubice.eu/>).

Způsob hodnocení

Hodnocení projektových záměrů bude probíhat po ukončení této výzvy nositele ITI, tj. společně pro všechny předložené PZ.

Postup hodnocení v rámci ITI Hradecko-pardubické aglomerace:

1. Formální kontrola nositelem ITI
2. Projednání projektového záměru na tematické pracovní skupině (PS)
3. Projednání projektového záměru na Řídicím výboru aglomerace (ŘV A)

Na základě předložených projektových záměrů provede nositel ITI kontrolu formálních náležitostí, v jejímž rámci bude prověřeno, že PZ:

- jsou odevzdány prostřednictvím formuláře, který se generuje z MS ITI a v případě jeho nefunkčnosti na náhradním formuláři PZ, který je k dispozici na webových stránkách ITI Hradecko-pardubické aglomerace;
- obsahují podpis statutárního zástupce;
- obsahují číslo výzvy nositele ITI odpovídající dané aktivitě;
- zahrnují všechny požadované přílohy v souladu s výzvou.

V případě, že kontrola formálních náležitostí shledá v některém z výše uvedených bodů nedostatky, je předkladatel PZ vyzván manažerem ITI k nápravě. Tato výzva je zaslána na kontaktní e-maily uvedené v PZ s jednoznačným popisem nedostatků a s termínem pro jejich odstranění ve lhůtě 5 pracovních dnů od doručení e-mailu. PZ, resp. požadované přílohy budou předloženy jedním ze způsobů doručení uvedeným ve výzvě. Manažer ITI předkládá informaci o kontrole formálních náležitostí jednotlivých PZ také na jednání PS a ŘV A.

Po vyhodnocení ze strany nositele ITI, že PZ je relevantní pro danou výzvu a splňuje veškeré formální náležitosti, zašle manažer ITI e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ pozvánku na jednání tematické PS, a to nejpozději 2 dny před jejím konáním. Pokud nositel ITI vyhodnotí, že PZ není pro danou výzvu relevantní, zašle manažer ITI nejpozději do 2 dnů před konáním PS e-mailem na kontaktní údaje uvedené v PZ zdůvodnění, proč nebude předkladatel pozván na jednání PS. Manažer ITI vyhodnocení relevance jednotlivých PZ předkládá také na jednání PS a ŘV A.

Předkladatelé PZ na jednání PS představí své PZ přihlášené do výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců a členové PS pak společně usilují o nalezení takového komplexního řešení, které odpovídá věcnému zaměření příslušné části Strategie, vč. souvisejícího integrovaného řešení,





alokaci a indikátorům vymezeným ve výzvě nositele ITI. Optimálním řešením je vytvoření seznamu PZ k zařazení do programových rámců v dané aktivitě, který zcela naplní parametry výzvy.

V případě, kdy je alokace výzvy nižší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ, může být nositelem ITI navrženo poměrové snížení alokace na jednotlivé PZ. V takovém případě dojde k přepočtu výše dotace jednotlivých PZ. Následně manažer ITI datovou schránkou osloví žadatele a e-mailem statutárního zástupce žadatele a projektového manažera uvedené v PZ, aby se statutární zástupce ve stanovené lhůtě vyjádřil, zda s navrženým snížením dotace souhlasí. V případě, že nositel ITI ve stanovené lhůtě neobdrží vyjádření do datové schránky, má se za to, že žadatel s navrhovanou úpravou souhlasí. Pokud se tímto způsobem nedojde ke konsenzu žadatelů a členů PS, bude PS hledat jiné řešení, vč. doporučení možnosti vyhlášení nové výzvy.

Pokud se v době od ukončení výzvy nositele k předkládání PZ do programových rámců, v jejímž rámci došlo k poměrovému snížení alokace jednotlivých PZ (viz výše), do doby schválení programového rámce v Zastupitelstvu města Pardubic uvolní alokace (např. z důvodu stažení PZ jeho předkladatelem), bude tato alokace nabídnuta ostatním PZ předloženým do výzvy. Tato alokace pak bude rozdělena poměrově mezi projekty, jejichž předkladatelé mají o navýšení zájem. Navýšení je možné maximálně do původní požadované výše dotace. Toto je možné pouze v případě, kdy odstoupení PZ není příčinou nenaplnění daného opatření Strategie.

V případě, kdy je alokace výzvy vyšší než souhrnná požadovaná dotace předložených PZ a zároveň je dané opatření Strategie naplňováno, navrhne manažer ITI po odborné diskuzi v příslušné PS možnosti řešení ŘV A, který rozhodne o dalším postupu.

Jednání PS se může konat opakovaně, dokud nebude nalezeno optimální řešení a definován seznam strategických projektů v dané aktivitě. Poté, co PS dojde k souhrnnému řešení odpovídajícímu parametrům výzvy, předá tematický koordinátor seznam strategických projektů v dané aktivitě manažerovi ITI, který zajistí kompletaci programového rámce, vč. seznamu strategických projektů za všechny aktivity, a jeho následné předložení na nejbližší zasedání ŘV A k posouzení. V případě, kdy PS nedojde ke konsenzu ani na opakovaném jednání PS, může manažer ITI rozhodnout o vyhlášení nové výzvy.

Z jednání PS se pořizuje zápis, v němž je vždy obsaženo datum jednání, prezenční listina, přijatá rozhodnutí a diskuze. Přílohou zápisu je návrh kontrolního listu ke každému PZ, který byl v rámci dané výzvy nositele ITI předložen do PS. Zápis z PS, včetně návrhu kontrolního listu, jsou podkladem pro jednání ŘV A.

Role ŘV A v procesu schvalování seznamu strategických projektů je zejména ve vyhodnocení souladu / nesouladu PZ se Strategií a následném posouzení programového rámce včetně seznamu strategických projektů.

Jako podklad pro posouzení PZ se Strategií slouží ŘV A následující dokumenty:

- projektový záměr,
- zápis z jednání PS,
- kritéria pro posouzení souladu ŘV A (viz níže),
- text Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+.

Poté, co se členové ŘV A důkladně seznámí se zápisem z PS a samotným PZ, zaznamenají v kontrolním listu soulad informací uvedených v PZ se Strategií. Kontrolní list umožňuje ke každému kritériu uvést pouze jednu ze čtyř odpovědí: 1) Ano; 2) Ne; 3) Nerelevantní; 4) Dopracování.

Vysvětlení odpovědí v kontrolním listu:

- 1) Ano – PZ v daném bodě splňuje dané kritérium
- 2) Ne – PZ v daném bodě nespĺňuje dané kritérium





- 3) Nerelevantní – PZ dle svého charakteru nevyžaduje vyplnění daného bodu kontrolního listu
- 4) Dopracování – PZ v daném bodě neobsahuje žádné nebo dostatečné informace k posouzení souladu se Strategií území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+

V případě, že jsou odpovědi ŘV A ve všech řádcích pozitivní či nerelevantní, tj. Ano nebo Nerelevantní, je PZ v souladu se Strategií a PZ může být zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

Pokud je jedna a více z odpovědí ŘV A Ne či Dopracování, je ŘV A oprávněn:

- a) vrátit PZ předkladateli k dopracování a znovupředložení do PS;
- b) rozhodnout o nezařazení PZ do seznamu strategických projektů v programovém rámci.

O vrácení PZ k dopracování je předkladatel informován Výzvou ŘV A, která je odeslána prostřednictvím datové schránky nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jednání ŘV A, na němž bylo o vrácení PZ k dopracování rozhodnuto.

Ve Výzvě ŘV A je uveden závazný termín, do kterého musí předkladatel dopracovaný PZ, včetně všech Výzvou ŘV A požadovaných příloh, jedním ze stanovených způsobů předložit. Lhůta pro doložení dopracovaného PZ nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů od odeslání Výzvy ŘV A.

V případě vrácení PZ předkladateli k dopracování bude předkladatel pozván k novému jednání PS, která zasedne nejpozději 30 kalendářních dnů od rozhodnutí ŘV A a následně je PZ znovu předložen na nejbližší jednání ŘV A. O termínu jednání PS je předkladatel informován e-mailem manažerem ITI nejpozději 2 dny před konáním PS. Předkladatel se může jednání PS zúčastnit.

Pokud předkladatel nepředloží ve stanovené lhůtě dopracovaný PZ jedním ze stanovených způsobů, PZ není znovu projednáván na PS. V takovém případě ŘV A posuzuje původně předložený PZ.

PZ předložený na základě Výzvy ŘV A není možné po datu stanoveném ve Výzvě ŘV A dále doplňovat či jakkoli upravovat.

ŘV A dopracovaný PZ již nemůže vrátit k dalšímu dopracování a rozhodne tak na tomto jednání o tom, zda bude PZ zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci, či nikoliv.

Statuty a jednací řády PS a ŘV A jsou součástí Strategie, která je k dispozici na webových stránkách: <http://iti.hradec.pardubice.eu/>.

Po schválení PZ ze strany ŘV A je příslušný programový rámec předložen ke schválení zastupitelstvu nositele ITI, tj. Zastupitelstvu města Pardubic. Po jeho schválení nositel ITI tento programový rámec předkládá k posouzení příslušnému řídicímu orgánu (ŘO). Až po kladném stanovisku daného ŘO jsou finanční prostředky finálně rezervovány a žadatel může předložit projektovou žádost do ISKP21+.

Žadatel jako nezbytnou součást plné žádosti o podporu strategického projektu musí do ISKP21+ doložit Vyjádření ŘV A prokazující soulad projektu se Strategií. Toto Vyjádření žadatel získá na základě:

1. schválení programového rámce v případě projektů, které dle informací uvedených v PZ předpokládají předložení projektové žádosti do výzvy ŘO prostřednictvím ISKP21+ v roce 2023. V takovém případě je Vyjádření ŘV A zasláno žadateli nejpozději ve lhůtě 20 kalendářních dnů po schválení programového rámce příslušným řídicím orgánem. Vyjádření ŘV A bude mít platnost do 31. 12. 2023;
2. vyzvání nositele ITI k aktualizaci strategického projektu, která je určena pro konkrétního žadatele k předložení aktualizace strategického projektu, jenž je součástí schváleného programového rámce pro příslušný OP. Toto vyzvání zasílá manažer ITI e-mailem na statutárního zástupce a projektového manažera uvedené v předloženém PZ/MS ITI. ŘV A ověřuje soulad strategického projektu se Strategií / programovým rámcem podle stanovených kritérií, jež jsou součástí související výzvy nositele ITI. Následně bude ve lhůtě do 20 kalendářních dnů od termínu jednání





ŘV A, na kterém ověření proběhlo, vydáno Vyjádření ŘV A. Vyjádření ŘV A bude mít platnost jeden rok od termínu jeho schválení na jednání ŘV A.

Kritéria pro posouzení projektového záměru na ŘV A

1. Strategický projekt je podán v předepsané formě
2. Strategický projekt je součástí alespoň jednoho integrovaného řešení v rámci koncepční části Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
3. Strategický projekt je v souladu s podporovanými aktivitami daného operačního programu
4. Strategický projekt je v souladu se specifickými podmínkami ŘO OP v rámci výzvy k předkládání programových rámců
5. Strategický projekt je v souladu s koncepční částí Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
6. Strategický projekt je minimálně ve stupni připravenosti požadovaném výzvou nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců nebo vyšším
7. Strategický projekt přispívá svým přínosem k naplnění Strategie území Hradecko-pardubické aglomerace 2021+
8. Doklad o schválení strategického projektu kompetentním orgánem žadatele tvoří přílohu strategického projektu. V případě, kdy je žadatelem:
 - Obec, kraj, příspěvková organizace obce / kraje: dokladem je usnesení rady nebo zastupitelstva
 - Církev / církevní organizace: dokladem je rozhodnutí zřizovatele nebo statutárního orgánu žadatele
 - Obchodní korporace, nestátní nezisková organizace, univerzita, soukromá škola, svazek obcí a další výše neuvedení: dokladem je rozhodnutí statutárního orgánu žadatele
9. Čestné prohlášení o konzultaci projektového záměru na Centru pro regionální rozvoj ČR tvoří přílohu strategického projektu (v případě projektu v IROP)
10. Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO

Další specifika výzvy

V případě projektu zahrnujícího stavební práce žadatel jako přílohu předloženého projektového záměru doloží, že je ve stupni připravenosti 2. – 7. dle níže uvedeného výčtu, tedy má minimálně zpracovanou studii stavby.

1. Vize
2. Studie stavby
3. Zpracovaná projektová dokumentace – jakýkoliv stupeň dle stavebního zákona (dokumentace pro územní rozhodnutí, dokumentace pro stavební rozhodnutí, dokumentace pro sloučené územní a stavební řízení, prováděcí projektová dokumentace)
4. Vydané pravomocné územní rozhodnutí / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci územního řízení v souladu se stavebním zákonem
5. Žádost o stavební povolení potvrzená stavebním úřadem vč. příloh / jiný odpovídající druh povolovacího procesu v rámci stavebního řízení v souladu se stavebním zákonem
6. Vydané pravomocné stavební povolení / jiný druh povolovacího procesu v souladu se stavebním zákonem





7. Zahájena fyzická realizace

Stavební dokumentace se dokládá elektronicky v případě podání projektového záměru přes datovou schránku, v ostatních případech na elektronickém nosiči dat.

Pokud projekt nezahrnuje stavební práce, je tato příloha nerelevantní. Tuto skutečnost doloží předkladatel statutárním zástupcem podepsaným čestným prohlášením (viz příloha výzvy č. 3).

Pro účely ověřování naplňování Strategie (zejména závazného finančního plánu a indikátorů) využívá nositel ITI tzv. monitorovacích zpráv ITI. Jejich prostřednictvím žadatel / příjemce předává nositeli ITI v pravidelných intervalech (na výzvu tematického koordinátora, zpravidla každé tři měsíce) informace o přípravě a průběhu realizace projektů zařazených na seznam strategických projektů v PR. Monitorovací zprávy jsou zpracovávány ve formě předem stanoveného formuláře v MS ITI a obsahují např. informace týkající se: popisu projektu, rozpočtu, harmonogramu či naplňování monitorovacích indikátorů.

Zprávy jsou povinni vyplňovat v požadované formě a stanovených termínech všichni žadatelé / příjemci, jejichž projekt byl zařazen do seznamu strategických projektů v programovém rámci. Vyplňuje je kontaktní osoba (primární či sekundární zpracovatel monitorovací zprávy) projektu prostřednictvím MS ITI.

Kontakty pro poskytování informací

Řízení Strategie ITI

Kontaktní osoby poskytují informace ke zpracování projektového záměru a jeho souladu s výzvou nositele ITI.

Ing. Filip Hoffman, manažer ITI, tel.: 466 859 551, Filip.Hoffman@mmp.cz

Ing. Tomáš Kořínek, tematický koordinátor, tel.: 466 859 453, Tomas.Korinek@mmp.cz

Centrum pro regionální rozvoj České republiky

Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky (kontakty využitelné do podání žádosti o podporu v ISKP2021+) poskytují informace ke zpracování žádosti o podporu a jejímu souladu s výzvou ŘO IROP.

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <https://www.crr.cz/kontakty/uzemni-pracoviste/>.

Seznam příloh výzvy

1. Čestné prohlášení o konzultaci projektového záměru na Centru pro regionální rozvoj ČR
2. Čestné prohlášení, že strategický projekt v průběhu procesu schvalování programového rámce (tj. od předložení strategického projektu do výzvy nositele k předkládání projektových záměrů do programových rámců po jejich schválení ze strany příslušného ŘO) nebude ve fázi hodnocení nebo výběru projektu v individuální výzvě ŘO
3. Čestné prohlášení žadatele, že projekt nezahrnuje stavební práce (je-li tato příloha relevantní)

