**Studie proveditelnosti stavební akce**

**verze NPO**

**Název akce**

(krátký, stručný a výstižný název investiční akce, na začátku vždy zkratka organizace např. NM –„ a dále vlastní název“ – max. 90 znaků vč. mezer)

|  |
| --- |
| (vložit ilustrativní, typickou fotografii objektu, kterého se studie proveditelnosti týká, nebo vložit fotografii architektonické studie v případě výstavby nového objektu) |

**Datum zpracování:**

datum, kdy byla studie zpracována ve formátu den / měsíc / rok - v případě vrácení k doplnění nebo přepracování datum aktualizovat

**Žadatel/Příjemce podpory :**

název, adresa sídla a identifikační číslo

**Identifikace osoby jednající jménem žadatele/příjemce podpory :**

(jméno osoby, jednající jménem žadatel/příjemce podpory s uvedením, zda jedná jako statutární orgán nebo na základě udělené plné moci, vše doplnit podpisem a otiskem razítka)

**Obsah:**

1. Úvodní informace 3

1.1 Účel dokumentu 3

1.2 Místo realizace akce 3

1.3 Identifikace žadatele/příjemce dotace 3

1.4 Kontaktní osoba 4

1.5 Oprávněná osoba 4

1.6 Terminologie 4

2. Podklady pro zpracování 4

3. Popis současného stavu 5

4. Cíl akce 5

5. Analýza potřebnosti a konkurence 5

5.1 Analýza potřebnosti z hlediska cílových skupin 5

5.1.1 Identifikace cílových skupin a jejich charakteristiky a specifické potřeby 5

5.1.2 Očekávána poptávka 5

5.2 Analýza konkurence, alternativy uspokojování potřeb cílových skupin 5

6. Stručný popis 6

6.1 Orientační údaje stavby 6

6.2 Majetkové vztahy 6

6.3 Urbanistické řešení 6

6.4 Architektonické řešení 6

6.5 Stavebně technické řešení 6

6.6 Technické a technologické řešení projektu 6

6.7 Územně technické podmínky 6

6.8 Omezující podmínky 7

6.9 Dopad stavby na životní prostředí 7

6.10 Finanční bilance akce před uvedením do řádného provozu 7

6.10.1 Potřeby na pořízení majetku 7

6.10.2 Zdroje financování akce 8

6.11 Finanční bilance akce po uvedení do řádného provozu 8

6.11.1 Výdaje po uvedení do řádného provozu 8

6.11.2 Výnosy po uvedení do řádného provozu 9

6.12 Harmonogram přípravy a realizace akce 9

6.13 Identifikace hrozeb spojených s přípravou a realizací varianty 10

7. Podrobnější popis 10

7.1 Dokumentace návrhu stavby 10

7.1.1 Technická a technologická zařízení 10

7.1.2 Studie zásad organizace výstavby (dále také „SZOV“) 10

7.1.3 Principy udržitelné výstavby 10

7.2 Studie interiéru 11

7.3 Harmonogram přípravy, realizace a uvedení do řádného provozu 11

7.4 Odhad výdajů na pořízení majetku 11

7.5 Řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek) 11

7.6 Finanční plán 12

7.7 Management projektu a řízení lidských zdrojů 12

7.7.1 Projektové řízení akce před uvedením do řádného provozu 12

7.7.2 Liniové řízení po uvedení do řádného provozu 12

7.8 Propagace výstupů akce 12

7.9 Parametrizace výstupů 12

7.10 Analýza a řízení rizik 12

8. Závěrečné shrnutí 13

9. Přílohy 13

# Úvodní informace

## Účel dokumentu

(zejména proč byl dokument zpracován a co obsahuje, např.: „Tento dokument obsahuje studii proveditelnosti ……., dále v textu jen „SP“.

Cílem studie proveditelnosti je prokázat, zda:

• byla vybrána nejlepší možná varianta,

• byly přesně odhadnuty potřebné finanční prostředky na výstavbu a provoz,

• byla prokázána trvalá udržitelnost investice,

• byla identifikována rizika.)

## Místo realizace akce

|  |  |
| --- | --- |
| Adresa | (doplnit adresu místa realizace akce ve formátu: ulice, číslo popisné/číslo orientační, PSČ, obec, pokud se posuzované varianty liší místem realizace, pak se uvede pouze místo realizace vybrané varianty) |
| Liniová stavba | (doplnit informaci, zda se jedná o liniovou stavbu) |

## Identifikace žadatele/příjemce dotace

|  |  |
| --- | --- |
| Název | (doplnit úplný název žadatele/příjemce podpory) |
| Právní forma | (doplnit právní formu) |
| IČ | (doplnit identifikační číslo) |
| DIČ | (doplnit daňové identifikační číslo) |
| Adresa | (doplnit adresu sídla ve formátu: ulice, číslo popisné/číslo orientační, PSČ, obec) |
| Bankovní účet | (doplnit číslo bankovního účtu ČNB, na který bude převáděna platba dotace) |

## Kontaktní osoba

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | (doplnit název jméno a příjmení osoby, které bude zajišťovat operativní komunikaci týkající se akce) |
| Telefon | (doplnit telefonní číslo kontaktní osoby) |
| Email | (doplnit email kontaktní osoby) |

## Oprávněná osoba

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno a příjmení | (doplnit jméno a příjmení statutárního zástupce nebo osoby, která je oprávněna k jednání za žadatele/příjemce podpory ) |
| Funkce | (funkce oprávněné osoby) |
| Telefon | (doplnit telefonní číslo oprávněné osoby) |
| Email | (doplnit email oprávněné osoby) |

## Terminologie

(pokud SP obsahuje specifická pojmosloví, pak uvést jednotlivé pojmy souhrnně v tabulce)

Pojmy, zkratky a jejích význam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pojmy** | **Zkratka** | **Výklad pojmů** |
| Stavební objekt | SO | Je ucelená, účelově vymezená samostatná část stavby, způsobilá k bezpečnému užívání a provozu. |
| Technická zařízení budov | TZB | Technická zařízení budov označuje systémy, zařízení a profese, které souvisí se stavebnictvím a ovlivňují chod a užívání budov. Tento obor se taktéž snaží o vzájemnou koordinaci všech souvisejících profesí. |
| Studie proveditel- nosti | SP | Studie proveditelnosti je nejvyšším stupněm analýzy investičního záměru nebo podnikatelského záměru. |

(pokud SP obsahuje hodnoty uváděné v českých korunách nebo jiné měně, musí být vždy jednoznačně určeno, zda se jedná o částku včetně nebo bez daně z přidané hodnoty)

# Podklady pro zpracování

(uvést všechny dokumenty, které byly shromážděny nebo využity pro přípravu SP, a to zejména dokumenty, jejichž existenci musí před nebo v průběhu zpracování SP zajistit:

* dokumentaci skutečného stavu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb. v platném znění;   
  technický pasport objektu v členění dle kategorií technických zařízení sloužící k popisu majetku z technicky evidenčního hlediska až do úrovně jednotlivých místností, veškerá technická zařízení budov a ostatní movitý majetek a inventář, u každého zařízení jsou evidovány základní údaje o vlastním zařízení, výrobci, servisu, záruce, apod.;
* investorské zadání definující potřeby žadatele/příjemce podpory minimálně v rozsahu zadání pro výběr zpracovatele dokumentace návrhu stavby dle výkonové fáze definované Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků v dokumentu Standardy profesních výkonů a souvisejících činností);
* průzkumy:
* stavebně technický průzkum, a to minimálně v rozsahu nedestruktivního průzkumu všech dotčených konstrukcí a technických zařízení budov (vizuálně funkční ověření současného stavu) včetně doporučení na provedení specializovaných a destruktivních zkoušek;
* stavebně historický průzkum, a to minimálně v rozsahu identifikace historicky významných prvků, konstrukcí a technických zařízení, které budou vyžadovat zvláštní restaurátorskou anebo jinou péči při rekonstrukci;
* další průzkumy, studie a zaměření dle skutečných potřeb zpracovatele dokumentace návrhu stavby vybrané varianty jako jsou zejména:
* Geodetické zaměření;
* Inženýrsko-geologický průzkum;
* Radonový průzkum;
* Dendrologický průzkum;
* Mykologický průzkum;
* průzkumy sloužící jako podklad pro vypracování statických posudků atp.
* ověření souladu cíle akce se schválenou územně plánovací dokumentací;
* předběžná stanoviska dotčených orgánů.

# Popis současného stavu

(uvést stručný popis historie vzniku objektu, slohové zařazení, období poslední přestavby nebo dostavby, či modernizace, současný stavebně technický stav objektu jako celku, v samostatné příloze přiložit fotodokumentaci současného stavu min. v rozsahu 20 ks fotografií, pokud je předmětem akce výstavba nového objektu, pak tuto skutečnost stručně uvést bez dalšího)

# Cíl akce

(uvést cíl akce, a to minimálně ve vztahu k posílení nebo zachování základních účelů organizace žádající o dotaci, a to zejména z hlediska těchto možných účelů:

* edukativní a vzdělávací činnost;
* vědecká, výzkumná, badatelská činnost;
* zajištění veřejných kulturních služeb (koncerty, semináře, výstavy);
* prezentace a ochrana sbírkového fondu a související muzejní činnost;
* údržba, obnova, ochrana a rozvoj kulturního dědictví pro zachování příštím generacím;
* údržba, obnova, ochrana a rozvoj svěřeného majetku;
* snížení energetické náročnosti budov;
* plnění dalších úkolů, činností a poslání dané zřizovacími listinami nebo statusem organizace, např. jiná činnost;

a dále uvede dobu, po kterou si výsledky akce udrží plánované vlastnosti např. provozuschopnost, výkonnost, spolehlivost, či jiné užitkové vlastnosti jak esteticko-vzhledové, či hygienické, za předpokladu plánovaného způsobu využívání a při dodržení řádné údržby).

# Analýza potřebnosti a konkurence

(uvést návaznost akce na další aktivity žadatele, zejména na strategie a rozvojové plány, nebo zda akce navazuje na jiné projekty)

## Analýza potřebnosti z hlediska cílových skupin

(prokázat potřebnost realizace projektu na základě dat, jejichž zdroje jasně identifikuje, zejména jsou relevantní identifikace a analýza charakteristik cílových skupin projektu vč. jejich kvantifikace (např. na základě statistických dat, terénního šetření, dotazníkového šetření), obecně charakterizovat a kvantifikovat cílové skupiny v lokalitě, ve které bude projekt realizován, event. uvést, kolik osob cílové skupiny/cílových skupin bude do projektu přímo zapojeno. Z analýzy by mělo jasně vyplývat zdůvodnění zaměření projektu a doložení jeho potřebnosti.

Žadatel musí v analýze zodpovědět zejména následující otázky:

* Kdo je cílovou skupinou projektu, resp. kdo je uživatelem služeb a produktů plynoucích z výstupů projektu?
* Jaký je důvod výběru zvolených charakteristik cílových skupin?
* Jaké specifické potřeby mají tyto cílové skupiny?
* Jaký je přínos pro cílovou skupinu?
* Je-li relevantní, jak vysokou poptávku lze očekávat ze strany cílových skupin projektu?
* Budou z výsledků akce profitovat školy a jiné vzdělávací instituce?
* Budou do přípravy a realizace akce zapojeny (nebo využívat výstupy akce) spolky, sdružení a další organizace neziskového sektoru?
* Budou do přípravy a realizaci akce zapojeny (nebo využívat výstupy akce) místní, okresní a krajské samosprávy?

### Identifikace cílových skupin a jejich charakteristiky a specifické potřeby

(rozdělit budoucí uživatele na cílové skupiny např. dle služeb a produktů plynoucích z výstupů projektu)

#### Cílová skupina XY

### Očekávána poptávka

(upřesnit, v jakém rozsahu bude o výsledek akce zájem a po jakou dobu, jakým způsobem zvýšit využívání takovéhoto výstupu)

## Analýza konkurence, alternativy uspokojování potřeb cílových skupin

(uvést analýzu nabídky služeb pro cílové skupiny projektu od jiných poskytovatelů v lokalitě realizace projektu, dále vymezení, čím se navrhované řešení plnění potřeb cílových skupin projektu liší od ostatních poskytovatelů.

Žadatel musí v analýze zodpovědět zejména následující otázky:

* Existuje konkurence na straně poskytovatelů služeb a produktů?
* V čem se ve svém přístupu žadatel liší od konkurence/ostatních poskytovatelů služeb pro cílové skupiny?
* Zda, a příp. jakým způsobem je jeho přístup inovativní.)

# Stručný popis

## Orientační údaje stavby

(uvést zejména: účel stavby (trvalá, dočasná, změna dokončené stavby), charakter stavby, památkově chráněný objekt, zóna, navrhované kapacity stavby, plochy (zastavěná, užitková), obestavěný prostor, plocha pozemku, počet uživatelů / pracovníků, rozhodující účelové jednotky a objemy, odhad potřeby a spotřeby rozhodujících médií a hmot, odhad třídy energetické náročnosti budov)

## Majetkové vztahy

(uvést majetkové vztahy k nemovitostem, které budou dotčeny realizací popisované varianty akce, zejména doloží majetkové vztahy k nemovitostem, a to kopií aktuálního snímku katastrální mapy s vyznačením dotčených nemovitostí)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poř. číslo** | **Druh nemovitosti** | **Katastrální území** | **Číslo LV** | **Parcelní číslo, číslo popisné, číslo evidenční, číslo jednotky** | **Vztah** |
| 1 | *parcela* |  |  |  | *vlastní* |
| 2 | *stavba* |  |  |  | *cizí* |
| 3 | *jednotka* |  |  |  | *příslušnost hospodaření* |
| 4 |  |  |  |  |  |

## Urbanistické řešení

(požadavky na celkové urbanistické řešení stavby, soulad se schválenou územně plánovací dokumentací, vliv plánovaných prací na urbanistické uspořádání objektu a jeho okolí, souhrnné požadavky na plochy a prostory apod., jako přílohu SP připojit výkres situace stavby, která bude splňovat dále uvedené parametry: měřítko 1 : 200 – 1 : 50 000, napojení stavby na technickou infrastrukturu včetně dopravy, ochranná a bezpečnostní pásma, stávající objekty, hranice pozemků, hranice řešeného území, základní výškopis a polohopis, navržené objekty, komunikace a zpevněné plochy, plochy vegetace)

## Architektonické řešení

(požadavky na celkové architektonické a řešení stavby, vliv záměru na současný architektonický stav objektu, jako přílohu SP připojit výkresy charakteristických půdorysů, řezů a pohledů)

## Stavebně technické řešení

(popis stavebně technického řešení stavby, požadavky na tepelně technické vlastnosti stavebních konstrukcí, odolnost a zabezpečení z hlediska požární ochrany, souhrnné požadavky na nové plochy a prostory apod.)

## Technické a technologické řešení projektu

(popis základních provozních vlastností technických a technologických zařízení a systémů stavby v členění na jednotlivé provozní celky a soubory včetně grafických schémat jednotlivých vnitřních páteřních rozvodů a plánované dislokace speciálních prostorů jako strojoven, kotelen, předávacích stanic, rozvoden, ústředen a regulačních stanic, nabíjecích stanic a technologických nevýrobních zařízení a dále zásady řešení zdrojů tepla a chladu v návaznosti na potřeby a spotřeby rozhodujících médií a hmot)

## Územně technické podmínky

(územně technické podmínky jako je napojení na rozvodné a komunikační sítě, kanalizaci, rozsah a způsob zabezpečení přeložek sítí, napojení na dopravní infrastrukturu, zábory zemědělského a lesního půdního fondu apod.)

## Omezující podmínky

(seznam dotčených orgánů a dalších subjektů, které mohou vznést požadavky významně ovlivňující přípravu a realizaci akce včetně předběžných požadavků, které lze s ohledem na stupeň poznání očekávat nebo které byly již identifikovány)

## Dopad stavby na životní prostředí

(popis veškerých kladných i negativních vlivů, které plynou z realizace akce v jejích jednotlivých etapách)

###### Realizace stavby

(např. poškození krajiny v okolí výstavby použitím těžké mechanizace, kontaminace půdy únikem pohonných hmot, narušení přirozeného biosystému samotnou existencí nové stavby, znečištění ovzduší vyšší koncentrací dopravy v oblasti apod.)

###### Provoz

(např. dopady vyplývající z technologie produkující vysoké množství odpadů, hlučného, prašného nebo jinak závadného provozu nebo zprostředkovaně prostřednictvím koncentrace poptávky po službách či produktech projektu v důsledku např. nárůstu koncentrace turistického ruchu a souvisejících následků vandalismu a zatěžování okolní přírody;

###### Ukončení provozu a likvidace stavby

(např. problémy s ekologickou likvidací investičních celků projektu příp. jejich residuí)

## Finanční bilance akce před uvedením do řádného provozu

(uvést bilance potřeb a zdrojů před uvedením do řádného provozu)

### Potřeby na pořízení majetku

(odhad ceny pořízení majetku bude vycházet z ocenění staveb podle účelových měrných jednotek v souladu se zatříděním dle jednotné klasifikace stavebních objektů a konstrukčně materiálové charakteristiky; ostatní skupiny výdajů budou odhadnuty na základě podílu příslušné výdajové skupiny na ceně stavby nebo na základě srovnání s výdaji z obdobných akcí).

###### Propočet finančních potřeb dle výkonových fází

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výkonové fáze dle ČKAIT** | **Skupiny výdajů** | **Výdaje investičního charakteru** | **Výdaje neinvestičního charakteru** |
| I – Příprava zakázky (PZ) | výdaje spojené se zajištěním podkladů pro investiční záměr, zpracováním investičního záměru nebo studií proveditelnosti, zpracováním oponentních posudků | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| II – Projektová dokumentace návrhu stavby – studie (DNS) | výdaje na zpracování studie včetně analýzy stavebních a provozních nákladů, na zpracování dokumentace skutečného stavu, na zajištění odborných posudků | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| III – Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí | výdaje na zpracování dokumentace pro územní rozhodnutí a dokumentace pro posouzení vlivů na životní prostředí, na zajištění stavebně historického průzkumu a na inženýrskou činnost při získávání stanovisek dotčených orgánů | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| IV – Projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP) | výdaje na zpracování dokumentace pro stavební povolení a inženýrskou činnost při získávání stavebního povolení a stanovisek dotčených orgánů | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| V - Projektová dokumentace pro zadání veřejné zakázky na stavební práce (PZS) | výdaje na zpracování dokumentace pro zadávání a provedení stavby, na zajištění stavebně technických průzkumů včetně odborných a destruktivních zkoušek atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| VI – Spolupráce při výběru zhotovitele stavby (VDS) | výdaje na administraci výběrového řízení, na právní zastoupení atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| VII - Činnosti při realizaci stavby | výdaje na stavbu dle smlouvy o dílo včetně dodatků atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| výdaje na zajištění technického dozoru, koordinátora BOZP, autorského dozoru, odborných posudků kvality atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| výdaje na mobiliář, restaurátorské práce nezahrnuté ve stavbě atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| ostatní výdaje výše neuvedené, zejména opatření nutná pro zajištění souběžného provozu, vyvolané pronájmy, zábory, poplatky správcům sítí atp. | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| VIII – Činnosti při dokončení stavby a uvedení do užívání | výdaje činnosti technického dozoru při odstraňování vad a nedodělků identifikovaných při předání a převzetí díla | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| **Celkem** |  | **xx.xxx.xxx,-** | **xx.xxx.xxx,-** |

### Zdroje financování akce

(uvést předpokládané zdroje financování, tj. dotace ze státního rozpočtu, vlastní zdroje žadatele, operační programy, dary, půjčky atd.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Celkové zdroje** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| Státní dotace | xxx.xxx.xxx,- | x.xxx.xxx,- | x.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- | xx.xxx.xxx,- |
| Vlastní zdroje | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx |
| Cizí zdroje | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx | x.xxx.xxx |
| **Celkem** | **x.xxx.xxx** | **x.xxx.xxx** | **x.xxx.xxx** | **x.xxx.xxx** | **x.xxx.xxx** | **x.xxx.xxx** |

## Finanční bilance akce po uvedení do řádného provozu

### Výdaje po uvedení do řádného provozu

(uvést požadavky na zajištění budoucího provozu – užívání - objektu energiemi, vodou, z hlediska personálního zajištění atp. v období prvních 10 let od uvedení do řádného provozu)

###### Odhad výdajů v provozních fázich

|  |  |
| --- | --- |
| **Skupiny provozních výdajů** | **Průměrné roční výdaje v období 1.-10. roku** |
| Osobní výdaje – řádné a mimořádné mzdy/platy personálu včetně povinných odvodů zdravotního a sociálního pojištění, příspěvky FKSP, případně další osobní výdaje dle zvyklosti žadatele/příjemce podpory pro pracovníky přímo participující na provozu a udržení výstupů akce | x.xxx.xxx,- |
| Spotřební materiál a PHM | x.xxx.xxx,- |
| Energie – voda, teplo a ohřev TUV, elektřina, plyn, tuhá paliva atp. | x.xxx.xxx,- |
| Opravy a údržba - běžné opravy a údržba, případně výdaje na obměnu majetku s kratší dobou životnosti než je doba hodnocení projektu | x.xxx.xxx,- |
| Nakupované služby – např. úklid, ostraha, odvoz a likvidace odpadu, účetní, právní, telekomunikační a další služby | x.xxx.xxx,- |
| Ostatní provozní výdaje | x.xxx.xxx,- |
| Odpisy | x.xxx.xxx,- |
| Pojištění, bankovní poplatky a daně | x.xxx.xxx,- |

### Výnosy po uvedení do řádného provozu

(uvést skupiny výnosů, které očekává, že bude realizovat v souvislosti v období prvních 10 let od uvedení do řádného provozu)

###### Odhad výnosů v provozních fázi

|  |  |
| --- | --- |
| **Skupiny provozních výnosů** | **Průměrné roční výnosy v období 1.-10. roku** |
| Vstupné | x.xxx.xxx,- |
| Nájemné | x.xxx.xxx,- |
| Ostatní výnosy | x.xxx.xxx,- |
| Příspěvek zřizovatele/provozní dotace | x.xxx.xxx,- |

## Harmonogram přípravy a realizace akce

(vyplnit níže uvedenou tabulku a uvést termíny zahájení a ukončení výkonové fáze, a to ve formátu Q/RRRR, rozsah činností je definovaný Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků v dokumentu Standardy profesních výkonů a souvisejících činností)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Odpovídající výkonové fáze dle ČKAIT** | **Doplňující informace** | **Zahájení** | **Ukončení** |
| I – Příprava zakázky (PZ) | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování Studie proveditelnosti; * zajištění podkladů pro Investiční záměr; * zpracování Investičního záměru; * oponentní posudek Investičního záměru; | Q/RRRR | Q/RRRR |
| II – Projektová dokumentace návrhu stavby – studie (DNS) | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování studie; * získání územně plánovacích informací; * analýza stavebních a provozních nákladů; * zaměření stávajícího stavu; * zpracování stavebně historického průzkumu;   odborné studie a rozbory (geologie, hydrogeologie, radon); | Q/RRRR | Q/RRRR |
| III – Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování dokumentace pro územní rozhodnutí; * zpracování dokumentace pro posouzení vlivů na životní prostředí; * zajištění stanovisek dotčených orgánů; | Q/RRRR | Q/RRRR |
| IV – Projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP) | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování dokumentace pro stavební povolení; * získání stanovisek dotčených orgánů; * získání stavebního povolení. | Q/RRRR | Q/RRRR |
| V - Projektová dokumentace pro zadání veřejné zakázky na stavební práce (PZS) | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování dokumentace pro provedení stavby; * zpracování oceněného výkazu výměr; * zpracování standardů materiálů a výrobků; | Q/RRRR | Q/RRRR |
| VI – Spolupráce při výběru zhotovitele stavby (VDS) | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky; * schválení zadávací dokumentace žadatele/příjemce dotace; * posouzení zadávací dokumentace Správcem programu; * vypsání veřejné zakázky a její vyhodnocení; * podpis smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem; | Q/RRRR | Q/RRRR |
| VII - Činnosti při realizaci stavby | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * realizace stavby; * zpracování dokumentace skutečného provedení; * získání stanovisek pro kolaudaci; * získání kolaudačního souhlasu; * protokolární předání a převzetí díla; | Q/RRRR | Q/RRRR |
| VIII – Činnosti při dokončení stavby a uvedení do užívání | výkonová fáze mimo jiné obsahuje:   * odstraňování vad a nedodělků; * protokol o odstranění všech vad a nedodělků; * vyhotovení dokladu o ukončení akce; | Q/RRRR | Q/RRRR |

## Identifikace hrozeb spojených s přípravou a realizací varianty

(v tabulce uvést min. 5 hrozeb, které by mohly nastat v souvislosti s přípravou a realizací popisované varianty, tyto hrozby ohodnotí pravděpodobností výskytu (např. 1-10, hodnota 10 je největší pravděpodobnost) a úrovní ohrožení akce (např. 1-10. hodnota 10 je největší ohrožení) a doplní návrhy opatření, které plánuje realizovat k odvrácení příslušného rizika)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stručný popis hrozby** | **Pravděp. výskytu** | **Úroveň ohrožení** | **Opatření k odvrácení rizika** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Podrobnější popis

## Dokumentace návrhu stavby

(zpracovat **dokumentaci návrhu stavby nebo dokumentaci pro územní řízení,** jak je definována v dokumentu Standardy profesních výkonů a souvisejících činností vydanou Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků rozšířenou o dále uvedené požadavky)

### Technická a technologická zařízení

(zpracovat pro vybranou variantu zásady řešení jednotlivých technických a technologických řešení včetně základních provozních schémat jednotlivých technických a technologických zařízení, odhad potřeby a spotřeby rozhodujících médií a hmot)

### Studie zásad organizace výstavby (dále také „SZOV“)

(dokumentace návrhu stavby bude nad rámce požadavků ČKAIT obsahovat SZOV jako samostatnou kapitolu dokumentace návrhu stavby, která bude obsahovat:

* všechny kapitoly zásad organizace výstavby, které mají vliv na proveditelnost díla (nákladovou, časovou apod.);
* zjednodušený výkres zařízení staveniště, který bude mimo jiné obsahovat:
* vyznačení hranice staveniště nebo pracoviště;
* vstupy a vjezdy na staveniště;
* ochranná a bezpečnostní pásma (zóny s omezeným přístupem, pádové zóny, zákaz manipulace s břemeny, …);
* napojení na média včetně rozvodů (voda, kanalizace, elektro, …);
* inženýrské sítě křížící staveniště nebo v těsné blízkosti;
* další grafické informace, které mají vliv na proveditelnost díla.

### Principy udržitelné výstavby

(popsat způsob aplikace principů udržitelné výstavby na vybranou variantu akce, uvést zda a případně jaké certifikační nástroje budou pro vyjádření úrovně kvality budovy použít, např. SBtoolCZ, BREEAM nebo LEED, event. jaký stupeň certifikace bude dosažen)

## Studie interiéru

(zpracovat pro vybranou variantu **výtvarnou studii interiéru nebo souborné řešení interiéru, definitivní výtvarné, barevné a dispoziční,** jak je definováno v dokumentu Standardy profesních výkonů a souvisejících činností vydanou Českou komorou architektů a Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků rozšířenou o dále uvedené požadavky)

## Harmonogram přípravy, realizace a uvedení do řádného provozu

(zpracovat harmonogram přípravy, realizace a uvedení do řádného provozu v dále uvedené podrobnosti, resp. členění:

* na výkonové fáze;
* základní skupiny činností (projekční, inženýrská, obstaravatelská, investorská);
* areály, budovy, stavební objekty, podlaží a jejich sekce;
* stavební konstrukce, skupiny TZB, provozní celky a soubory, event. jednotlivé profese;
* bourací práce, demontáže, montáže;
* a další skupiny činností a klíčové milníky dle potřeb žadatele/příjemce podpory ;

například s využitím vzoru P1\_Harmonogram akce).

## Odhad výdajů na pořízení majetku

(zpracovat odhad výdajů na pořízení majetku například s využitím vzoru P2\_Odhad výdajů akce na pořízení majetku, odhad bude členěn na investiční a neinvestiční výdaje dle struktury pro tvorbu majetkových jednic, resp. v členění do odpisových skupin)

## Řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek)

(zpracovat kalkulaci výdajů a výnosů akce po uvedení do řádného provozu s využitím číselných výpočtů určených na základě plánovaných výměr, objemů, počtů ks, kilometrů, provozní době, počtu a skladbě zaměstnanců organizační jednotky, počtu a významu plánovaných provozních akcí, počtu osob v cílových skupinách v členění podrobnějším, než které uvedl v kapitolách Výdaje po uvedení do řádného provozu a Výnosy po uvedení do řádného provozu, přehled bude sloužit jako podklad pro zpracování finančního plánu, který bude dále zohledňovat vývoj poptávky a nabídky, inflaci a další časové faktory,

způsob kalkulací výdajů musí odpovídat obecným standardům, tak aby bylo možné ověřit reálnost vstupních údajů, ceny použité v kalkulacích musí odpovídat obvyklým (tržním) cenám komodit, prací a služeb v čase zpracování rozpočtu a místě realizace akce a vycházet z reálného stavu současného provozu, se zohledněním vlivu výstupů akce, kalkulaci výdajů a výnosů akce zpracovat ve struktuře uvedené v kapitolách Výdaje po uvedení do řádného provozu a Výnosy po uvedení do řádného provozu

jako podklad pro určení výše výdajů na opravy zpracovat plán obnovy a modernizace v členění dle struktury pro tvorbu majetkových jednic se zohledněním obvyklých životností stavebních konstrukcí, zařízení a technologií event. s využitím doby odepisování dle zatřídění majetku v odpisových třídách)

#### Výdaje po uvedení do řádného provozu

(uvést požadavky na zajištění budoucího provozu – užívání v období 50 let od uvedení do řádného provozu, a to minimálně v dále uvedené podrobnosti:

* Osobní výdaje – řádné a mimořádné mzdy/platy personálu včetně povinných odvodů zdravotního a sociálního pojištění, příspěvky FKSP, případně další osobní výdaje dle zvyklosti žadatele/příjemce podpory pro pracovníky přímo participující na provozu a udržení výstupů akce;
* Spotřební materiál a PHM;
* Energie – voda, teplo a ohřev TUV, elektřina, plyn, tuhá paliva atp.;
* Opravy a údržba - běžné opravy a údržbu, případně výdaje na obměnu majetku s kratší dobou životnosti než je doba hodnocení projektu;
* Nakupované služby – např. úklid, ostraha, odvoz a likvidace odpadu, účetní, právní, telekomunikační a další služby;
* Ostatní provozní výdaje;
* Odpisy;
* Pojištění, bankovní poplatky a daně)

#### Výnosy po uvedení do řádného provozu

(uvést skupiny výnosů, které se očekávají, že se budou realizovat v souvislosti v období 50 let od uvedení do řádného provozu, a to minimálně v dále uvedené podrobnosti:

* Vstupné
* Nájemné
* Ostatní výnosy
* Příspěvek zřizovatele/provozní dotace)

## Finanční plán

(zpracovat pro vybranou variantu finanční plán akce například s využitím vzoru P3\_Finanční plán akce pro období 50 let od uvedení výstupů akce do řádného provozu, a to minimálně v  podrobnosti výše uvedených výdajů a výnosů po uvedení do řádného provozu, který bude dále obsahovat:

* diskontní sazbu;
* čistou současnou hodnotu, také označovanou jako „NPV“;
* dobu návratnosti;
* průměrnou dobu odepisování, také označovanou jako „PDOI“
* event. další finanční ukazatele dle výběru žadatele/příjemce podpory .

## Management projektu a řízení lidských zdrojů

### Projektové řízení akce před uvedením do řádného provozu

(zpracovat samostatné organizační schéma projektového týmu, který bude zajišťovat přípravu a realizaci akce před uvedením do provozu v souladu s vybranou metodikou, podle které bude projektové řízení prováděno, vybraná metodika bude zpracována s využitím Metodiky projektového řízení MK - Příručka „Projektové kanceláře“ verze: 0.4, ve smyslu normy ISO 10006 nebo s využitím jiných standardizovaných metodik např. PRINCE2® a PMBOK®)

### Liniové řízení po uvedení do řádného provozu

(zpracovat samostatné organizační schéma organizační jednotky, která bude zajišťovat provoz po uvedení do řádného provozu)

## Propagace výstupů akce

(uvést, jak bude zajištěna informovanost o existenci výstupů akce, a to v době před uvedením do řádného provozu a po uvedení do řádného provozu, jak bude udržováno povědomí o existenci výstupů akce, resp. jak bude zvyšován zájem o jejich využívání)

## Parametrizace výstupů

(stanovení měřitelných a numericky vyčíslitelných parametrů výstupů, které budou reflektovat cíl akce a vybranou variantu, včetně způsobu jejich měření, stanovení mezních hodnot a limitů pro naplnění cíle akce)

## Analýza a řízení rizik

(zpracovat pro vybranou analýzu rizik a jednotlivá rizika rozdělit do dále uvedených kategorií, každé jednotlivé riziko, a to minimálně v dále uvedené podrobnosti:

* stručný název;
* kategorie;
* identifikační číslo;
* zpracovatel;
* osoba odpovědná za optimalizaci konkrétního rizika;
* detailní specifikace vzniku a průběhu rizika
* identifikace části areálu, budovy, místnosti nebo technologie, které mohou být ohroženy;
* návrh opatření pro eliminaci vzniku a následků rizika - detailní specifikace opatření, která budou realizována pro eliminaci rizika (jak provozního tak investičního charakteru);
* způsob zapracování rizika v projektové dokumentaci včetně specifikace dokumentů, ve kterých budou navržená opatření zohledněna;
* konkrétní způsob provedení opatření pro eliminaci vzniku a následků rizika

například s využitím vzoru P4\_Evidenční list rizika akce,

Kategorie rizik:

* strategická – jedná se všechna rizika související se změnou cíle akce nebo plněním mimořádných úkolů, činností a posláním dané zřizovacími listinami nebo statusem organizace;
* tržní – jedná se o všechna rizika plynoucí ze změny potřeb cílových skupin nebo stavu konkurence, event. alternativního uspokojování potřeb cílových skupin;
* kreditní - jedná se o všechna rizika související se změny finančních zdrojů a potřebě akce;
* projekční - jedná se o všechna rizika související se zpracování všech stupňů projektové dokumentace;
* stavebně technologická – jedná se o všechna rizika související se stavební realizací akce a uvedení do řádného provozu;
* provozní - jedná se o všechna rizika související s řádným provozem výstupů akce;
* vnější – jedná se všechny ostatní rizika vznikající mimo kontrolu žadatele/příjemce podpory ).

# Závěrečné shrnutí

# Přílohy

Součástí studie proveditelnosti jsou následující přílohy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Název přílohy** | Specifikace obsahu |
| **P1\_Harmonogram akce** | Soubor obsahuje vzor pro zpracování Harmonogramu akce |
| **P2\_Odhad výdajů akce na pořízení majetku** | Soubor obsahuje vzor pro zpracování Odhadu výdajů akce na pořízení majetku |
| **P3\_Finanční plán akce** | Soubor obsahuje vzor pro zpracování Finančního plánu akce |
| **P4\_Evidenční list rizika akce** | Soubor obsahuje vzor pro zpracování Evidenčních listů rizik akce |