

Č. j. MV- 63641-13/OSF-2022

Ministerstvo vnitra ČR
Odbor fondů a strategií
(dále jen „Vlastník komponenty“)

vyhlašuje
výzvu k předkládání žádostí o finanční podporu
předem definovaným projektům v rámci Národního plánu obnovy ČR

1. Identifikace výzvy**1.1. Číslo výzvy: 13****1.2. Pilíř:** Digitální transformace**1.3. Komponenta:** 1. 1 Digitální služby občanům a firmám**1.4. Reforma/Investice:** Reforma 2: Služby elektronického zdravotnictví**1.5. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí rady:**

Milník/Cíl	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Cíl	Dokončení projektů vedoucích k zavedení nových digitálních zdravotnických služeb		1	8	Q4 2025

1.6. Název předem definovaného projektu/ů (dále projekt/y):

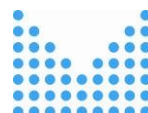
1.6.1. Portálové řešení elektronického zdravotnictví

1.6.2. Chytrá karanténa 2.0

1.6.3. Podpora digitálních služeb ve zdravotnictví a katalog služeb

2. Časové nastavení**2.1. Datum vyhlášení výzvy: 12. 5. 2022**

Datum vyhlášení výzvy je zároveň datem zahájení příjmu žádostí.



2.2. Datum ukončení příjmu žádostí o finanční podporu: 28. 2. 2023 do 23:59 hodin

Stanovenou dobu lze ve zvláště odůvodněných případech prodloužit, a to nejdéle o dva kalendářní měsíce na základě písemné žádosti žadatele.

V případě, že bude žádost o finanční podporu předložena před datem ukončení příjmu žádostí, Vlastník komponenty je oprávněn zahájit proces hodnocení před datem ukončení příjmu žádostí o finanční podporu, stanoveným pro výzvu.

2.3. Datum možného zahájení fyzické realizace projektu

Zahájením projektu se rozumí datum zahájení fyzické realizace projektu, tj. započetí aktivit směřujících k dosažení stanovených milníků a cílů. Fyzická realizace projektu může začít již před schválením finanční podpory pro projekt, tedy před vydáním právního aktu, nicméně musí být v souladu s právním aktem, podmínkami o realizaci projektu, právním rámcem a metodikami Národního plánu obnovy, nejdříve však od 1. 2. 2020.

2.4. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 5. 2026

3. Informace o formě finanční podpory

3.1. Alokace výzvy celkem: 240 mil. Kč bez DPH

Předem definovaný projekt	Alokace
Portálové řešení elektronického zdravotnictví	50 mil. Kč (bez DPH)
Chytrá karanténa 2.0	30 mil. Kč (bez DPH)
Podpora digitálních služeb ve zdravotnictví a katalog služeb	160 mil. Kč (bez DPH)

V alokaci pro projekt není zahrnuto případné DPH, které musí být hrazeno z finančních zdrojů žadatele.

3.2. Vymezení oprávněných žadatelů

Oprávněným žadatelem je konečný příjemce (subjekt, který realizuje vlastní projekt)

- Ministerstvo zdravotnictví, IČ: 00024341, které bylo zřízeno na základě zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky.
- Ústav zdravotnických informací a statistiky ČR, IČ: 00023833, organizační složka státu, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo zdravotnictví.

3.3. Forma financování

Příjemce si sám zajistí peněžní prostředky v CZK ve své rozpočtové kapitole. V případě OSS/SPO je nutné, aby si konečný příjemce narozpočtoval spolu se způsobilými výdaji projektu i příslušné DPH v rámci ukazatele výdajů SR „Výdaje spolufinancované z rozpočtu EU – podíl SR“. Pro DPH v souvislosti s NPO je určen zdroj 11170XX, kde XX je číslo komponenty. O narozpočtování peněžních prostředků (včetně DPH) je příjemce povinen informovat Vlastníka komponenty.

4. Věcné zaměření

V této výzvě jsou podporované tyto aktivity:

- Dokončení projektů Chytrá karanténa 2.0; prosazování digitálních zdravotnických služeb; řešení portálu elektronického zdravotnictví a druhotné využívání údajů o zdravotním stavu.
- zavedení těchto služeb: 1) katalog norem; 2) katalog digitálních služeb; 3) referenční registr zdravotnických pracovníků; 4) referenční registr pacientů; 5) identifikační/autentizační služby pro pacienty a zdravotnické pracovníky; 6) služby patientských souhrnů; 7) služby elektronických objednávek.

5. Monitorovací indikátory (projektové, společné)

Portálové řešení elektronického zdravotnictví

Název:	Dokument potvrzující dokončení nových digitálních služeb
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Osvědčení (akceptační protokol či jiný dokument) o dokončení prací podepsané dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou, potvrzující, že projekt byl dokončen a je funkční tak, jak je popsáno v příloze CID (projekt povede k zavedení těchto služeb: Katalog digitálních služeb, Souhrnné služby pro pacienty). Dokument bude obsahovat odkaz na platformu (či platformy) na kterých jsou digitální zdravotnické služby dostupné.
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2022
Cílová hodnota indikátoru:	2
Datum cílové hodnoty:	Q4 2025

Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument dokládající úspěšný výběr dodavatele
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Rozhodnutí či oznámení o výběru dodavatele na dokončení projektu vedoucího k implementaci nových digitálních zdravotnických služeb (veřejná zakázka povede zavedení těchto služeb: Katalog digitálních služeb, Souhrnné služby pro pacienty).
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2022
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	Q4 2022
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Uživatelé nových a upgradovaných veřejných digitálních služeb, produktů a procesů
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	společný
Popis indikátoru:	Počet uživatelů digitálních veřejných služeb, produktů a procesů nově vyvinutých nebo výrazně upgradovaných prostřednictvím podpory RRF. Významné upgrady pokrývají pouze nové funkce. Indikátor má výchozí hodnotu 0, pouze pokud je digitální služba, produkt nebo proces nový. Uživatelé odkazují na klienty veřejných služeb a produktů nově vyvinutých nebo upgradovaných prostřednictvím podpory RRF a na zaměstnance veřejné instituce využívající nově vyvinuté nebo výrazně upgradované digitální procesy prostřednictvím podpory RRF. Pokud nelze identifikovat jednotlivé uživatele, stejná klientská osoba využívající online službu několikrát během pololetí není považována za dvojité započítávání.
Měrná jednotka:	uživatelé/rok
Výchozí hodnota:	0

Datum výchozí hodnoty:	Q1 2022
Cílová hodnota indikátoru:	5 000
Datum cílové hodnoty (konec projektu + 12 měsíců, ale nejpozději Q2 2026):	Q4 2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Chytrá karanténa 2.0

Název:	Dokument potvrzující dokončení nových digitálních služeb
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Osvědčení (akceptační protokol či jiný dokument) o dokončení prací podepsané dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou, potvrzující, že projekt byl dokončen a je funkční tak, jak je popsáno v příloze CID (projekt povede k zavedení těchto služeb: Souhrnné služby pro pacienty, Služby elektronických objednávek). Dokument bude obsahovat odkaz na platformu (či platformy) na kterých jsou digitální zdravotnické služby dostupné.
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2021
Cílová hodnota indikátoru:	3
Datum cílové hodnoty:	Q4 2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument dokládající úspěšný výběr dodavatele
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Rozhodnutí či oznámení o výběru dodavatele na dokončení projektu vedoucího k implementaci nových digitálních zdravotnických služeb

	(veřejná zakázka povede k zavedení těchto služeb: Souhrnné služby pro pacienty, Služby elektronických objednávek).
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2021
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	Q4 2022
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Podpora digitálních služeb ve zdravotnictví a katalog služeb

Název:	Dokument potvrzující dokončení nových digitálních služeb
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Osvědčení (akceptační protokol či jiný dokument) o dokončení prací podepsané dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou, potvrzující, že projekt byl dokončen a je funkční tak, jak je popsáno v příloze CID (projekt povede k zavedení těchto služeb: Katalog norem, Katalog digitálních služeb, Referenční registr zdravotnických pracovníků, Referenční registr pacientů, Identifikační/ověřovací služby pro pacienty a zdravotnické pracovníky). Dokument bude obsahovat odkaz na platformu (či platformy) na kterých jsou digitální zdravotnické služby dostupné.
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2022
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	Q4 2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument dokládající úspěšný výběr dodavatele
---------------	---

Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	hlavní
Popis indikátoru:	Rozhodnutí či oznámení o výběru dodavatele na dokončení projektu vedoucího k implementaci nových digitálních zdravotnických služeb (veřejná zakázka povede k zavedení těchto služeb: Katalog norem, Katalog digitálních služeb, Referenční registr zdravotnických pracovníků, Referenční registr pacientů, Identifikační/ověřovací služby pro pacienty a zdravotnické pracovníky).
Měrná jednotka:	počet dokumentů
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	Q1 2022
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	Q4 2022
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

6. Informace o způsobilosti výdajů

6.1. Věcná a časová způsobilost

Za způsobilé výdaje jsou považovány veškeré výdaje vynaložené v souvislosti s realizací definovaného milníku/cíle v rámci projektu, které naplňují pravidla NPO a podmínek podpory (zpravidla se jedná o výdaje na dodávky a služby).

Osobní výdaje a výdaje, které by svým charakterem nahrazovaly opakující se výdaje státního rozpočtu, nejsou způsobilým výdajem v rámci NPO. Případné DPH projektu není rovněž uznatelným výdajem v rámci NPO a musí být hrazeno z vlastních zdrojů žadatele.

Z časového hlediska jsou způsobilé všechny výdaje, které vznikly v době realizace projektu, tedy i před vydáním právního aktu, nicméně musí být realizovány v souladu s právním aktem, podmínkami o realizaci projektu, právním rámcem a metodikami Národního plánu obnovy a komponenty, nejdříve však od 1. 2. 2020. Konečným datem způsobilosti je datum ukončení fyzické realizace projektu, nejdéle však 31. 5. 2026.

6.2. Pravidlo udržitelnosti

Doba udržitelnosti projektu je stanovena individuálně v právním aktu o přidělení finančních prostředků a je obecně stanovena na 5 let od ukončení realizace projektu, a to minimálně do konce roku 2026.

6.3. Zásada adicionality, komplementarity a doplňkového financování

Podpora z NPO doplňuje podporu poskytovanou z jiných programů a nástrojů Unie. Reformy a investiční projekty mohou obdržet podporu z jiných programů a nástrojů Unie za předpokladu, že nepokrývá stejné náklady (tzn. nikdy nesmí být totožný výdaj hrazen vícenásobně z několika zdrojů).

Příjemce musí jednoznačně odlišit a prokázat vazby mezi zdroji a jimi podpořenými výdaji (především prostřednictvím nástrojů analytického účetnictví a na základě detailní evidence výdajů, dodávek, prací a služeb v účetnictví žadatele).

Příjemce je povinen oznámit Vlastníkovi komponenty, že na daném projektu dochází k souběhu podpor a uvést z jakého zdroje a v jaké výši čerpá souběžnou podporu.

Projekty, jejichž výdaje nebudou v souladu se zásadou adicionality, komplementarity a doplňkového financování, mohou být vyjmuty z financování v rámci NPO nebo u nich mohou být uplatněny jiné interní postupy, např. vyjmutí části výdaje projektu ze způsobilých výdajů, a to v závislosti na plnění milníků a cílů projektu.

6.4. Zásada „významně nepoškozovat“ (DNSH princip)

Příjemce se zavazuje nepodporovat nebo nevykonávat hospodářské činnosti, které významně poškozují kterýkoli environmentální cíl, případně ve smyslu článku 17 Nařízení (EU) 2020/852¹ a dále ve smyslu Oznámení Komise².

6.5. Střet zájmů, předcházení podvodům a korupci

Příjemce se zavazuje v rámci realizace projektu vyloučit jakékoliv riziko střetu zájmu, a to jak u osoby příjemce finanční podpory, osoby dodavatele/subdodavatele, tak mezi dodavatelem/subdodavatelem a příjemcem finanční podpory (zadavatelem) dle článku 61 finančního nařízení – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2018/1046³ a poskytnout Vlastníkovi komponenty informace, aby mohlo být odhaleno případné ohrožení finančních zájmů Unie s ohledem na aplikaci střetu zájmů dle čl. 61 Finančního nařízení.

Vlastník komponenty si vyhrazuje právo na možnost vyloučení z procesu administrace a nepřiznání či odejmutí podpory, příp. zrušení či zneplatnění právního aktu v případě prokázaného střetu zájmů definovaného v čl. 61 Finančního nařízení a jeho řešení podle Finančního nařízení. Příjemce se zavazuje v rámci realizace a udržitelnosti projektu bránit a předcházet možnému vzniku podvodů a korupce.

Příjemce se zavazuje poskytovat Vlastníkovi komponenty informace, vyplývající z článku 22 Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2021/241, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení⁴.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32020R0852>

² [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218(01))

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32021R0241>

7. Náležitosti žádosti o finanční podporu, způsob podání, možnost konzultací

7.1. Povinné přílohy

- Stanovisko OHA (stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra je povinnou přílohou, pokud se na projekt vztahuje, dle usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 dle platného znění a dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy)
- Jmenovací dekret statutárního zástupce organizace (nerelevantní v případě OSS, SPO a státních podniků)
- Plná moc od statutárního zástupce organizace pro ředitele projektu (pokud ředitelem projektu není statutární zástupce organizace)
- Podrobný rozpočet
- Studie proveditelnosti (je-li zpracována)
- Harmonogram (není-li součástí studie proveditelnosti)
- Čestné prohlášení
- Interní akt příjemce pro zadávání veřejných zakázek (je-li vydán)
- Čestné prohlášení ke střetu zájmů
- Rozhodnutí předsedy Koordinačního výboru Ministerstva vnitra (pouze u projektů realizovaných Ministerstvem vnitra, které se řídí pokynem ministra vnitra č. 21/2018)
- Kompletní dokumentace k ukončeným VZ, příp. poskytnutí přístupových údajů do elektronického nástroje pro zadávání VZ (např. NEN)
- Seznam subdodavatelů, jsou-li známi.

7.2. Volitelné přílohy

K žádosti o finanční podporu je zároveň možné připojit i další nepovinné přílohy podle uvážení žadatele nebo na následnou žádost Vlastníka komponenty.

7.3. Informace o způsobu podání žádosti o finanční podporu

Žádost o podporu se zpracovává v příslušném formuláři, který je přílohou této výzvy. Při vyplňování žádosti o finanční podporu žadatelé postupují v souladu s *Příručkou pro vyplnění žádosti o podporu NPO*, která je též přílohou této výzvy.

Žádost včetně všech příloh musí být podepsána platným elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární orgán zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění⁵.

Žádost musí být zpracována a podána v elektronické podobě.

⁵ Tento dokument může být v podobě skenu, originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

Žádost předkládá žadatel prostřednictvím datové schránky Vlastníkovi komponenty. Datová schránka Vlastníka komponenty (Ministerstvo vnitra) je **6bnaawp**.

Žadatel předkládá žádost o finanční podporu ve formátu „pdf“⁶ a dále v editovatelném (nekonvertovaném) formátu (doc/docx, xls/xlsx). V případě, že přílohy nejsou vytvořeny vlastní činností žadatele (např. Stanovisko OHA) nebo to jejich povaha neumožňuje, je možné předložení přílohy v kopii⁷.

Tyto materiály slouží v procesu hodnocení žádosti mimo jiné k posuzování formálních náležitostí a přijatelnosti a k věcnému hodnocení. Nedostatečně či chybně zpracované formuláře žádosti a příloh mohou být důvodem k vrácení žádosti, případně k vyloučení žádosti z procesu schvalování.

7.4. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o finanční podporu

Adresa Vlastníka komponenty:

Ministerstvo vnitra ČR
Odbor fondů a strategií
Jindřišská 34
110 00 Praha 1

Kontakt na Vlastníka komponenty:

Jméno: PhDr. Marta Léblová
E-mail: marta.leblova@mvcr.cz, npo@mvcr.cz

Vlastník komponenty doporučuje zasílat případné dotazy k výzvě přednostně prostřednictvím elektronické pošty.

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektu

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů

Předložená žádost o finanční podporu je hodnocena po jejím podání, nebo po ukončení příjmu žádostí o finanční podporu.

⁶ Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

⁷ Originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna pracovníky Vlastníka komponenty, a to do 10 pracovních dnů od předložení žádosti Vlastníkovi komponenty nebo od data ukončení příjmů žádostí o finanční podporu.

V rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti se posuzuje:

- Oprávněnost žadatele
- Formální náležitosti žádosti (správnost vyplnění všech údajů, podpisy, přílohy atd.)
- Střet zájmů a problematika Red Flags
- Produktový rozpad (reálnost, časová souslednost)
- Rozpočet a způsobilost výdajů
- Schopnost a připravenost žadatele realizovat projekt
- Připravenost projektu k realizaci
- Harmonogram
- Veřejné zakázky
- Potenciální duplicity ve financování
- Udržitelnost projektu

Kritéria kontroly jsou dle míry jejich závažnosti rozdělena na nenapravitelná a napravitelná. V případě, že není splněno nenapravitelné kritérium, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení a požadovanou dotaci nezíská. Pokud projekt nesplní některé napravitelné kritérium, je žadatel neprodleně vyzván k doplnění požadovaných informací. Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 10 pracovních dní ode dne, kdy byl žadatel vyzván.

Počet výzev k doplnění napravitelných kritérií není omezen.

Žadatel je informován o výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Věcné hodnocení

Další fází hodnotícího procesu je věcné hodnocení. Věcné hodnocení spočívá ve věcném posouzení projektu z odborného hlediska. Žadatel může být vyzván k doplnění informací prostřednictvím Vlastníka komponenty.

V rámci věcného hodnocení se posuzuje:

- Obsah, kvalita projektu a soulad věcného návrhu projektu s příslušnou národní a evropskou legislativou eGovernmentu (včetně celkového rozpočtu projektu a časového harmonogramu)
- Rozpad projektu na hlavní produkty a podprodukty a jejich provázanost s cíli projektu
- Potenciální duplicity ve financování
- Návaznost na ICT strategie
- Udržitelnost projektu

Výstupem věcného hodnocení je vypracování posudku projektu (interní materiál Vlastníka komponenty).

8.2. Schválení projektu

Na základě výsledku hodnocení rozhodne osoba, pověřená statutárním zástupcem Vlastníka komponenty, o udělení/neudělení finanční podpory.

8.3. Právní akt

Pokud je příjemcem OSS, právní akt má podobu Dopisu o schválení finanční podpory, jehož nedílnou součástí jsou Podmínky realizace projektu. Dopis o schválení finanční podpory vydává Vlastník komponenty. Vlastník příslušné kapitoly rozpočtu na základě Dopisu o schválení finanční podpory provede Registraci akce a vystaví Stanovení výdajů na financování akce OSS. Příjemce neprodleně poskytne poskytovateli dotace kopii Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS.

9. Veřejné zakázky

Zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, souvisejícími předpisy a dalšími pokyny ze strany Vlastníka komponenty.

Příjemci, kteří mají vydán vlastní interní akt k zadávání veřejných zakázek, předkládají tento interní akt Vlastníkovi komponenty nejpozději před vydáním právního aktu (zpravidla jako přílohu k žádosti). Vlastník komponenty je oprávněn po kontrole interního aktu příjemce vydat doplňující pokyny pro zadávání VZMR pro NPO (zpravidla formou doplňující podmínky v právním aktu) a příjemce je povinen se těmito pokyny řídit.

V případě, že příjemce nemá vydaný vlastní interní akt, je Vlastník komponenty oprávněn vydat „Pokyny pro zadávání VZMR pro NPO – komponenty 1.1, 1.2 a 4.4“ (dále jen Pokyny pro VZMR). Příjemci, kteří nemají vydán vlastní interní akt zadávání veřejných zakázek, se řídí těmito Pokyny pro VZMR.

Zadavatel je povinen dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí rovněž dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

10. Doplňující informace

Pro žádosti o finanční podporu platí pravidla obsažená v této výzvě a v *Příručce pro vyplnění žádosti o finanční podporu*. Pravidla pro realizaci projektu budou popsána v *Pokynu pro příjemce finanční podpory*.

Vlastník komponenty upozorňuje, že je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy i během realizace předem definovaného projektu aktualizovat. O aktuálním znění souvisejících dokumentů bude žadatel neprodleně informován Vlastníkem komponenty.

V průběhu realizace může nastat situace, že pro administraci projektu začne být využíván informační systém. Příjemce je povinen tento informační systém začít používat ihned po vyzvání Vlastníkem komponenty.

11. Přílohy výzvy

1. Formulář žádosti o finanční podporu
2. Příručka pro vyplnění žádosti o finanční podporu
3. Čestné prohlášení
4. Čestné prohlášení ke střetu zájmů