

Č. j. MV- 63641-18/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: 18****1.2. Pilíř:** Digitální transformace**1.3. Komponenta:** 1. 2 Digitální systémy veřejné správy**1.4. Reforma/Investice:** Investice 1: Budování a rozvoj jednotlivých informačních systémů**1.5. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí rady:**

Milník/Cíl	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Milník	Úspěšné zřízení a fungování univerzálního kontaktního místa umožňujícího klientům komunikovat s veřejnou správou na jednom místě	Zprovozněny mají být dva klíčové systémy české veřejné správy, a to systém CzechPOINT 2.0 (ve vztahu k občanům a úředníkům) a Centrální ověřovací místo pro veřejnou správu, tzv. CAAIS (pro úředníky).			Q4 2022

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

1.6.1. Roll out CAAIS

1.6.2. Roll out CzechPOINT 2.0



## 2. Časové nastavení

### 2.1. Datum vyhlášení výzvy: 3. 6. 2022

Datum vyhlášení výzvy je zároveň datem zahájení příjmu žádostí.

### 2.2. Datum ukončení příjmu žádostí o finanční podporu: 31. 12. 2022 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: 88 mil. Kč bez DPH

Předem definovaný projekt	Alokace
Roll out CAAIS	34 mil. Kč (bez DPH)
Roll out CzechPOINT 2.0	54 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 vnitra, IČ: 00007064, které bylo zřízeno na základě zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky.

### 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:

- zavedení systému CzechPOINT 2.0, který bude veřejnosti poskytovat řadu asistenčních služeb, výňatky z informačních systémů veřejné správy a možnost podávat vyplněné formuláře státní správě nebo s ní komunikovat;
- zprovoznění informačního systému Centrální ověřovací místo pro veřejnou správu, tzv. CAAIS (pro úředníky).

### 5. Monitorovací indikátory (projektové, společné)

#### Roll out CAAIS

<b>Název:</b>	Dokument potvrzující dokončení projektu
<b>Typ indikátoru</b> (společný/hlavní/interní):	hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Osvědčení (akceptační protokol či jiný dokument) o dokončení prací podepsané dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou, potvrzující, že projekt byl dokončen, je funkční tak, jak je popsáno v příloze CID a je dostupný koncovým uživatelům. Součástí dokumentu bude též odkaz na příslušný informační systém.
<b>Měrná jednotka:</b>	počet dokumentů
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	24. 05. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	Q4 2022
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

<b>Název:</b>	Uživatelé nových a upgradovaných veřejných digitálních služeb, produktů a procesů
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	<b>společný</b>
<b>Popis indikátoru:</b>	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.
<b>Měrná jednotka:</b>	uživatelé/rok
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	24. 05. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	15 000
<b>Datum cílové hodnoty (konec projektu + 12 měsíců, ale nejpozději Q2 2026):</b>	Q4 2023
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

#### Roll out CzechPOINT 2.0

<b>Název:</b>	Dokument potvrzující dokončení projektu
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Osvědčení (akceptační protokol či jiný dokument) o dokončení prací podepsané dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou, potvrzující, že projekt byl dokončen, je funkční tak, jak je popsáno v příloze CID a je dostupný koncovým uživatelům. Součástí dokumentu bude též odkaz na příslušný informační systém.
<b>Měrná jednotka:</b>	počet dokumentů
<b>Výchozí hodnota:</b>	0

<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	24. 05. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	Q4 2022
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

<b>Název:</b>	Uživatelé nových a upgradovaných veřejných digitálních služeb, produktů a procesů
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	<b>společný</b>
<b>Popis indikátoru:</b>	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.
<b>Měrná jednotka:</b>	uživatelé/rok
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	24. 05. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	10 000
<b>Datum cílové hodnoty (konec projektu + 12 měsíců, ale nejpozději Q2 2026):</b>	Q4 2023
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	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).

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. Osobní výdaje jsou způsobilým výdajem, mohou však maximálně činit 7% způsobilých výdajů projektu a musí být vynaloženy v souvislosti s účelem a výstupy projektu. Provozní náklady mohou být rovněž způsobilým výdajem, a to pouze v případech, kdy mají přímou souvislost s účelem a výstupy projektu a jsou hrazeny ex-post. Provozní výdaje, které vznikly před vydáním právního aktu nebo mají charakter opakujících se výdajů státního rozpočtu, jsou nezpůsobilým výdajem.

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) 2020/852<sup>1</sup> a dále ve smyslu Oznámení Komise<sup>2</sup>.

#### **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 2018/1046 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, Sdělení Komise č. 2021/C 121/01 Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení a čl. 3 bodu 6 Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2015/849 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu.

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 ve Sdělení Komise č. 2021/C 121/01 Pokyny k zabránění střetu zájmů 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 oživení<sup>3</sup>.

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

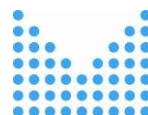
#### **7.1. Povinné přílohy**

- 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)

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

<sup>2</sup> [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))

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32021R0241>



- 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 zmocnění<sup>4</sup>.

Žádost musí být zpracována a podána v elektronické podobě.

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“<sup>5</sup> 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 kopii<sup>6</sup>.

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.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

<sup>6</sup> Originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.



#### **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](mailto:marta.leblova@mvcr.cz), [npo@mvcr.cz](mailto: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.

**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
- Vydání stanoviska OHA

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