

Č. j. MV- 63641-52/OSF-2022

**Ministerstvo vnitra ČR**

Odbor fondů, strategií a projektového řízení

(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: 16 – verze 2****1.2. Číslo výzvy v IS KP14+: 31\_22\_035****1.3. Pilíř:** Digitální transformace**1.4. Komponenta:** 1. 2 Digitální systémy veřejné správy**1.5. Reforma/Investice:** Investice 2: Budování a rozvoj základních registrů a zázemí pro eGovernment**1.6. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí Rady:**

Milník/Cíl (č.)	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Milník (M22)	Poskytování služeb cloud computingu orgánům veřejné správy	eGovernment cloud je zpřístupněn koncovým uživatelům a schopen poskytovat služby cloud computingu veřejné správě			Q2 2026

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

1.7.1. Vybudování eGovernment cloudu – Informační systém cloud computingu

1.7.2. Vybudování 1. etapy státní částí eGovernment cloudu (Druhá etapa datového centra eGovernmentu - Zeleneč)

## **2. Časové nastavení**

**2.1. Datum vyhlášení výzvy: 25. 5. 2022**

**Datum vyhlášení verze 2: 4. 5. 2023**

Datum vyhlášení výzvy je zároveň datem zahájení příjmu žádostí.

**2.2. Datum ukončení příjmu žádostí o finanční podporu: 31. 12. 2023 do 23:59 hodin**

Vyhlášená výzva je uzavřena uplynutím doby v ní stanovené nebo zaregistrováním všech projektů, pro které byla výzva vyhlášena.

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: 245,18 mil. Kč bez DPH**

Předem definovaný projekt	Alokace
Vybudování eGovernment cloudu – Informační systém cloud computingu	23,18 mil. Kč (bez DPH)
Vybudování 1. etapy státní částí eGovernment cloudu (Druhá etapa datového centra eGovernmentu - Zeleneč)	222 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
- Digitální a informační agentura, IČ: 17651921, ústřední orgán státní správy, zřízený zákonem č. 12/2020 Sb., ve znění zákona č. 471/2022 Sb.
- Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., IČ: 03630919

### 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.

Příjemce, kterým je Státní pokladna Centrum sdílených služeb, s. p., bude financován ex-post na základě schválení finanční zprávy poskytovatelem dotace, a to z rozpočtové kapitoly poskytovatele dotace, kterým je Ministerstvo vnitra.

## 4. Věcné zaměření

V této výzvě jsou podporované tyto aktivity:

- Vytvoření informačních systémů cloud computingu a Portálu elektronické veřejné správy (eGovernment) s cílem poskytovat datové služby eGovernment cloudu pro umožnění služeb cloud computingu (IaaS, SaaS) orgánům veřejné správy.
- Vytvoření komunikační a informační infrastruktury a softwarové aplikace pro rozšířené datové centrum v Zelenči.

## 5. Monitorovací indikátory (projektové, společné)

### Vybudování eGovernment cloudu – Informační systém cloud computingu

<b>Název:</b>	Dokument potvrzující dokončení projektu a jeho funkčnost - Informační systém cloud computingu
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	Hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Osvědčení (akceptační protokol nebo jiný dokument) o dokončení prací nebo podobný dokument podepsaný dodavatelem a příslušným

	orgánem v souladu s národní legislativou potvrzující, že projekt byl dokončen, je funkční a vytváří komunikační a informační infrastrukturu a softwarové aplikace pro informační systém cloud computingu a Portálu elektronické veřejné správy (eGovernment) s cílem poskytovat služby eGovernment cloudu pro umožnění služeb cloud computingu (IaaS, SaaS) orgánům veřejné správy.
<b>Měrná jednotka:</b>	Dokumenty
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	1. 9. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	30. 6. 2026
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

<b>Název:</b>	Dokument dokládající úspěšný výběr dodavatele - Informační systém cloud computingu
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	Hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Rozhodnutí či oznámení o výběru dodavatele na vývoj Informačního systému cloud computingu a Portálu eGovernmentu cloud.
<b>Měrná jednotka:</b>	Dokumenty
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	1. 9. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	31. 3. 2023
<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>	1. 9. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	150
<b>Datum cílové hodnoty (konec projektu + 12 měsíců, ale nejpozději Q2 2026):</b>	30. 4. 2026
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

#### **Vybudování 1. etapy státní částí eGovernment cloudu (Druhá etapa datového centra eGovernmentu - Zeleneč)**

<b>Název:</b>	Dokument potvrzující dokončení projektu a jeho funkčnost - Zeleneč
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	Hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Osvědčení (akceptační protokol nebo jiný dokument) o dokončení prací nebo podobný dokument podepsaný dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou potvrzující, že projekt byl dokončen, je funkční, vytváří komunikační a informační infrastrukturu a softwarové aplikace pro rozšířené datové centrum v Zelenci (Česko) a je schopen poskytnout infrastrukturní (IaaS) a platformní služby (PaaS) cloud computingu pro informační systémy veřejné správy (eGovernment). Dokument bude obsahovat odkaz na platformu (či platformy).
<b>Měrná jednotka:</b>	Dokumenty

<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	1. 6. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	30. 6. 2026
<b>Způsob doložení:</b>	Dokument
<b>Frekvence:</b>	Průběžně

<b>Název:</b>	Dokument dokládající úspěšný výběr dodavatele - Zeleneč
<b>Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):</b>	Hlavní
<b>Popis indikátoru:</b>	Rozhodnutí či oznámení o výběru dodavatele na rozvoj komunikační a informační infrastruktury a softwarové aplikace pro rozšířené datové centrum v Zelenči.
<b>Měrná jednotka:</b>	Dokumenty
<b>Výchozí hodnota:</b>	0
<b>Datum výchozí hodnoty:</b>	1. 6. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	1
<b>Datum cílové hodnoty:</b>	31. 12. 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>	1. 6. 2022
<b>Cílová hodnota indikátoru:</b>	16 000
<b>Datum cílové hodnoty (konec projektu + 12 měsíců, ale nejpozději Q2 2026):</b>	30. 4. 2026
<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).

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.

Výjimku z časové způsobilosti mají osobní výdaje, pro které platí, že konečným datem způsobilosti je jeden kalendářní měsíc po ukončení fyzické realizace projektu, nejdéle však 31. 5. 2026.

Pokud je v rámci projektu pořizován dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (specifikovaný již v Žádosti o finanční podporu), který tvoří nedílnou a nezbytnou složku pro dosažení účelu a výstupu projektu, je způsobilá pořizovací cena daného majetku. Rovněž jsou způsobilé výdaje na jeho technické zhodnocení a servis v době realizace projektu. Za způsobilé tedy lze považovat výdaje na pořízení, servis a nutný provoz majetku, který byl v rámci plnění milníku/cíle a indikátorů projektu pořízen, a to dle skutečných výdajů a při respektování principu hospodárnosti.

V rámci projektů hrazených z NPO jsou tedy způsobilé všechny relevantní výdaje přímo spojené s implementací projektu a vynaložené v souvislosti s účelem a výstupy projektu, tedy s vazbou na plnění reformy a investic a musí být nezbytné k naplnění milníku/cíle projektu (včetně nezbytného vybavení pro realizaci projektu, dodávek a služeb), tj. tzv. přímé výdaje. Tyto přímé výdaje musí být zaúčtovány a přiřazeny přímo k projektu.

Osobní výdaje jsou způsobilým výdajem, mohou však činit maximálně 7 % způsobilých výdajů projektu, které jsou financovány v rámci NPO (bez DPH) a musí být vynaloženy v souvislosti s účelem a výstupy projektu, tedy s vazbou na plnění reformy a investic, a musí být nezbytné k naplnění milníku/cíle projektu.

Nezpůsobilými výdaji v rámci NPO jsou výdaje, které by svým charakterem nahrazovaly opakující se výdaje státního rozpočtu, dále DPH projektu a nepřímé (režijní) výdaje vznikající v souvislosti s realizací projektu nebo s osobními náklady pracovníků podílejících se na projektu. Nezpůsobilé jsou rovněž osobní výdaje na pracovníky projektu, kteří vykonávají v projektu činnosti vyplývající z jejich pracovní smlouvy / služebního poměru (shodné nebo obdobné), pokud se tato pracovní smlouva / služební poměr neváže přímo k projektu.

## **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**

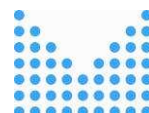
Podpora z NPO doplňuje podporu poskytovanou z jiných programů a nástrojů Unie. Reformy a investiční projekty mohou obdržet podporu z jiných programů a nástrojů Unie za předpokladu, že nepokrývá stejné náklady (tzn. nikdy nesmí být totožný výdaj hrazen vícenásobně z několika zdrojů).

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<sup>3</sup> 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>4</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)
- Plná moc od statutárního zástupce organizace pro ředitele projektu (pokud ředitelem projektu není statutární zástupce organizace)
- Podrobný rozpočet
- Studie proveditelnosti (je-li zpracována)
- Harmonogram

<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%3A32018R1046>

<sup>4</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
- Kompletní dokumentace k ukončeným VZ, příp. poskytnutí přístupových údajů do elektronického nástroje pro zadávání VZ (např. NEN), Seznam dodavatelů, poddodavatelů – skutečných majitelů, Seznam osob, které se podílely na výběru dodavatele a Čestné prohlášení ke střetu zájmů (ve vztahu v VZ) - **v případě administrace projektové žádosti v MS2014+ vložení do modulu VZ**

## 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 finanční 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>5</sup>.

Žádost musí být zpracována a podána v elektronické podobě.

Žádost o podporu předkládá žadatel **prostřednictvím internetové aplikace IS KP14+**, která je přístupná na adrese <https://mseu.mssf.cz/>. Při podání žádosti o podporu je možno využít *Návodu na vyplnění žádosti o podporu v ISKP14+*, který je též přílohou této výzvy.

Žadatel předkládá žádost o finanční podporu ve formátu „pdf“<sup>6</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>7</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>5</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>6</sup> Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

<sup>7</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, strategií a projektového řízení  
Jindřišská 34  
110 00 Praha 1

**Kontakt na Vlastníka komponenty:**

Jméno: PhDr. Marta Léblová  
E-mail: [marta.leblova@mvcv.cz](mailto:marta.leblova@mvcv.cz), [npo@mvcv.cz](mailto:npo@mvcv.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
- Rozpad projektu na hlavní produkty a podprodukty a jejich provázanost s cíli projektu
- Potenciální duplicity ve financování
- Návaznost na strategie
- Udržitelnost projektu
- Vydání stanoviska OHA, je-li relevantní

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. Správce 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.

Pokud je příjemcem státní podnik, právní akt má podobu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož nedílnou součástí jsou Podmínky realizace projektu.

## **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 NPO*. Pravidla pro realizaci projektu budou popsána v *Pokynu pro příjemce finanční podpory NPO*.

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.

## **11. Přílohy výzvy**

1. Formulář žádosti o finanční podporu NPO pro komponenty 1.1, 1.2 a 4.4
2. Příručka pro vyplnění žádosti o finanční podporu NPO pro komponenty 1.1, 1.2 a 4.4
3. Čestné prohlášení
4. Čestné prohlášení ke střetu zájmů
5. Podrobný rozpočet projektu – vzor
6. Harmonogram projektu – vzor
7. Návod na vyplnění žádosti o podporu v ISKP14+