

Č. j. MV- 63641-55/OFSP-2022

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů, strategií a projektového řízení
(dále jen „Vlastník komponenty“)

vyhlašuje

**výzvu k předložení žádosti o finanční podporu
předem definovaného projektu v rámci Národního plánu obnovy ČR**

1. Identifikace výzvy

1.1. Číslo výzvy: 31 – verze 2

1.2. Číslo výzvy v IS KP14+: 31_23_068

1.3. Pilíř: Digitální transformace

1.4. Komponenta: 1. 1 Digitální služby občanům a firmám

1.5. Reforma/Investice: Reforma 1: Podmínky pro kvalitní správu datových fondů
a zajištění řízeného přístupu k datům

1.6. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí Rady:

Milník/Cíl (č.)	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Milník (M1)	Dokončení auditu dat na úrovních ústředních vládních institucí a vládní přijetí koncepčního dokumentu týkajícího se strategie řízeného přístupu k datům za účelem zajištění podmínek pro řízení kvality shromažďování dat veřejné správy, který bude základem pro nové právní předpisy v oblasti správy dat	Závěr auditu dat ústředních vládních orgánů (celkem 32 orgánů) a přijetí koncepčního dokumentu strategie vládou.			Q4 2023

Cíl (T2)	Zavedení nových metodik správy údajů ve veřejné správě	Počet orgánů veřejné správy		32	Q4 2025
-------------	--	--------------------------------	--	----	---------

1.7. Název předem definovaného projektu (dále projekt):

1.7.1. Zajištění podmínek pro kvalitní správu datového fondu a zajištění řízeného přístupu k datům

2. Časové nastavení

2.1. Datum vyhlášení výzvy: 13. 4. 2023

Datum vyhlášení verze 2: 30. 5. 2023

Datum vyhlášení výzvy je zároveň datem zahájení příjmu žádostí.

2.2. Datum ukončení příjmu žádostí o finanční podporu: 30. 6. 2023 do 23:59 hodin

Vyhlášená výzva je uzavřena uplynutím doby v ní stanovené nebo zaregistrováním projektu, pro který 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, Zprostředkovatel programu 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: 63 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)

- Digitální a informační agentura, IČ: 17651921, ústřední orgán státní správy, zřízený zákonem č. 12/2020 Sb., ve znění zákona č. 471/2022 Sb.

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:

- Provedení auditu dat a následné vytvoření strategie, které budou sloužit jako základ pro přípravu legislativních změn za účelem začlenění řádné správy dat do veřejné správy v souladu se zásadami FAIR a v souladu s předpokládaným aktem o evropské správě dat.
- Vytvoření norem pro řádnou správu údajů v souladu se zásadou FAIR, které budou vypracovány pro použití ve veřejné správě a které orgány přijmou a provedou.

5. Monitorovací indikátory

Název:	Dokument obsahující závěry zjištění datového auditu na úrovni ústředních vládních institucí
Popis:	Kopie dokumentu obsahujícího závěry zjištění datového auditu na úrovni ústředních vládních institucí (celkem 32 institucí). Audit bude sloužit jako podklad pro zavedení kvalitní správy údajů ve veřejné správě a poslouží pro přípravu podmínek pro zajištění řízeného přístupu k datům v souladu s principy FAIR a v souladu s druhou kapitolou Evropského nařízení o správě dat (Data Governance Act).
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0

Datum výchozí hodnoty:	31.3.2022
Cílová hodnota:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2023
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Strategie řízeného přístupu k údajům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datových fondů veřejné správy
Popis:	Kopie vládou přijaté Strategie řízeného přístupu k údajům pro zajištění podmínek pro kvalitní správu datových fondů veřejné správy. Strategie bude sloužit jako podklad pro zavedení kvalitní správy údajů ve veřejné správě v souladu s principy FAIR a v souladu s druhou kapitolou Evropského nařízení o správě dat (Data Governance Act)
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	31.3.2022
Cílová hodnota:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2023
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument prokazující vytvoření postupů pro kvalitní správu datových fondů v souladu s principy FAIR
Popis:	Kopie metodického dokumentu (dokumentů) popisujících provádění kvalitní správy údajů ve veřejné správě v souladu s principy FAIR.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	31.3.2022
Cílová hodnota:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
Způsob doložení:	Dokument

Frekvence:	Průběžně
-------------------	----------

Název:	Certifikát (nebo podobný dokument) prokazující implementaci postupů pro kvalitní správu datových fondů ve veřejné správě
Popis:	Pro každý orgán veřejné správy (celkem 32 institucí), kopie certifikátu prokazující implementaci postupů pro kvalitní správu údajů podle metodických dokumentů na alespoň jedné agendě. Přitom metodikou popsané postupy jsou v souladu s principy FAIR. Certifikát je podepsán dodavatelem, který poskytoval konzultační služby k implementaci postupů pro kvalitní správu údajů, a příslušným orgánem veřejné správy.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	31.3.2022
Cílová hodnota:	32
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
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).

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. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu, tedy i konečné datum způsobilosti je 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 reforem 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 v rámci této výzvy způsobilým výdajem 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 reforem a investic, a musí být nezbytné k naplnění milníku/cíle projektu.

Nezpůsobilými výdaji v rámci NPO jsou výdaje, které by svým charakterem nahrazovaly opakuje 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 VK, 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, 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 2018/1046 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 oživení³.

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
- Čestné prohlášení

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:32021R0241>

- 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 zmocnění⁴.

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“⁵ 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 kopii⁶.

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.

⁴ 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.

⁵ Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

⁶ 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 Lébllová
E-mail: marta.leblova@mvcv.cz, 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 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 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+