

Č. j. MV- 63641-42/OFSP-2022

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů, strategií a projektového řízení

(dále jen „Vlastník komponenty“)

vyhlašuje

**výzvu k předkládání žádostí o finanční podporu
předem definovaného projektu v rámci Národního plánu obnovy ČR**

1. Identifikace výzvy

1.1. Číslo výzvy: 23 – verze 2

1.2. Číslo výzvy v IS KP14+: 31_22_040

1.3. Pilíř: Digitální transformace

1.4. Komponenta: 4.4 Zvýšení efektivity výkonu veřejné správy

1.5. Reforma/Investice: Reforma 1: Zvýšení efektivity, proklientské orientace a využití principů „evidence-informed“ při rozhodování ve veřejné správě

1.6. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí rady:

Milník/Cíl (č.)	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Milník (M215)	Ministerstvo vnitra dokončí databázi relevantních údajů o procesech, výkonech a personálních kapacitách ve veřejné správě	Budou přijaty protokoly pro operativní databázi, které zajistí Ministerstvo vnitra			Q4 2025
Cíl (T216)	Proškolení front-office úředníků ústředních, krajských nebo místních orgánů v klientsky orientovaných přístupech v rámci vzdělávacího programu akreditovaného u Ministerstva vnitra		0	1000 (počet)	Q4 2025

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

1.7.1. Zvýšení efektivity, proklientské orientace a využití principů „evidence informed“ při rozhodování ve veřejné správě

2. Časové nastavení

2.1. Datum vyhlášení výzvy: 4. 8. 2022

Datum vyhlášení verze 2: 5. 4. 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 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: 76,7 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 cílených proklientských vzdělávacích programů pro nejméně 1 000 úředníků poskytujících služby přímo klientům („front office“).
- Zřízení datového skladu pro veřejnou správu, který bude obsahovat jednotlivé dostupné údaje z vybraných informačních systémů, z otevřených dat a údajů získaných prostřednictvím nově vytvořeného elektronického nástroje pro sběr dat o činnosti úřadů.

5. Monitorovací indikátory (projektové, společné)

Název:	Dokument prokazující dokončení databáze
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Certifikát (akceptační protokol nebo podobný dokument) stvrzující dokončení prací podepsaný mezi zadavatelem a kompetentní autoritou prokazující že databáze byla dokončena a je nyní funkční. Certifikát bude obsahovat také odkaz na databázi/datový sklad (pro veřejnou správu bude zřízen a zprovozněn specifický datový sklad obsahující dostupná jednotlivá data z vybraných informačních systémů, otevřená data a data získaná např. prostřednictvím nově vytvořeného nástroje elektronického sběru dat o činnosti úřadů).
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0

Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument specifikující školení
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Dokument prokazující Ministerstvem vnitra akreditované školení o klientsky orientovaných přístupech pro 1000 pracovníků front-office ústředních, krajských nebo místních úřadů. Dokument musí obsahovat kopii dokladu potvrzujícího, že vzdělávací program byl akreditován Ministerstvem vnitra, dále specifikaci obsahu školení včetně školicích témat, seznam poskytovaných školení (včetně stručného popisu obsahu školení pro každé z nich), údaj o počtu účastníků a informace o tom, zda patří k pracovníkům front-office ústředních, regionálních nebo místních orgánů a také seznam odkazů na dokumenty osvědčující, že účastníci školení jsou front-office zaměstnanci ústředních, regionálních nebo místních úřadů.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument prokazující absolvované školení tisíce osob
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Ministerstvem vnitra akreditované školení o klientsky orientovaných přístupech pro pracovníky front-office ústředních, krajských nebo

	místních úřadů. Školící program bude realizován na úrovni okresů v malých skupinách do 20 úředníků a bude zaměřen na procvičování dovedností v modelových situacích. Cílem je proškolit 1000 osob.
Měrná jednotka:	Počet osob
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1000
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
Způsob doložení:	Prezenční listina
Frekvence:	Průběžně

Název:	Ustanovení sítě analytických koordinátorů
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Dokument prokazující zřízení sítě analytických koordinátorů.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2023
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Zřízení funkčního centrálního analytického týmu
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Dokument prokazující, že centrální analytický tým je ustaven a je plně funkční.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0

Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	31.12.2024
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně
Název:	Počet účastníků vzdělávacích a školicích programů
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Společný
Popis indikátoru:	<p>Ukazatel zohledňuje počet nově zapojených účastníků do vzdělávání (ISCED 0–6, ISCED 7–8, vzdělávání dospělých) a školicí (školení mimo zaměstnání/v zaměstnání, soustavné odborné vzdělávání a příprava, atd.) činnosti podporované opatřeními v rámci nástroje, včetně účastníků školení v oblasti digitálních dovedností. Bude shromažďováno a vykazováno pro i) účastníky vzdělávání nebo školení a ii) účastníky školení digitálních dovedností.</p> <p>„Nově zapojený“ znamená, že v případě vzdělávacího nebo školicího programu, který již existoval a byl vylepšen pomocí RRF, budou započítáni pouze účastníci, kteří se připojí po podpoře RRF. Indikátor se dále člení podle pohlaví a věku.</p>
Měrná jednotka:	Počet osob
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1000
Datum cílové hodnoty:	31.12.2025
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Počet podpořených mladých lidí ve věku 15-29 let
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Společný
Popis indikátoru:	Počet účastníků ve věku 15–29 let po obdržení peněžní nebo věcné podpory prostřednictvím opatření v rámci nástroje. Podpora se započítává na opatření poskytující podporu, i když trvá několik let.

	Kromě toho by měl být mladý člověk pobírající dvě různé podpory započítán dvakrát – jednou na opatření poskytující podporu. Člení se dále dle pohlaví.
Měrná jednotka:	Počet osob
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	1.7.2023
Cílová hodnota indikátoru:	1
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. 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 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 způsobilým výdajem, mohou však činit maximálně 60 % 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 reforem 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) 2020/852¹ 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
- Interní akt příjemce pro zadávání veřejných zakázek (je-li vydán)

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>

- 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 IS KP14+ 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 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.

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. 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+