

Nejčastější chyby žadatelů u výzvy 02 – CzechPOINT

Vzhledem k časté chybovosti žádostí a ke zpoždění při odevzdávání žádostí dochází k těmto změnám:

- výpis z usnesení zastupitelstva o schválení Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace nemusí být součástí žádosti, lze ho doložit nejpozději k vyúčtování;
- vzhledem k nařízení Řídícího orgánu je povinnou přílohou k žádosti interní akt řízení o výběru dodavatele, jenž daná obec uplatňuje. Pokud tento dokument obec nemá, doloží Prohlášení o způsobu výběru dodavatele, kde popíše výběr dodavatele v souladu s § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (např. provede výběr ze 3 dodavatelů).

Mezi nejčastější chyby žadatelů patří:

- Absence interního aktu řízení o výběru dodavatele nebo jiného dokumentu, který popisuje postup dané obce při výběru dodavatele;
- Absence statutárním zástupcem podepsaných a oražených Podmínek Rozhodnutí v pěti paré;
- Absence podpisu statutárního zástupce a razítka na Čestném prohlášení;
- Absence podpisu statutárního zástupce na Podmínkách Rozhodnutí;
- Nesvázaná, nesešitá žádost a neparafovaná (neoražená) přelepka na žádosti.

Správný obsah písemné žádosti o poskytnutí dotace:

1 x kompletně svázaná Žádost o poskytnutí dotace vygenerovaná v Benefit7 a vytištěná

- obsahuje 14 stran, pokud se jedná o plnou verzi (10. strana čestné prohlášení, 11.–14. strana Podmínky Rozhodnutí);

- obsahuje 13 stran, pokud se jedná o upgrade (9. strana čestné prohlášení, 10.–13. strana Podmínky Rozhodnutí);

- čestné prohlášení i Podmínky Rozhodnutí jsou orazítkovány a podepsány statutárním zástupcem (není třeba úředně ověřovat podpis statutárního zástupce);

- žádost v plném počtu stran je sešita, přelepena páskou a páska je podepsána a oražena alespoň z jedné strany;

5 x Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- nakopírované nebo vytisknuté čtyři poslední listy žádosti;
- 1 paré je sešito s žádostí – viz bod výše, 4 paré jsou samostatně svázané (tj. vždy čtyři strany podmínek sešity) a jsou přiloženy k žádosti;
- všechny paré Podmínek musí být podepsané statutárním zástupcem a oražené;

1 x interní směrnice, kterou žadatel upravuje postup výběrového řízení do 2 miliónů Kč (pokud ho pro tyto účely obec má)

- samostatná příloha k žádosti;
- v případě uplatnění této směrnice a jejího doložení se v žádosti v Benefit7 zaškrťává políčko: „Projekt počítá s výběrovým řízením“;

- pokud nemáte takovou interní směrnici, v Benefit7 se zaškrtnává NE a pak alespoň doložte informaci o způsobu provedení výběru dodavatele (příklady jsou uvedeny ve vzorové žádosti; doporučujeme například oslovit tři dodavatele). Informace o postupu při výběru dodavatele bude podepsána statutárním zástupcem a orazítkována.

2 x okopírované první dvě strany žádosti pokud budete žádost odevzdávat osobně – slouží jako předávací protokol

- samostatné přílohy v žádosti;
- stranu 2 a 3 žádosti není třeba podepisovat – slouží pro kopii při osobním předání jako předávací protokol;

V případě odeslání poštou doporučeně slouží jako předávací protokol podací lístek z Pošty.

Zkontrolujte, zda na straně 4 – místo realizace NUTS 5 – název NUTS 5, je uvedena správně Vaše obec.

Není třeba tvořit seznam příloh. Benefit7 jej negeneruje a nemusíte jej tedy přikládat a ani číslovat přílohy.

Žádosti lze poslat poštou doporučeně nebo je donést osobně na OSF:

Ministerstvo vnitra, Odbor strukturálních fondů, Jindřišská 34, 110 00 Praha 1.

Žádost se odevzdává v elektronické a tištěné podobě. Elektronicky se předává v Benefit7.

Dbejte správného uvádění jména statutárního zástupce.

Kontaktní osobou je pracovník, na kterého se bude obracet projektový manažer, pokud bude žádost obsahovat formální nedostatky a bude třeba žádat o její doplnění.

Řiďte se Příručkou pro žadatele a příjemce a Příručkou pro vyplnění žádosti v Benefit7, které jsou uveřejněny na webu www.mvcr.cz u výzvy číslo 02.

Obce, jež už čerpaly dotace na zřízení kontaktního místa CzechPOINT, mají nárok na upgrade stávajícího pracoviště.

Dále je potřeba si řádně přečíst technickou specifikaci u výzvy.

V rámci projektu obec pořizuje zařízení dle této specifikace. Obec může pořídit pouze to, co je vypsáno v této specifikaci (specifikace je brána jako minimální, je tedy možné koupit zařízení lepší, např. multifunkce A3). Nemusíte nakupovat všechno zařízení v případě, že už jej vlastníte a používáte k provozu CzechPOINT (např. máte-li tiskárnu a kopírku splňující specifikaci, pořídíte pouze skener).

Dle Podmínek Rozhodnutí se jedná o **neinvestiční** dotaci, tudíž cena jednoho pořizovaného zařízení nesmí přesáhnout 40.000 Kč s DPH.