

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

Vlastník komponenty 3.3. Národního plánu obnovy

Odbor – Národního plánu obnovy

Na Poříčním právu 1, 128 01, Praha 2

jako věcně a místně příslušný správní orgán tímto vydává následující:

Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzva k doplnění projektu před vydáním právního aktu

Registrační číslo projektu	CZ.31.6.0/0.0/0.0/22_044/0010557
Název projektu	Domov pro seniory – nový pavilon D – Ústí nad Orlicí
Žadatel	Město Ústí nad Orlicí (IČ: 00279676)

Vážená paní/Vážený pane,

oznamujeme Vám, že na základě žádosti o podporu z Nástroje pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility, dále jen „RRF“) v rámci Národního plánu obnovy, komponenty 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce (dále jen „NPO 3.3“) a výsledků výběrového procesu byl projekt identifikovaný v záhlaví tohoto vyrozumění doporučen k podpoře, a to za níže uvedených podmínek:

Maximální celkové způsobilé výdaje projektu v Kč	80 000 000,00 Kč
Podmínky poskytnutí podpory	Výběrová komise jednohlasně doporučila projekt k financování s výhradou. Žadatel je před vydáním právního aktu povinen doložit společné povolení s vyznačením nabytí právní moci. V případě, že byly všechny platné dokumenty již doloženy, považujte tento požadavek za nerelevantní. <i>Upozorňujeme, že přiměřenost jednotlivých výdajů, tj. jejich hospodárnost, efektivnost a účelnost, bude posuzována důsledně i v rámci předkládaných ZoR a ŽoP a ze strany VK NPO 3.3 můžete být požádáni o předložení detailního zdůvodnění konkrétního výdaje bez ohledu na to, že položka rozpočtu byla schválena v rámci hodnotícího procesu. V případě, že výše výdaje vykázaná příjemcem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je VK NPO 3.3 oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.“ Viz Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce, resp. viz Výzva.</i>

Veřejné prostředky pro realizaci projektu Vám budou poskytnuty na základě „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ ze strany *Ministerstva práce a sociálních věcí*.

Pro přípravu právního aktu si Vás dovoluujeme požádat o:

1. Zaslání podkladů vymezených níže a doplnění níže vymezených údajů k žádosti o podporu dle kapitoly 10.1 Specifických pravidel pro žadatele a příjemce příslušné výzvy/dle kap. 15.1 Výzvy NPO 3.3;
2. Provedení změn v žádosti o podporu, které jsou podmínkou poskytnutí podpory z RRF v rámci NPO 3.3.

ad 1. Údaje/podklady/dokumenty nutné k přípravě právního aktu a způsob jejich předložení:

<p>1. Skutečné datum zahájení realizace projektu/akce</p> <p>Informaci musí prostřednictvím příslušné datové položky v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. V předložené žádosti o podporu byla uvedena předpokládaná data zahájení a ukončení realizace projektu. Do právního aktu je nutné uvést skutečné datum zahájení realizace projektu. Lze převzít termín uváděný jako předpokládaný, případně lze datum po konzultaci s Vlastníkem komponenty 3.3 NPO nastavit jinak. Vždy ovšem musí být zachována délka realizace vyplývající z podmínek poskytnutí podpory na projekt (pokud byla stanovena).</p> <p>Tímto Vás žádáme, aby bylo prostřednictvím žádosti o změnu (ŽoZ) v systému ISKP14+ v záložce Projekt a Etapy vyplněno skutečné datum realizace projektu, které bude stejné jako datum plánovaného zahájení realizace projektu, tj. 2. 9. 2024.</p>
<p>2. Harmonogram realizace projektu/akce včetně plánu finančního plnění</p> <p>Harmonogram realizace akce zahrnující plán finančního plnění, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený dle plánovaných etap projektu, jenž také obsahuje skutečné datum zahájení realizace.</p> <p>Žadatel provede aktualizaci finančního plánu projektu/akce dle skutečného data zahájení a ukončení realizace projektu. V souladu s touto aktualizací nastaví plánované etapy projektu.</p> <p>Datum předložení na příslušném řádku finančního plánu musí odpovídat datu ukončení příslušné etapy projektu plus 20 pracovních dní.</p> <p>V systému ISKP14+ se jedná o záložky „Finanční plán“ a „Etapy projektu.“</p> <p>V návaznosti na výše uvedené a dle Vámi časového nastavení etap Vás žádáme o opravu datumu předložení žádosti o platbu Etapy č. 3 na 31.12.2025 v záložce „Finanční plán“ prostřednictvím ŽoZ v systému ISKP14+. Také Vás upozorňujeme na omezené možnosti provádění finančních operací vlastníka komponenty NPO 3.3 závěrem roku 2025 i začátkem roku následujícího (cca 15 pracovních dní po začátku roku), z tohoto důvodu prosím zvažte případný posun termínu závěrečné etapy.</p>
<p>3. Aktualizovaná data indikativního rozpočtu</p> <p>Aktualizovaná data indikativního rozpočtu projektu/akce zohledňující cenu vysoutěžené zakázky, jež obsahuje aktualizovaná data dle přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, a podmínky poskytnutí podpory viz výše.</p> <p>Pokud již máte dokončené zakázky související s výdaji projektu je nutné tyto vysoutěžené výdaje zohlednit v rozpočtu projektu v ISKP14+, v Příloze č. 4 Studie proveditelnosti – Podrobný strukturovaný rozpočet a v kapitole 8. Finanční analýza projektu Studie proveditelnosti, který bude navázán na právní akt. Změny oproti předchozí verzi požádáme barevně zvýraznit.</p>

4. Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu

Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo platnosti či jiných skutečností uvedených v příslušném dokumentu.

5. Číslo bankovní účtu příjemce

Informaci musí prostřednictvím příslušných datových položek v IS KP14+ poskytnout všichni budoucí příjemci. Pokud je na základě platných právních předpisů nutné, aby převod prostředků z MPSV na příjemce probíhal prostřednictvím jiného subjektu (např. zřizovatele příjemce), musí být stejnou cestou poskytnuta i identifikace tohoto bankovního účtu, resp. těchto bankovních účtů, pokud je převod prováděn přes více subjektů).

Upozorňujeme, že zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, definuje okruh subjektů, jimž ukládá povinnost využívat pro prostředky přijímané ze státního rozpočtu bankovních účtů vedených u České národní banky. Povinnost se týká kromě jiných také krajů, obcí, dobrovolných svazků obcí, veřejných výzkumných institucí a veřejných vysokých škol. Kód České národní banky je 0710.

Tímto Vás žádáme prostřednictvím ŽoZ v systému ISKP14+ o zneplatnění druhého z bankovních účtů obce, tj. bankovní účet vedený u Komerční banky, návod na zneplatnění druhého z účtů přikládám do interní depeše formou Přílohy č. 1.

6. Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem

Pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci (žadatel např. předložil smlouvu o budoucí smlouvě kupní), příjemce prokáže vlastnické vztahy k nemovitostem.

Tímto Vás žádáme o dodání aktuálního výpisu z katastru nemovitostí parcel č. 556/1 a 2400/7 k.ú. Ústí nad Orlicí, včetně snímků pozemkové mapy prostřednictvím ŽoZ v systému ISKP14+, kde bude žadatel zapsán jako subjekt s právem hospodaření či se zapsaným právem stavby. V případě, že byly tyto platné dokumenty již doloženy, považujte tento požadavek za nerelevantní.

7. Stavební povolení s vyznačeným nabytím právní moci či obdobný dokument

V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení, předloží žadatel stavební povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu či certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující nebo kladné vyjádření stavebního úřadu k ohlášení stavby (souhlas SÚ s provedením ohlášeného stavebního záměru), s vyznačeným nabytím právní moci či dnem nabytí účinnosti, nepředkládal-li žadatel tento doklad jako přílohu žádosti o podporu (např. v případě, kdy k žádosti o podporu předkládal pouze pravomocné územní rozhodnutí či v případě, kdy předkládal žádost o vydání stavebního povolení apod.). Tato povinnost se vztahuje i na projekty, u kterých dojde k výstavbě budovy nebo technickému zhodnocení budovy a žadatelé si v rámci předloženého projektu nárokovat výdaje na výstavbu budovy nebo technické zhodnocení budovy nebudou.

Žadatel je povinen před vydáním právního aktu doložit společné povolení s vyznačením nabytí právní moci prostřednictvím ŽoZ v systému ISKP14+. V případě, že byl tento platný dokument již doložen, považujte tento požadavek za nerelevantní.

8. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů

Vyplněné a podepsané čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů, které tvoří samostatnou přílohu tohoto vyznění o poskytnutí dotace a výzvy k doplnění podkladů.

9. Pověření k výkonu služeb obecného hospodářského zájmu

Pověření k výkonu SOHZ u subjektu, který nebyl k výkonu SOHZ pověřen v době podání žádosti o podporu.

Vzhledem k tomu, že Pověření k výkonu SOHZ Domova důchodců Ústí nad Orlicí pozbude platnost k 31.12.2024 tzn. v horizontu do 6 měsíců od data schválení žádosti o podporu, požádáme posléze o dodání nového Pověření k výkonu SOHZ prostřednictvím ŽoZ v systému ISKP14+.

ad 2. Provedení změn v žádosti o podporu, které jsou podmínkou poskytnutí podpory z RRF v rámci NPO 3.3

V informačním systému IS KP14+, prostřednictvím kterého jste předložili žádost o podporu, je nutné v souladu s kap. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce (dále jen „OP“) předložit žádost o změnu projektu, ve které budou provedeny požadované úpravy a změny navržené projektovým manažerem na základě stanovených podmínek poskytnutí podpory z RRF. Při přípravě a podání žádosti o změnu projektu postupujte v souladu s přílohou č. 5 OP Postup zadávání žádosti o změnu v MS2014+.

Založte v systému ISKP14+ žádost o změnu projektu dle postupu uvedeného v příloze č. 5 OP, proveďte nutné doplnění žádosti o podporu (resp. dat projektu), a případně též změny v příslušných částech projektu. Po dokončení administrace žádosti o změnu proveďte její finalizaci a připojte elektronický podpis statutárního zástupce, příp. osoby, jež je oprávněna za subjekt žadatele jednat na základě plné moci. Podpisem žádosti o změnu je žádost podána ke schválení projektovému manažerovi projektu.

Upozorňujeme žadatele, že je dále povinen oznámit VK NPO 3.3 změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o podporu a které mají vliv na znění právního aktu. Jedná se např. o změnu sídla žadatele, změnu statutárního zástupce, změnu právní formy žadatele, informace o uzavření dodavatelských smluv a ukončených výběrových řízení apod. Oznámení proveďte v MS2014+ prostřednictvím ŽoZ v rámci provádění úprav požadovaných v tomto vyznění. Specifikujte, které údaje, jež původně v žádosti uváděl, se od okamžiku podání žádosti o podporu změnil a je třeba je v záznamech aktualizovat.

Dále je možné v rámci této výzvy k doplnění doložit předem i údaje/podklady/dokumenty, požadované neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu

a)

Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k projektu/akci, např. i smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další,

b)

Smlouvy, na něž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv opatřené dokladem o jejich účinnosti (potvrzení o doručení, a tedy i zveřejnění v Registru) zákon č. 340/2015

Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv),

c)

Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel

- uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení (dále jen „oznámení“) či výzvy k zahájení zadávacího řízení, včetně dokladů o oslovení potenciálních dodavatelů, je-li zadavatelem využito, všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny;
- zadávací dokumentaci včetně všech příloh;
- podklady a výpočet ke stanovení výše předpokládané hodnoty;
- odůvodnění o využití či nevyužití sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací (netýká se zakázek zadávaných mimo režim zákona);
- vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek dodavatelů), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud je to relevantní;
- nabídka podaná dodavatelem, s níž byla uzavřena smlouva, a nabídky dodavatelů, kteří byli z řízení vyloučeni, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavateli, včetně kompletního seznamu doručených nabídek;
- nabídky, které se umístily na druhém či dalších místech;
- byla-li jmenována, pak jmenování hodnotící komise včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů všech členů, kteří posuzují/hodnotí nabídky;
- protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, včetně případného rozhodnutí o vyloučení dodavatele;
- rozhodnutí o výběru dodavatele včetně Oznámení všem účastníkům zadávacího řízení
- vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů;
- dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dotazy a odpovědi případných dodavatelů atd.).

Obecně k podpisům statutárního zástupce uvedeným v požadavcích výše:

Podpis statutárního zástupce může nahradit podpis osoby oprávněné žadatele zastupovat, nicméně v takovém případě je nutné nad rámec dokumentů výše založit (resp. poskytnout k dispozici) v IS KP14+ dokument zakládající toto oprávnění (např. úředně / notářsky ověřenou plnou moc podepsanou statutárním zástupcem, elektronickou plnou moc podepsanou statutárním zástupcem elektronicky přímo v IS KP14+).

Úpravy a doplnění žádosti o podporu v IS KP14+, prosíme, dokončete a **odešlete nejpozději do 21.10.2024.**

Po prozkoumání Vámi dodaných podkladů bude připraven právní akt.

Prostřednictvím IS KP14+ budete vyzváni k jeho kontrole před jeho vydáním.

Podrobné informace o pravidlech stanovených pro realizaci projektu a čerpání podpory naleznete v

- Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce NPO 3.3 (k dispozici na webových stránkách MPSV), a to na linku: <https://www.mpsv.cz/web/cz/obecna-pravidla-pro-zadatele-a-prijemce->

[a-jejich-prilohy\)](#)

a

- Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce platných pro výzvu č. 31_22_44, která doplňují Obecná pravidla o ty části, které jsou relevantní specificky pro projekty podpořené v rámci výzvy k předkládání žádostí o podporu, ve které Váš projekt uspěl; (k dispozici na webových stránkách MPSV), a to na linku: [Specifická pravidla pro žadatele a příjemce č. 44](#) a jejich Přílohy -[Výzva č. 31_22_044 Modernizace a rozvoj pobytových služeb sociální péče \(mpsv.cz\)](#).

V případě jakýchkoliv nejasností kontaktujte, prosíme, nejlépe prostřednictvím IS KP14+ pracovníka: **Ing. Petra Parmová**, email: petra.parmova@mpsv.cz, telefon: +420 950 195 619.

Pokud již nemáte o realizaci projektu s využitím prostředků z RRF v rámci NPO 3.3 zájem, sdělte nám prosím obratem (nejpozději do lhůty stanovené k předložení podkladů k přípravě právního aktu uvedené výše) tuto skutečnost prostřednictvím IS KP14+; informaci je nutné opatřit elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele.

.....
Mgr. Petra Hájková
ředitelka odboru Národního plánu obnovy