

PŘÍLOHA Č. 6

VZOR REGISTRACE AKCE A NÁVRHU PODMÍNEK K REGISTRACI AKCE

Registrace akce

Poskytovatel			
Název akce (projektu)			
Účastník		Identifikační číslo EDS:	
		nebo	
		Identifikační číslo EIS	
		Typ financování	
IČ		Místo realizace projektu	
RČ		Alokace (OKRES_LAU) v území	
Statutární zástupce nebo osoba oprávněná			
E-mail		Fax	

Termíny akce (projektu)

Název	Ukončení	Závaznost

Parametr / Indikátor / Cíl akce (projektu)

Název parametru	Měrná jednotka	Hodnota	Závaznost	Minimální hodnota*	Maximální hodnota*

Kód řádku	Název indikátoru	Typ indikátoru	Měrná jednotka	Zdroj	Výchozí hodnota*	Cílová hodnota*	Datum cílové hodnoty

Cíl akce (projektu)

*v případě závaznosti INT je umožněno vyplnit minimální a maximální hodnotu (v případě jiné závaznosti nelze pole vyplnit).

Údaje v mil. Kč €
Financování projektu**

Kód řádku	Název řádku	RPD	Účel. znak	Do 31.12. 2009	2010	2011	Po 31.12. 2011	Celkem v letech*	Závaznost
5011	Náklady dokumentace projektu								min
501s	Náklady přípravy a zabezpečení projektu								
54ps	SOUHRN FINANČNÍCH POTŘEB PROJEKTU								
5570	VDS – rozpočet kapitoly správce programu								max
5573	VDS - použití zdrojů strukturálních fondů EU								max
557s	Výdaje OSS a dotace ze státního rozpočtu (VDS)								
5679	Jiné než výše uvedené vlastní zdroje účastníka programu								min
567s	Vlastní zdroje účastníka programu (VZ)								
59zs	SOUHRN FINANČNÍCH ZDROJŮ PROJEKTU								
Souhrn částek za SR									

*pokud poskytovatel nestanoví jinak, jsou závazné objemy celkem v letech

**hodnoty v jednotlivých řádcích se uvádějí v mil. Kč na 6 desetinných míst a výdaje minulých let a celkem v letech na 8 desetinných míst

Identifikační číslo EDS:	<input type="text"/>	nebo EIS	<input type="text"/>
Podmínky	<input type="text"/>		
Pokyny správce	<input type="text"/>		
Datum	<input type="text"/>	Č.j.	<input type="text"/>
Schválil	<input type="text"/>	Vyřizuje	<input type="text"/>
Razítko a podpis	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
		E-mail	<input type="text"/>
		Fax	<input type="text"/>

Vydání tohoto rozhodnutí nepodléhá správnímu poplatku podle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích.

Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat podle zákona č. 500/2004 Sb. v platném znění, a to s odvoláním na § 14, odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb. v platném znění.

Návrh Podmínek k registraci akce – stroje a zařízení

Nedílnou součástí registrace akce s identifikačním číslem XXX XXX XXXX v EDS, které vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jako správce programu 113 340 Integrovaný operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb, jsou ve smyslu § 5 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů následující podmínky:

I. Pokyny pro zadání akce

I.A. Účastník programu/příjemce bude postupovat podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), vyhlášky Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška), podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se schválenou dokumentací programu 113 340 Integrovaný operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb a výzvou č. 1 oblasti intervence 3.1, Integrovaného operačního programu.

I.B. Platná dokumentace k výzvě je uveřejněna na internetových stránkách MPSV www.mpsv.cz/cs/6748.

I.C. Výběr zhotovitele bude realizován v souladu s postupy uvedenými v příloze č. 9 Příručky pro žadatele a příjemce - Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.

I.D. Účast státního rozpočtu a strukturálních fondů na financování projektu je limitní-maximální.

I.E. Veškeré položky budou uvedeny včetně technické specifikace a ocenění.

I.F. Za zařídění jednotlivých položek na příslušné řádky formulářů EDS odpovídá účastník programu/příjemce.

I.G. Ukončením realizace projektu se rozumí datum uvedený na předávacím protokolu dodávek strojů a zařízení. V případě, že úhrada posledního splatného závazku nastane po termínu předání strojů, zařízení nebo vybavení, bude za termín ukončení realizace projektu považováno datum úhrady posledního splatného závazku podle výpisu z bankovního účtu účastníka, z kterého byla provedena příslušná úhrada.

I.H. Ukončením závěrečného vyhodnocení projektu se rozumí datum předání dokumentace závěrečného vyhodnocení projektu správcem programu.

I.I. V případě, že v průběhu výběrového řízení projektu dojde k celkovému snížení finančních potřeb na realizaci projektu, musí být toto snížení provedeno ve prospěch státních prostředků i ostatních zdrojů tak, aby byl dodržen poměr těchto zdrojů stanovený v registraci akce.

I.J. V případě, že cena díla stanovená na základě ocenění výkazu výměr dle platného ceníku překročí předpokládané náklady stavební části stavby uvedené v registraci akce, nesmí účastník programu/příjemce vypsát výběrové řízení bez předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatel dotace.

II. Podmínky čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu

II.A. Čerpání výdajů státního rozpočtu je zabezpečeno u UniCredit Bank Czech republic, a.s. Čerpání výdajů státního rozpočtu na financování projektu bude povoleno do výše stanovené v pokynu k nastavení rozpočtového limitu vystaveného správcem rozpočtu teprve na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jednotlivé pokyny k nastavení rozpočtového limitu vystavuje správce programu/poskytovatel dotace ve výši odpovídající dotaci ze SR a SF na daný kalendářní rok nebo etapu realizace projektu. Před vystavením dalšího pokynu k nastavení rozpočtového limitu musí účastník/příjemce správci programu/poskytovateli dotace předložit vyúčtování poskytnutých veřejných finančních prostředků způsobem, který bude stanoven v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

II.B. Účastník programu/příjemce nesmí hradit daň z přidané hodnoty z poskytnuté dotace v případě, že může uplatnit odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. V informačním systému pak uvádí finanční potřeby bez daně z přidané hodnoty.

II.C. Poskytování záloh na práce a dodávky financované ze státního rozpočtu se nepovoluje.

II.D. Účastník programu/příjemce může použít na financování projektu úvěr pouze na základě předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

III. Dokumenty požadované pro schválení rozhodnutí o poskytnutí dotace

III.A. Účastník programu/příjemce dodává následující povinné přílohy předložené projektové žádosti *na místně příslušnou* pobočku Centra pro regionální rozvoj). Přílohy musí být dodány 1 v elektronické a 1 v tištěné podobě. Pokud níže není uvedeno jinak, dodává účastník programu/příjemce přílohy bezodkladně po jejich nabytí, nejpozději do 11 měsíců od vydání Registrace akce.

III.B. Dokumenty požadované pro posouzení zadání zakázky:

- oznámení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídek, zadávací dokumentace je-li k dispozici (dokumentace na stavební práce obsahuje navíc projektovou dokumentaci pro výběr zhotovitele),
- jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise nebo pověření osoby určené pro posouzení nabídek,
- informace o výběrovém řízení,

- pozvánky na jednání hodnotící komise,
- všechny obdržené nabídky,
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
- doklad o předání Zprávy z jednání hodnotící komise zadavateli,
- rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky vybranému uchazeči,
- dopisy zadavatele uchazečům,
- veškerá korespondence zadavatele k výběrovým řízením,
- výsledek výběrového řízení,
- návrhy smlouvy či smlouva s vítězným uchazečem, je-li již uzavřena

Podrobný výčet dokumentů kontrolovaných při kontrole výběrového řízení je včetně dalších požadovaných postupů a povinných lhůt uveden v Příručce pro žadatele a příjemce a její příloze č. 9 Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.

Tyto přílohy mohou být dodány v prosté kopii (vyjma projektové dokumentace pro výběr zhotovitele) a nemusí být v elektronické podobě (vyjma formulářů informace o výběrovém řízení a výsledek výběrového řízení).

Pokud nebude projektová dokumentace dodána v originále, žadatel prohlásí, že se dodaná verze shoduje s originálem a zároveň, že odpovídá projektové dokumentaci schválené stavebním úřadem.

III.C. Aktualizovaná vstupní data na formulářích přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů nebo na formuláři v programu Microsoft Excel uveřejněném jako příloha výzvy, případně jiném kompatibilním programu.

III.D. Případný strukturovaný komentář jednotlivě zdůvodňující každé nedodržení/úpravy/upřesnění v rozhodnutí stanovených

- hodnot projektovaných parametrů projektu,
- částek potřeb a zdrojů financování,
- jiných správcem programu/poskytovatelem dotace stanovených podmínek.

III.E. Návrhy smlouvy případně jiných smluvních dokumentů realizace projektu s vybraným dodavatelem včetně všech příloh.

III.F. Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k danému projektu.

III.G. Harmonogram dodávek včetně platebního kalendáře vyplývající z návrhu smlouvy.

IV. Obecné podmínky

IV.A. Při veškeré komunikaci se správcem programu/poskytovatelem dotace uvádí účastník programu/příjemce vždy identifikační číslo projektu a číslo jednacích vydané Registrace akce.

IV.B. Účastník programu/příjemce zodpovídá za to, že jím předané doklady jsou úplné, pravdivé a v souladu s platnými právními předpisy.

IV.C. V průběhu celé akce, včetně přípravného období, je správce programu/poskytovatel dotace oprávněn vyzvat účastníka/příjemce k předložení dalších dokladů, vztahujících se k dané akci. Účastník programu/příjemce je povinen požadované doklady správci programu/poskytovateli dotace neprodleně předložit.

IV.D. Účastník programu/příjemce musí neprodleně oznámit správci programu/poskytovateli dotace každou změnu, která má vliv na stanovené závazné parametry, termíny a zdroje financování projektu uvedené v registraci akce včetně písemného zdůvodnění požadované změny a předložení souvisejících dokladů. Změna musí být oznámena na formuláři Oznámení příjemce o změnách v projektu.

Návrh Podmínek k registraci akce – stavba

Nedílnou součástí registrace akce identifikační číslo. XXX XXX XXXX v EDS, které vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jako správce programu 113 340 Integrovaný operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb, jsou ve smyslu § 5 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů následující podmínky:

I. Pokyny pro zadání projektu

I.A. Účastník programu/příjemce bude postupovat podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (rozpočtová pravidla), vyhlášky Ministerstva financí č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška), podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se schválenou dokumentací programu 113 340 operační program v oblastech intervence zaměstnanosti a sociálních služeb a výzvou č. 1 oblasti intervence 3.1, Integrovaného operačního programu.

I.B. Platná dokumentace k výzvě je uveřejněna na internetových stránkách MPSV www.mpsv.cz/cs/6748.

I.C. Výběr zhotovitele bude realizován v souladu s postupy uvedenými v příloze č. 9 Příručky pro žadatele a příjemce - Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3, při zadání projektu není přípustné rozdělení realizační fáze inženýrské činnosti (technický dozor) na dvě nebo více zakázek. Technický dozor musí být prováděn oprávněnou osobou.

I.D. Účast státního rozpočtu a strukturálních fondů na financování projektu je limitní-maximální.

I.E. Veškeré položky budou uvedeny včetně technické specifikace a ocenění.

I.F. Za zatřídění jednotlivých položek na příslušné řádky formulářů EDS odpovídá účastník programu/příjemce.

I.G. Ukončením realizace projektu se rozumí:

- datum vystavení kolaudačního souhlasu,
- nebo datum uvedený na předávacím protokolu v případě, že součástí projektu jsou jiné dodávky (např. vybavení interiéru, stroje a zařízení), které budou realizovány po kolaudaci.
- V případě, že úhrada posledního splatného závazku nastane až po termínu vystavení kolaudačního souhlasu nebo po termínu předání strojů, zařízení nebo vybavení bude za termín ukončení realizace projektu považováno datum úhrady posledního splatného

závazku podle výpisu z bankovního účtu účastníka, z kterého byla provedena příslušná úhrada.

I.H. Ukončením závěrečného vyhodnocení projektu se rozumí datum předání dokumentace závěrečného vyhodnocení projektu správci programu.

I.I. V případě, že v průběhu výběrového řízení projektu dojde k celkovému snížení finančních potřeb na realizaci projektu, musí být toto snížení provedeno ve prospěch státních prostředků i ostatních zdrojů tak, aby byl dodržen poměr těchto zdrojů stanovený v registraci akce.

I.J. V případě, že cena díla stanovená na základě ocenění výkazu výměr dle platného ceníku překročí předpokládané náklady stavební části stavby uvedené v registraci akce, nesmí účastník programu/příjemce vypsát výběrové řízení bez předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

II. Podmínky čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu

II.A. Čerpání výdajů státního rozpočtu je zabezpečeno u UniCredit Bank Czech republic, a.s. Čerpání výdajů státního rozpočtu na financování projektu bude povoleno do výše stanovené v pokynu k nastavení rozpočtového limitu vystaveného správcem rozpočtu/poskytovatelem dotace teprve na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jednotlivé pokyny k nastavení rozpočtového limitu vystavuje správce programu/poskytovatelem dotace ve výši odpovídající dotaci ze SR a SF na daný kalendářní rok nebo etapu realizace projektu. Před vystavením dalšího pokynu k nastavení rozpočtového limitu musí účastník/příjemce správci programu/poskytovateli dotace předložit vyúčtování poskytnutých veřejných finančních prostředků způsobem, který bude stanoven v podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

II.B. Účastník programu/příjemce nesmí hradit daň z přidané hodnoty z poskytnuté dotace v případě, že může uplatnit odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. V informačním systému pak uvádí finanční potřeby bez daně z přidané hodnoty.

II.C. Poskytování záloh na práce a dodávky financované ze státního rozpočtu se nepovoluje.

II.D. Účastník programu/příjemce může použít na financování projektu úvěr pouze na základě předchozího písemného souhlasu správce programu/poskytovatele dotace.

III. Dokumenty požadované pro schválení rozhodnutí o poskytnutí dotace

III.A. Účastník programu/příjemce dodává následující povinné přílohy předložené projektové žádosti *na* místně příslušnou pobočku Centra pro regionální rozvoj. Přílohy musí být dodány 1 v elektronické a 1 v tištěné podobě. Pokud níže není

uvedeno jinak, dodává účastník programu/příjemce přílohy bezodkladně po jejich nabytí, nejpozději do 11 měsíců od vydání Registraci akce.

III.B. Dokumenty požadované pro posouzení zadání zakázky:

- oznámení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídek, zadávací dokumentace je-li k dispozici (dokumentace na stavební práce obsahuje navíc projektovou dokumentaci pro výběr zhotovitele),
- jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise nebo pověření osoby určené pro posouzení nabídek,
- informace o výběrovém řízení,
- pozvánky na jednání hodnotící komise,
- všechny obdržené nabídky,
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
- doklad o předání Zprávy z jednání hodnotící komise zadavateli,
- rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky vybranému uchazeči,
- dopisy zadavatele uchazečům,
- veškerá korespondence zadavatele k výběrovým řízením,
- výsledek výběrového řízení,
- návrh smlouvy či smlouva s vítězným uchazečem, je-li již uzavřena.

Podrobný výčet dokumentů kontrolovaných při kontrole výběrového řízení je včetně dalších požadovaných postupů a povinných lhůt uveden v Příručce pro žadatele a příjemce a její příloze Metodika zadávání zakázek Integrovaný operační program, oblasti intervence 3.1 a 3.3.

Tyto přílohy mohou být dodány v prosté kopii (vyjma projektové dokumentace pro výběr zhotovitele) a nemusí být v elektronické podobě (vyjma formulářů informace o výběrovém řízení a výsledek výběrového řízení).

Pokud nebude projektová dokumentace dodána v originále, žadatel prohlásí, že se dodaná verze shoduje s originálem a zároveň, že odpovídá projektové dokumentaci schválené stavebním úřadem.

III.C. Výkaz výměr zpracovaný projektantem a oceněný dle platného sazebníku (s uvedením jeho názvu) včetně kalkulace cen projekčních prací a ceny TDI (technický dozor investora), který neobsahuje komplety a agregované položky, a neoceněný výkaz výměr. Elektronická verze výkazů výměr musí být dodána v programu Microsoft Excel, případně jiném kompatibilním programu. Dokument příjemce dodává s kompletní projektovou dokumentací ke stavebnímu povolení.

III.D. Aktualizovaná vstupní data na formulářích přílohy č. 2 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů nebo na formuláři v programu Microsoft Excel uveřejněném jako příloha výzvy, případně jiném kompatibilním programu.

III.E. Případný strukturovaný komentář jednotlivě zdůvodňující každé nedodržení/úpravy/upřesnění v rozhodnutí stanovených

- hodnot projektovaných parametrů projektu,
- částek potřeb a zdrojů financování,
- jiných správcem programu/poskytovatelem dotace stanovených podmínek.

III.F. Návrhy smlouvy případně jiných smluvních dokumentů realizace projektu s vybraným dodavatelem včetně všech příloh.

III.G. Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k dané akci.

III.H. Harmonogram stavebních prací včetně platebního kalendáře vyplývající z návrhu smlouvy.

III.I. Projektová dokumentace ke stavebnímu povolení a stavební povolení s vyznačením o nabytí právní moci. Elektronická verze ve formátu *.dwg.

III.J. Fotodokumentaci staveb před zahájením rekonstrukce. Fotodokumentaci dodává účastník programu společně s projektovou dokumentací ke stavebnímu povolení.

III.K. Čestné prohlášení o zaměstnávání cílových skupin nebo o složení uživatelů služby a potvrzení příslušné instituce.

III.L. Čestné prohlášení o poskytnuté podpoře de minimis

Podrobný výčet dokumentů dodávaných před vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace je uveden v Příručce pro žadatele a příjemce, kap. 4.

IV. Obecné podmínky

IV.A. Při veškeré komunikaci se správcem programu/poskytovatelem dotace uvádí účastník programu/příjemce vždy identifikační číslo projektu a číslo jednacích vydaného rozhodnutí.

IV.B. Účastník programu/příjemce zodpovídá za to, že jím předané doklady jsou úplné, pravdivé a v souladu s platnými právními předpisy.

IV.C. V průběhu celé akce, včetně přípravného období, je správce programu/poskytovatel dotace oprávněn vyzvat účastníka/příjemce k předložení dalších

dokladů, vztahujících se k dané akci. Účastník programu/příjemce je povinen požadované doklady správci programu/poskytovateli dotace neprodleně předložit.

IV.D. Účastník programu/příjemce musí neprodleně oznámit správci programu/poskytovateli dotace každou změnu, která má vliv na stanovené závazné parametry, termíny a zdroje financování projektu uvedené v registraci akce včetně písemného zdůvodnění požadované změny a předložení souvisejících dokladů. Změna musí být oznámena na formuláři Oznámení příjemce o změnách v projektu.

Prohlášení příjemce k Registraci akce

Příjemce prohlašuje a svým podpisem také stvrzuje, že:

a) údaje vztahující se k identifikaci příjemce jakož i údaje o projektu, uvedené v Registraci akce a Podmínkách k Registraci akce jsou pravdivé a úplné,

b) si je vědom následků (včetně trestněprávních), které by mohly vzniknout uváděním nepravdivých nebo neúplných údajů a vedly by tak k neoprávněnému čerpání dotace,

c) přijímá všechny stanovené podmínky, vyslovuje s nimi svůj bezvýhradný souhlas a zavazuje se k jejich splnění, stejně jako ke splnění závazků vyplývajících mu z Registrace akce, Podmínek k Registraci akce a Příručky pro žadatele a příjemce v platném znění.

Místo a datum:.....

.....
za příjemce

(jméno, příjmení, funkce, razítko, podpis)

Prohlášení příjemce o vedení bankovního účtu

Žádám, aby byly v případě ex-post platby zasílány finanční prostředky vynaložené na jmenovaný projekt na níže uvedené číslo bankovního účtu.

Zároveň informuji o čísle účtu či podúčtu, ze kterého budou prováděny úhrady financované z vlastních zdrojů.

Název projektu	
Příjemce	
Číslo bankovního účtu pro ex-post platby/úhrady financované z vlastních zdrojů*	
Název banky, adresa banky	

* V případě rozdílných účtů, okopírujte řádek „Číslo bankovního účtu“ a „Název banky, adresa banky“ a rozlište účet pro ex-post platby a pro úhrady financované z vlastních zdrojů.

Vdne

.....

razítko a podpis

statutárního zástupce