

REGISTRACE AKCE

Identifikační údaje			
Poskytovatel	Ministerstvo práce a sociálních věcí	Identifikační číslo	013D313007002
Adresa	Na Poříčním právu 376/1, 12800 Praha 2	Identifikační číslo EIS	MPSV-14-2023-00023
		Typ financování	Ex post
Program	01331 - Rozvoj a obnova materiálně-technické základny sociálních služeb		
Název akce (projektu)	Sociální služby pro seniory Olomouc - Dobudování EPS s napojením na CPO		
Účastník	Olomoucký kraj	IČO nebo RČ	60609460
Osoba oprávněná	Ing. Petr Lysek	Ulice	Jeremenkova 1191/40a
Telefon	+420585508846	Obec	Olomouc
E-mail	p.lysek@olkraj.cz	PSČ	77900
		Místo realizace	Olomouc
		Alokace v území (LAU)	CZ0712 Olomouc

Dotace	1 202 580,00Kč
--------	----------------

Souhrn financování			Údaje v Kč
Rok	Účast státního rozpočtu/dotace (max) ¹	Vlastní zdroje (min) ¹	CELKEM
2024	1 202 580,00	801 720,00	2 004 300,00
Celkem	1 202 580,00	801 720,00	2 004 300,00

¹ Pokud poskytovatel nestanovil jinak v podmínkách tohoto řídicího dokumentu.

Kód	Termíny akce (projektu)	Ukončení	Závaznost
2018	Realizace akce (projektu) stanovená poskytovatelem	30.11.2024	max
2043	Lhůta pro dosažení účelu akce (projektu)	30.11.2024	max
2042	Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)	31.12.2024	max

Cíl akce (projektu)
Účelem projektu je instalace elektrické požární signalizace s napojením na pult centrální ochrany ve stávajícím objektu: „Sociální služby pro seniory Olomouc, p.o.“. Nutnost instalace elektrické požární signalizace v objektu vyplynula ze zákona č. 133/1985 Sb., ve znění zákona č. 415/2021 Sb., O požární ochraně. Dle § 34 zákona č. 108/2006 Sb., v platném znění se jedná o zařízení sociálních služeb, ve kterém je na základě registrace (chráněné bydlení) poskytovaná péče formou pobytových služeb.


Účel
Cíl 4 – Podpora mobility

Kód	Indikátory akce (projektu)	Měrná jednotka	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum dosažení
1	Lůžka u kterých byl zvýšen MTS instalací EPS	počet	0,00	77,00	30.11.2024

Kód	Parametry akce (projektu)	Měrná jednotka	Hodnota	Závaznost	Minimální hodnota ²	Maximální hodnota ²
	Parametry nebyly stanoveny.					

² V případě závaznosti INT se vyplní minimální a maximální hodnota (v případě jiné závaznosti nelze pole vyplnit).

Podmínky účasti státního rozpočtu
Nedílnou součástí dokumentu jsou podmínky, které jsou uvedené v příloze.

Schválení poskytovatelem		Razítko a podpis
Poskytovatel	Ministerstvo práce a sociálních věcí	 Datum podpisu
Útvar	odd. 612	
Schválil	Ing. Stanislav Klik, Ph.D.	
Funkce	VŘ sekce 6	
Č. j.	MPSV-2023/206446-612/2	
Vypracoval	Mgr. Kateřina Rollová	
Telefon	+420221922818	
E-mail	katerina.rollova@mpsv.cz	

PODMÍNKY

Identifikační údaje o účastníku programu

Účastník programu:	Olomoucký kraj
IČ:	60609460
Sídlo:	Jeremkova 1191/40a 77 900 Olomouc

Registrace akce č. j. MPSV-2023/206446-612/2 je vydána v souladu s ust. §5 vyhlášky č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů.

Díl I – Obecná ustanovení

1. Účastník programu zodpovídá za to, že jím předané doklady správci programu jsou úplné, pravdivé a v souladu s platnými právními předpisy.
2. V průběhu realizace akce je správce programu oprávněn vyzvat účastníka k předložení dalších dokladů vztahujících se k dané akci. Účastník programu je povinen požadované doklady správci programu neprodleně předložit.
3. Realizace akce nesmí být ukončena před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
4. Ukončením realizace akce se rozumí závazný termín, kdy účastník programu dosáhne stanoveného účelu buď
 - termín, od kterého je možné v souladu se zákonem č.183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, stavbu užívat, nebo
 - termín vystavení předávacího protokolu po předání všech dodávek vnitřního vybavení, strojů, přístrojů a zařízení.¹
5. Termínem předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce se rozumí datum, do něhož lze nejpozději předložit zprávu pro závěrečné vyhodnocení akce na adresu správce programu Ministerstvo práce a sociálních věcí, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2, odbor programového financování a statistiky.
6. Při veškeré komunikaci se správcem programu je nezbytné uvádět identifikační číslo evidenčního dotačního systému (dále jen „EDS“) akce a název akce. Doručované písemnosti musí být opatřeny podpisem osoby oprávněné za účastníka programu jednat.

¹ U akce – nákup automobilů platí termín vydání osvědčení o registraci vozidla (technický průkaz) dle vyhlášky č. 343/2014 Sb., o registraci vozidel, ve znění pozdějších předpisů, pořízeného automobilu s vyznačením účastníka programu jako vlastníka vozidla.

7. Účastník programu je povinen v období od schválení Registrace akce do doby podání žádosti o vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace zasílat krátké informativní zprávy o stavu realizace akce, a to prostřednictvím elektronické pošty (e-mail) na kontaktního pracovníka, vždy k patnáctému dni v měsíci následujícím po měsíci, který je předmětem zprávy.
8. Účastník programu je povinen oznámit správci programu všechny změny a skutečnosti, které mají vliv na plnění Registrace akce, nebo skutečnosti s tím související. Plánované/očekávané změny oznamuje písemně prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách akce (dále jen „Oznámení“), kde uvede zdůvodnění požadované změny a současně doloží dokumenty souvisejícími se změnou. Oznámení musí být předloženo vždy v dostatečném časovém předstihu před začátkem vlastní realizace změny. Neplánované/neočekávané změny má účastník programu povinnost bez prodlení oznámit prostřednictvím formuláře Oznámení a současně doložit dokumenty, které souvisejí s oznamovanou změnou.
9. Pokud účastník programu odstoupí od realizace akce, oznámí tuto skutečnost neprodleně správci programu na formuláři Oznámení. Odstoupení je účinné dnem doručení Oznámení správci programu.

Díl II – Financování akce

1. Celková výše dotace **je maximální**. Částka dotace bude účastníku programu poskytnuta na základě skutečně vynaložených, odůvodněných a řádně prokázaných výdajů.
2. Dotace bude uvolňována poskytovatelem dotace na bankovní účet, který účastník programu má zřízen pro příjem dotace ze státního rozpočtu.
3. Prostředky státního rozpočtu budou poskytovány formou průběžné úhrady ex-post. Úhrada formou ex-post bude provedena na základě podání žádosti o platbu. Po kontrole uhrazených výdajů provede poskytovatel dotace převod uznatelných výdajů na bankovní účet účastníka programu.
4. Účastník programu nesmí hradit daň z přidané hodnoty ze státního rozpočtu v případě, že může uplatnit odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. V informačním systému pak uvádí finanční potřeby bez daně z přidané hodnoty.
5. Účastník programu může použít na financování akce úvěr pouze na základě předchozího písemného souhlasu správce programu v souladu s Dokumentací programu 013 310 Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb (dále jen „Dokumentace programu“) zveřejněné na webovém portálu poskytovatele <https://www.mpsv.cz/web/cz/dokumentace-programu-prilohy-013-310>.

Díl III – Pokyny pro přípravu, zadání veřejné zakázky a realizaci akce

1. Účastník programu bude při realizaci akce postupovat dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů,

a Dokumentace programu.²

2. Zadávání veřejných zakázek bude realizováno v souladu s postupy uvedenými v Metodice zadávání zakázek³. (dále jen „Metodika“) Současně má účastník programu povinnost při zadávání akce řídit se Dokumentací programu a Registrací akce.⁴
3. Pokud zadavatel poruší pravidla pro výběr dodavatele stanovená v Metodice je jeho jednání porušením pravidel programu 013 310. Procentuální hodnoty pro jednotlivá porušení pravidel Metodiky jsou uvedeny v Tabulce sankcí, která je nedílnou součástí Metodiky Dokumentace programu zveřejněné na webovém portálu poskytovatele <https://www.mpsv.cz/web/cz/dokumentace-programu-prilohy-013-310>.
4. O vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace musí účastník programu požádat nejdéle do 3 měsíců od ukončení posledního výběrového řízení na plánovanou investici.⁵

Díl IV – Dokumenty požadované pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

1. Účastník programu, který úspěšně ukončil výběrové řízení na plánovanou investici, požádá správce programu o vydání Rozhodnutí prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách akce, které doloží povinnými přílohami, včetně uvedení odkazu na webové stránky profilu zadavatele s možností stažení zveřejněných dokumentů): Oznámení bude podáno prostřednictvím datové schránky.

Povinné přílohy k žádosti:

- a) Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s Metodikou zadávání zakázek⁶
 - dokumenty prokazující zahájení zadávacího řízení a zveřejnění (ve Věstníku veřejných zakázek/ na webových stránkách);
 - zadávací dokumentaci;
 - protokol o otevírání obálek s nabídkami (pokud nebude součástí písemné zprávy o hodnocení nabídek);
 - posouzení a hodnocení nabídek (písemná zpráva o hodnocení nabídek);
 - vítězná nabídka;
 - smlouva s dodavatelem.
- b) Všechny dosud uzavřené smlouvy nebo objednávky vztahující se k akci, smlouvy na zajištění přípravy a realizace stavby – dodavatel projektové dokumentace, autorský dozor, technický dozor investora a další.
- c) 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).

² Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/web/cz/2016-2024-program-013-310-rozvoj-a-obnova-materialne-technicke-zakladny-socialnich-sluzeb>

³ Příloha Dokumentace programu

⁴ Platná Registrace akce je doručena účastníku programu prostřednictvím datové schránky.

⁵ Poslední výběrové řízení znamená od rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky

⁶ Příloha Dokumentace programu

- d) Stavební povolení, souhlas s ohlášením stavby, veřejnoprávní smlouvu, certifikát autorizovaného inspektora, opatřené právní mocí či dnem právního účinku.
- e) Harmonogram realizace akce zahrnující plán finančního plnění, včetně předkládání žádostí o platbu a průběžných zpráv, nastavený v intervalu minimálně dva až maximálně šest měsíců.
- f) Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce (list Přehled nákladů EDS) 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.
- g) Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo skutečností uvedených v příslušném dokumentu.

vypracoval Mgr. Kateřina Rollová

telefon: +420 221 922 818

e-mail: katerina.rollova@mpsv.cz