

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

KOMPONENTA 3. 3.

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

INVESTICE 3.3.3

ROZVOJ A MODERNIZACE INFRASTRUKTURY SOCIÁLNÍ PÉČE

VÝZVA Č. 31_22_044

PŘÍLOHA Č. 6

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.3

PLATNOST OD 28. 5. 2024

Obsah

Povinné přílohy během cyklu projektu.....	1
Povinné přílohy žádosti o podporu	1
Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky)/ úpravy žádosti o podporu před vydáním Právního aktu	4
Povinné přílohy neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu	5
Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu	5
Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu	6
Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti	7
Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel.....	7

UPOZORNĚNÍ

Pro zjednodušení orientace žadatelů a příjemců VK NPO 3.3 předkládá seznam povinných příloh, které žadatelé/příjemci musí předložit v jednotlivých fázích přípravy a realizace projektu. Upozorňujeme, že tento seznam je pouze orientačního charakteru a neobsahuje všechny detailní informace. **Žadatele/příjemci jsou povinni se primárně řídit pokyny uvedenými v Obecných, respektive Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce a v dalších relevantních dokumentech včetně navazujících příloh.**

UPOZORNĚNÍ

V případě, že povinná příloha není pro žadatele relevantní, tj. nevztahuje se na něj povinnost jejího předložení, žadatel na místo požadované přílohy předloží dokument, který tuto skutečnost objasní. Hodnotitel nemusí vyzývat žadatele k doložení zcela zjevně nerelevantních příloh, pokud je tento doložit opomněl. Toto upozornění se pouze týká předkládání povinných příloh **k žádosti o podporu.**

Přehled změn dokumentu

Změna č.	Strana	Předmět změny	Odůvodnění změny	Platnost změny od
1	7	Doplněna povinná příloha žádosti o podporu – výpis z evidence skutečných majitelů	Doplněna povinná příloha žádosti o podporu – výpis z evidence skutečných majitelů	10. 10. 2023
	7	Doplněn název kapitoly	Doplněn název kapitoly	
	10	Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci – odstraněna duplicitně uvedená příloha – závěrečné potvrzení o splnění DNSH	Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci – odstraněna duplicitně uvedená příloha – závěrečné potvrzení o splnění DNSH	
2	Úvodní strana	Název investice	Změněn název investice na Rozvoj a modernizace infrastruktury sociální péče.	1. 2. 2024
	1	Doplnění smlouvy o smlouvě budoucí	Do tabulky doplněna smlouva o smlouvě budoucí jako jeden ze způsobů dokládání právního vztahu k nemovitému majetku.	
	2	Úprava předkládaných dokumentů s ohledem na změnu legislativního rámce	Přehled dokumentů dokládáných v rámci příloh 6 a 7 doplněn o nové dokumenty s ohledem na nový stavební zákon.	
	3	Kontrolní protokol DNSH – zrušen	S ohledem na změnu vykazování souladu projektu s DNSH byla příloha Kontrolní protokol zrušen.	
	4	Odstranění poznámky u čísla účtu	Odstraněna poznámka, že daná příloha je pro OSS nerelevantní.	
3	2	Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu	Do uvedené povinné přílohy přidána informace o možnostech, jak mohou doložit tuto přílohu žadatelé jiného typu než ÚSC.	28.5.2024
	3	Souhlasné stanovisko subjektu	Ze souhlasného stanoviska subjektu jsou odstraněny zmínky o komunitní plánu rozvoje sociálních služeb.	

	3	Odborný posudek, zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb	Do informace u odborného posudku je vložena informace, že: „ <i>příp. na objektu určeném k demolici, pokud je pro daný projekt relevantní (viz příloha č. 5 těchto pravidel)</i> “.	
	5, 7	Dokumenty k VZ	K popisu dokumentů u VZ doplněno, že se jedná o demonstrativní výčet.	

Povinné přílohy během cyklu projektu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Seznam a čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů	Na vyžádání VK NPO 3.3
2.	Oznamování kontrolních dnů stavby	Na vyžádání VK NPO 3.3

Povinné přílohy žádosti o podporu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Plná moc	Pokud žádost podepisuje za žadatele jiná osoba. Plnou moc žadatel nahrává do záložky Plné moci v ISKP14+ .
2.	Doklad o právní subjektivitě žadatele	NE: - kraje a jimi zřizované organizace; - obce a jimi zřizované organizace; - městské části hlavního města Prahy a jimi zřizované organizace; - organizační složky státu a příspěvkové organizace organizačních složek státu
3.	Studie proveditelnosti včetně povinných příloh	Přílohy Studie proveditelnosti: 1. Analýza potřebnosti zřízení navrhované infrastruktury v území 2. Časový harmonogram realizace (Ganttův diagram) 3. Plán cash-flow (v grafickém provedení) 4. Podrobný rozpočet projektu 5. Finanční rozvaha provozu soc. služby
4.	Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu.	- výpis z katastru nemovitostí - kupní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí kupní nebo smlouva o smlouvě budoucí nájemní apod.
5.	Znalecké posudky se stanovením ceny pořizovaných nemovitostí	

6.	Doklad prokazující povolení o umístění stavby v území dle stavebního zákona. <ul style="list-style-type: none"> - územní rozhodnutí - územní souhlas - povolení změny využití území - účinná veřejnoprávní smlouva 	
7.	Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona, příp. doklad odpovídající příslušnému stupni řízení dle stavebního zákona. Není-li do data podání žádosti o podporu vydán doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru, dokládá žadatel návrh či žádost o vydání stavebního povolení, žádost o vydání společného povolení, žádost o povolení záměru či obdobného dokumentu (např. veřejnoprávní smlouvy apod.).	
8.	V případě stavebních úprav, které nepodléhají stavebnímu řízení bez ohledu na to, zda se jedná o způsobilý výdaj, či nikoliv, doloží žadatel vyjádření příslušného stavebního úřadu potvrzující tento fakt.	
9.	Projektová dokumentace stavby v podrobnosti pro vydání stavebního povolení , která je součástí žádosti o stavební povolení nebo je ověřená stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci v podrobnosti pro ohlášení stavby, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru. V případě společného řízení dokumentace ke společnému řízení (DUR+DSP).	Vč. kopií dokladové části s vyjádřením dotčených orgánů, propočtu nákladů stavby a položkového rozpočtu; u stavebních úprav nevyžadujících stavební řízení bude přílohou dokumentace obdobného obsahu v rozsahu přiměřeném stavbě, vč. kalkulace nákladů.
10.	Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu nebo jeho části, pokud bude projekt rozdělen na více fází. V případech ostatních žadatelů se může jednat např. o výpis z bankovního účtu či jiný relevantní doklad se stejnou průkazní hodnotou. Je – li žadatel územním samosprávným celkem, pak jako doklad doloží usnesení zastupitelstva či rady územního samosprávného celku, ze kterého bude zřetelný souhlas s realizací projektu. Projekt bude definován názvem, programem, do něhož je žádost o podporu předkládána, plánovanými celkovými výdaji projektu a dále bude v usnesení uveden zdroj financování celkových výdajů projektu, (tj. vč. nezpůsobilých výdajů).	V případě využití kombinovaného financování žadatel uvádí, že je tato příloha nerelevantní.
11.	Položkový rozpočet stavby zpracovaný na podkladě aktuálního ceníku ÚRS, RTS.	

12.	Souhlasné stanovisko subjektu , který vydal střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje nebo Národní strategii rozvoje sociálních služeb 2016–2025.	
13.	Pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu	Pověřovací akt, více viz Specifická pravidla.
14.	Závazné stanovisko orgánu památkové péče	Je-li relevantní.
15.	Potvrzení energetického specialisty o splnění specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy a indikátorů, zpracovaným dle závazného vzoru „Tabulky specifických kritérií a indikátorů“, jež je přílohou č. 1 této Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy. Potvrzení bude podepsáno energetickým specialistou.	
16.	Souhlas zřizovatele s realizací projektu	V případě příspěvkových organizací územně samosprávných celků nebo stáních příspěvkových organizací.
17.	Energetický posudek zpracovaný podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 141/2021 Sb., o energetickém posudku a údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, ve znění pozdějších předpisů. Energetický posudek dále musí obsahovat stanovisko energetického specialisty .	
18.	Průkaz energetické náročnosti budovy zpracovaný dle vyhlášky 264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav před realizací projektu (v případě rekonstrukcí) a pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny.	Je-li relevantní.
19.	Odborný posudek , zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů odborně způsobilou osobou posuzující výskyt živočichů na zateplovaném (rekonstruovaném) objektu, příp. na objektu určeném k demolici, pokud je pro daný projekt relevantní (viz příloha č. 5 těchto pravidel).	<ul style="list-style-type: none"> - Je-li relevantní. - V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit stanoviskem odborně způsobilé osoby a předložení odborného posudku bude podmínkou pro vydání právního aktu.
20.	Doklad o existenci historie subjektu. Žadatel má historii delší než tři roky , což dokládá předložením Rozvahy a výkazů zisku a ztrát za poslední 3 uzavřená účetní období a daňovým přiznáním za poslední 3 roky.	

21.	Předběžné stanovisko Kraje o tom, zda službu po skončení realizace projektu plánuje zařadit do krajské sítě sociálních služeb (v případě, že služba splní všechny podmínky pro zařazení do sítě soc. služeb). Tuto přílohu žadatel předkládá v případě, že sociální služba není v době podání žádosti o podporu poskytována.	Pro služby, které nejsou k datu podání žádosti o podporu zařazeny do sítě sociálních služeb.
22.	Výpis z evidence skutečných majitelů	Na základě výzvy v případě, kdy poskytovatel tyto údaje nezíská sám (propojením MS2014+ s informačním systémem evidence skutečných majitelů dle ZoESM) nebo pokud bude nutné údaje doplnit či vysvětlit, resp. údaje nebudou dle poskytovatele dotace odpovídat požadavkům na evidenci o skutečných majitelích dle ZoESM.

Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky)/ úpravy žádosti o podporu před vydáním Právního aktu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Harmonogram realizace akce	
2.	Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce	
3.	Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci, případně doložení dokumentů, které nemohl žadatel doložit k žádosti o podporu z důvodu nemožnosti jejich vyhotovení (Odborný posudek zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů odborně způsobilou osobou posuzující výskyt živočichů na zateplovacím (rekonstruovaném) objektu apod.).	
4.	Číslo bankovního účtu (pokud již nebyl uveden dříve)	
5.	Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci	V případě smlouvy o budoucí smlouvě kupní, smlouvě o smlouvě budoucí nájemní apod.
6.	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	V případě novostavby nebo technického zhodnocení budovy v rozsahu, které vyžaduje stavební řízení. Vztahuje se 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.
7.	Čestné prohlášení ke střetu zájmů	
8.	Pověření k výkonu SOHZ u subjektu, který nebyl k výkonu SOHZ pověřen v době podání žádosti o podporu	
9.	Aktualizace údajů v MS2014+ - skutečné datum zahájení realizace projektu	

Povinné přílohy neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	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.	
2.	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).	
3.	a) Dokumenty zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel, jedná se např. o: <ul style="list-style-type: none"> - oznámení o zahájení zadávacího řízení, - zadávací dokumentace, - jmenování a čestná prohlášení komise, - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek, - vítězná nabídka, - podepsaná smlouva, - vyřazené nabídky, dotazy a odpovědi případných (účastníků VŘ) dodavatelů, - dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy). 	Kap. 5 Obecných pravidel – pro zakázky vyhlášené před vydáním PA.

Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Účetní/daňové doklady, skeny výpisů z bankovních účtů o provedené platbě (příp. jiných dokladů o zaplacení	Podrobně viz kapitola Dokladování způsobilých

	výdajů), smlouvy se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje a další požadované přílohy.	výdajů ve Specifických pravidlech.
2.	Seznam účetních/daňových dokladů se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje pro výdaje do 10 tis. Kč bez DPH.	
3.	Kopie smlouvy o zřízení bankovního účtu, NEBO: Čestné prohlášení o bankovním účtu.	K 1. ŽoP, nemusí dokládat OSS/ PO OSS.
4.	Kopie smluv ke všem bankovním účtům, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k placení NEBO: Čestné prohlášení o bankovním účtu.	Nemusí dokládat OSS/ PO OSS. Nemusí dokládat OSS/ PO OSS.
5.	Fotografie realizované publicity a screenshot webových stránek	

Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Stanovisko zpracovatele energetického posouzení dle závazného vzoru	
2.	Potvrzení o splnění požadavků/podmínek DNSH vyplývajících z kontrolního protokolu, jenž byl předkládán k žádosti o podporu.	
3.	Fotodokumentace vnitřních a vnějších prostor	
4.	Protokol o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, dokladem o zprovoznění, dokladem o kolaudaci s vyznačeným nabytím právní moci, akceptačním protokolem).	
5.	Kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí	V případě, kdy nebylo vydáno rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.
6.	Rozhodnutí o povolení zkušebního provozu	Je-li relevantní.
7.	Rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby	Je-li relevantní.
8.	Smlouva o výpůjčce či jiný dokument prokazující svěřeni majetku do užívání poskytovateli SOHZ	Dokládá příjemce typu územní samosprávný celek, který není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí Komise 2012/21/EU a který převede výhodu z poskytnuté dotace

		svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ.
9.	Účetní/daňové doklady za závěrečnou etapu projektu (které příjemce dokládá jako doklady k průběžné ZoR/ŽoP), příp. další doklady předkládané v rámci průběžných ZoR/ŽoP.	
10.	Čestné prohlášení ke střetu zájmů	

Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Fotografie stálé pamětní desky	Je-li relevantní.
2.	Kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí	Nebylo-li doloženo k datu ukončení realizace projektu.
3.	Rozhodnutí o registraci soc. služby	Relevantní pro služby, které nebyly k datu podání žádosti o podporu registrovány. Příjemce předkládá v první zprávě o udržitelnosti projektu
4.	Následné Pověření k výkonu SOHZ doplněné o zbylé náležitosti Rozhodnutí Komise	Relevantní pro příjemce, kteří k žádosti o podporu dokládaly Pověření s dílčími náležitostmi. Příjemce předkládá nejpozději s 1. zprávou o udržitelnosti projektu.
5.	Navazující pověřovací akty k výkonu SOHZ	Vyjde-li termín vydání návazného Pověřovacího/ch aktu/ů mimo termín zpráv o udržitelnosti projektu, předkládá příjemce tento/tyto Pověřovací akt/y formou žádosti o změnu projektu.
6.	Smlouvy s klienty sociální služby za sledované období, jimiž příjemce prokazuje 75% využití kapacit podpořené sociální služby.	

Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel

Číslo	Název povinné přílohy – jedná se pouze o demonstrativní výčet. Podrobnosti jsou uvedeny v kap. 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce	Poznámka
1.	<ul style="list-style-type: none"> oznámení o zahájení zadávacího řízení, (dále jen „oznámení“), 	U zakázek vyhlašovaných před vydáním právního aktu:

	<ul style="list-style-type: none"> • zadávací dokumentaci, • podklady 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, • protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, • vítěznou nabídku, • podepsanou smlouvu, • dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatek smlouvy), • položkový rozpočet stavby z vítězné nabídky uchazeče (v případě zakázek na stavební práce, které nejsou zakázkami malého rozsahu). 	<p>Příjemce předkládá bez zbytečného odkladu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • před vyhlášením zadávacího řízení: <ul style="list-style-type: none"> - návrh oznámení a návrh zadávací dokumentace, - podklady ke stanovení výše předpokládané hodnoty • před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem: <ul style="list-style-type: none"> - oznámení/výzvu, - zadávací dokumentaci, - odůvodnění o využití či nevyužití zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací - protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, - vítěznou nabídku, - vyřazené nabídky, - nabídky, které se umístily na druhém a třetím místě, - návrh smlouvy s vítězným účastníkem, - další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení, • po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem <ul style="list-style-type: none"> - podepsanou smlouvu a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. dodatky smlouvy). - další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany VK NPO 3.3 požádáno. 	<p>U zakázek vyhlášených po vydání právního aktu:</p> <p>Platí pro zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo vyšší finančnímu limitu pro nadlimitní veřejné zakázky dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • před podpisem smlouvy s vítězným dodavatelem: <ul style="list-style-type: none"> - oznámení, zadávací dokumentaci, podklady pro stanovení výše předpokládané hodnoty, - jmenování a čestná prohlášení komise, - odůvodnění o využití či nevyužití zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací (netýká se zakázek zadávaných mimo režim zákona), - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek, - vítěznou nabídku, návrh smlouvy s vítězným dodavatelem, - nabídky, které se umístily na druhé a třetím místě, - další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení. • po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem <ul style="list-style-type: none"> - podepsanou smlouvu, a další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení, - zadavatel rovněž do systému MS2014+ vloží veškeré další dokumenty související se zadávacím řízením, o které bude ze strany VK NPO 3.3 požádán. 	<p>U zakázek vyhlášených po vydání právního aktu:</p> <p>Platí pro zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejné zakázky dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.</p>