

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 MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ
ZÁKLADNY SOCIÁLNÍCH SLUŽEB

VÝZVA Č. 31_22_043

PŘÍLOHA Č. 6

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 17. 3. 2023

Obsah

Přehled změn dokumentu	3
Povinné přílohy během cyklu projektu.....	4
Povinné přílohy žádosti o podporu	4
Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky).....	7
Povinné přílohy neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu	7
Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu	8
Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu	8
Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti	9
Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel.....	10

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	Platnost změny od

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 apod.
5.	Znalecké posudky se stanovením ceny pořizovaných nemovitostí	
6.	Doklad prokazující povolení o umístění stavby v území dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb. - územní rozhodnutí	V případě společného řízení žadatel dokládá povolení k umístění stavby a stavební

	<ul style="list-style-type: none"> - územní souhlas - účinná veřejnoprávní smlouva 	povolení s vyznačením nabytí PM.
7.	Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona, příp. doklad odpovídající příslušnému stupni řízení dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. 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 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.	Usnesení zastupitelstva územního samosprávného celku apod., 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).	Dokládají ÚSC.
11.	Položkový rozpočet stavby zpracovaný na podkladě aktuálního ceníku ÚRS, RTS.	
12.	Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal komunitní plán sociálních služeb, 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.	Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (Oznámení Komise 2021/C 58/01).	
18.	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 .	
19.	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.	
20.	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 zateplováném (rekonstruovaném) objektu.	<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.
21.	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.	
22.	Předběžné stanovisko Kraje o tom, zda službu po skončení realizace projektu plánuje/neplánuje 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.

Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky)

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Harmonogram realizace akce	
2.	Aktualizovaná data indikativního rozpočtu akce	
3.	Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o dotaci	
4.	Číslo bankovního účtu (pokud již nebyl uveden dříve)	Doložení čísla bankovního účtu se netýká OSS.
5.	Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem, pokud nebylo prokázáno při předložení žádosti o dotaci	V případě smlouvy o budoucí smlouvě kupní.
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.	

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: - oznámení o zahájení zadávacího řízení, - zadávací dokumentace,	Kap. 5 Obecných pravidel – pro zakázky vyhlášené před vydáním PA.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
--	---	--

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 výdajů), smlouvy se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje a další požadované přílohy.	Podrobně viz kapitola Dokladování způsobilých 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 podepsané technickým dozorem investora.	
3.	Fotodokumentaci 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.	Potvrzení o splnění DNSH – závěrečné	
11.	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

		udržitelosti 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	Poznámka
1.	<ul style="list-style-type: none"> oznámení o zahájení zadávacího řízení, (dále jen „oznámení“), zadávací dokumentaci protokol o otevírání obálek a příp. 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>U zakázek vyhlašováných před vydáním právního aktu:</p> <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, před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem: <ul style="list-style-type: none"> oznámení/výzvu, zadávací dokumentaci, protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek, vítěznou nabídku, vyřazené nabídky, 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 	<p>U zakázek vyhlašováných 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>

	řízením, o které bude ze strany VK NPO 3.3 požádáno.	
	<ul style="list-style-type: none"> • před podpisem smlouvy s vítězným dodavatelem: <ul style="list-style-type: none"> - oznámení, zadávací dokumentaci - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek, - vítěznou nabídku, návrh smlouvy s vítězným dodavatelem, - 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>