

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

3.3.2 Zvýšení kapacity zařízení péče o děti

PŘÍLOHA Č. 5

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.00

PLATNOST OD 18. 3. 2022

Obsah

Povinné přílohy během cyklu projektu.....	3
Povinné přílohy žádosti o podporu	3
Povinné přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Podmínky).....	5
Povinné přílohy neprodleně po vydání právního aktu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu	6
Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu	6
Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu	7
Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti	8
Povinné přílohy k veřejným zakázkám dle kap. 5 Obecných pravidel.....	8

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. Toto upozornění se pouze týká předkládání povinných příloh **k žádosti o podporu**.

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.
2.	Doklad o právní subjektivitě žadatele.	NE: <ul style="list-style-type: none"> - kraje a jimi zřizované organizace; - obce a jimi zřizované organizace; - městské části hlavního města Prahy; - organizace zřizované městskými částmi hlavního města Prahy; - příspěvkové organizace organizačních složek státu; - Veřejnoprávní VŠ dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách; - Ústavy Akademie věd; - veřejné výzkumné instituce podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích zapsané v Rejstříku veřejných výzkumných institucí.
3.	Studie proveditelnosti včetně povinných příloh.	Přílohy: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analýza potřebnosti zřízení navrhované infrastruktury v území 2. Časový harmonogram realizace (Ganttův diagram) 3. Plán cash-flow (v grafickém provedení) 4. Pomocná tabulka s výpočtem podílů ploch a způsobilých výdajů dle přiloženého vzoru nebo podobná kalkulace 5. Podrobný rozpočet projektu.
4.	Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu.	<ul style="list-style-type: none"> - výpis z katastru nemovitostí - kupní smlouva nebo

		smlouva o smlouvě budoucí kupní
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 - územní souhlas - účinná veřejnoprávní smlouva	
7.	Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona č. 183/2006 Sb., má – li jej žadatel v době podání žádosti k dispozici a je-li pro projekt relevantní. Pokud žadatel nemá doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru v době podání žádosti o podporu k dispozici, pak předkládá žádost nebo návrh o některý z povolovacích procesů uvedených ve stavebním zákoně, a to např. žádost o stavební povolení, ohlášení stavebního záměru, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora potvrzené stavebním úřadem (ve smyslu podacího razítka).	V případě společného řízení žadatel dokládá povolení k umístění stavby a stavební povolení s vyznačením nabytí PM.
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.	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.	Čestné prohlášení o skutečném majiteli.	Je-li relevantní.
11.	Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu nebo jeho části.	Výpis z účtu, smlouva s bankou s úvěrovým příslibem, usnesení zastupitelstva apod.
12.	Čestné prohlášení prodávajícího, které deklaruje, že současný či některý z předchozích vlastníků nemovitosti neobdržel v posledních deseti letech před podáním žádosti o podporu z RRF dotaci z veřejných zdrojů (dotace z Fondů EU atp.) na nákup dané stavby/pozemku, popř. rekonstrukci objektu.	V případě koupě nemovitosti.
13.	Položkový rozpočet na podkladě aktuálního ceníku ÚRS/RTS v případě projektů zahrnujících stavební práce.	
14.	Závazné stanovisko orgánu památkové péče.	Je-li relevantní.

15.	Protokol k výpočtu tepelné stability v létě dle ČSN 730540-2:2011.	
16.	Prohlášení autorizované osoby v oboru technika vnitřního prostředí.	
17.	Souhlas zřizovatele s realizací projektu.	V případě příspěvkových organizací územně samosprávných celků nebo stáních příspěvkových organizací.
18.	Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (Oznámení Komise 2021/C 58/01).	
19.	Energetický posudek vč. Průkazu energetické náročnosti budovy.	
20.	Průkaz energetické náročnosti budovy 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.	
21.	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.	<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.
22.	Doklad o existenci historie subjektu. Žadatel má historii delší než tři roky, což dokládá doložením Rozvahy a výkazy zisku a ztrát za poslední 3 uzavřená účetní období a daňovým přiznáním za poslední 3 roky.	

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	

Povinné přílohy, jež žadatel předkládá 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.	Dokumenty prokazující zahájení zadávacího řízení a zveřejnění (ve Věstníku veřejných zakázek/ na webových stránkách). <ul style="list-style-type: none"> - Zadávací dokumentace - Posouzení a hodnocení nabídek (písemná zpráva o hodnocení nabídek) - Vítězná nabídka - Smlouva s dodavatelem 	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 výdajů), smlouvy se zřejmou identifikací předmětu plnění	Podrobně viz kapitola Dokladování způsobilých výdajů ve Specifických pravidlech.

	pro posouzení způsobilosti výdaje a další požadované přílohy.	
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 proplacení 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, doklad o zprovoznění, doklad o kolaudaci, akceptační protokolem).	
5.	Kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas.	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.	Informaci o datu evidence poskytovatele služby péče o dítě v nově vybudované DS do evidence dětských skupin dle zákona o DS.	
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.	Prokázání nenaplnění znaků veřejné podpory: Celkový přehled přijatých veřejných podpor a prostředků přijatých od rodičů prokazující, že jsou splněna kritéria nehospodářské činnosti.	
4.	Celkový přehled ekonomických aktivit, z něž bude patrný poměr ekonomické a neekonomické činnosti. V případě, kdy je příjemcem veřejná výzkumná instituce či Veřejná vysoká škola, pak tito příjemci budou předkládat přehled hospodářského využití podpořených kapacit.	Pro podnikové dětské skupiny.

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). 	U zakázek vyhlašováných před vydáním právního aktu. Příjemce předkládá bez zbytečného odkladu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu.
	<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 	<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>

	<p>řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
	<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 vyhlašováných 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>