

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

KOMPONENTA 3. 3:

MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU
PRÁCE

INVESTICE 3.3.4

ROZVOJ A MODERNIZACE SLUŽEB KOMUNITNÍHO TYPU PRO
OHROŽENÉ DĚTI

VÝZVA Č. 31_24_114

PŘÍLOHA Č. 3

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 22. 1. 2024

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).....	4
Povinné přílohy po vydání právního aktu průběžně, nejpozději však před podáním první žádosti o platbu	5
Povinné přílohy ke zprávě o realizaci/žádosti o platbu	5
Povinné přílohy předkládané nejpozději k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu.....	6
Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu	7
Povinné přílohy ke zprávě o udržitelnosti	7
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. 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.	Studie proveditelnosti včetně povinných příloh	Přílohy Studie proveditelnosti: 1. Podrobný rozpočet projektu 2. Půdorys bytové jednotky, včetně vyznačení plánovaných stavebních úprav
3.	Smlouva o smlouvě budoucí kupní na pořizovanou/pořizované bytovou/bytové jednotku/jednotky, případně pokud již byla/byly bytová/bytové jednotka/jednotky pořízena/pořízeny dokládá žadatel kupní smlouvu	
4.	Znalecké posudky se stanovením ceny pořizovaných nemovitostí	
5.	Rozpočet stavebních prací	
6.	Pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu	Pověřovací akt, více viz Specifická pravidla.
7.	Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis SOHZ, případně čestné prohlášení o podporu v režimu de minimis	Více viz Specifická pravidla.
8.	Souhlas zřizovatele s realizací projektu	V případě příspěvkových organizací územně samosprávných celků nebo stáních příspěvkových organizací.

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)	
5.	Čestné prohlášení ke střetu zájmů	
6.	Aktualizace údajů v MS2014+ - skutečné datum zahájení realizace projektu	

Povinné přílohy po vydání právního aktu průběžně, nejpozději však před podáním první 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 zohledňující průběh a výsledek veřejné zakázky řešené v souladu s kapitolou č. 5 Obecných pravidel: <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 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:	K 1. ŽoP, nemusí dokládat OSS/ PO OSS.

	Čestné prohlášení o bankovním účtu.	
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	
6.	Doklady prokazující vedení účetnictví s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu	

Povinné přílohy předkládané nejpozději k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Prokázání vlastnických vztahů k nemovitostem pořízeným v rámci projektu	
2.	Stavební povolení s vyznačením právní moci, společné povolení s vyznačením právní moci nebo účinnou veřejnoprávní smlouvu, či certifikát vydaný autorizovaným inspektorem stavební povolení nahrazující, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, vyjádření příslušného stavebního úřadu, že realizované stavební úpravy nepodléhají stavebnímu řízení apod.	Je-li relevantní
3.	Projektová dokumentace v podrobnosti dle druhu stavebního řízení, projektová dokumentace skutečného provedení, případně půdorys bytové jednotky, včetně vyznačení realizovaných stavebních úprav a výměry užitné plochy.	
4.	Výměra užitné plochy pořízených bytů, včetně jejího výpočtu	
5.	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).	
6.	Kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí	Je-li relevantní. V případě, kdy nebylo vydáno rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.
7.	Rozhodnutí o povolení zkušebního provozu	Je-li relevantní.
8.	Rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby	Je-li relevantní.
9.	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.
--	--	---

Povinné přílohy k závěrečné zprávě o realizaci/žádosti o platbu

Číslo	Název povinné přílohy	Poznámka
1.	Fotodokumentaci vnitřních prostor	
2.	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.	
3.	Potvrzení o splnění DNSH – závěrečné	
4.	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	Je-li relevantní a nebylo-li doloženo k datu ukončení realizace projektu.
3.	Doklady, že služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní a ochranné výchovy je provozována v souladu s danými zákony (zápis do registru poskytovatelů sociálních služeb/rejstříku škol/pověření osob)	
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.
--	--	--

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, 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>U zakázek vyhlašovанных 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, 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 	<p>U zakázek vyhlašovанных 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>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, 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>