

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_138

Modernizace a rozvoj pobytových služeb sociální péče II

PŘÍLOHA Č. 5

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 15. 11. 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 | 6 |
| 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..... | 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 | Odůvodnění 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. Plán cash-flow (v grafickém provedení) 3. Podrobný rozpočet projektu 4. 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. - územní rozhodnutí | |

| | | |
|-----|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | Pokud je předmětem projektu záměr od 1. 7. 2024 nevyžadující povolení záměru (dle zákona č. 283/2021 Sb., ve znění pozdějších předpisů), nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy. |
| 9. | <p>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, alternativně je doloženo oznámení o ověření 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.</p> <p>Projektovou dokumentaci v podrobnosti alespoň pro ohlášení stavby, případně dokumentaci pro povolení stavby¹ žadatel dokládá i v případě, kdy plánovaná stavba/rekonstrukce nepodléhá stavebnímu řízení. V tomto případě však není nutné ověření PD stavebním úřadem.</p> <p>V případě společného řízení dokumentace ke společnému řízení (DUR+DSP).</p> | 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. | <p>Doklad o zajištění dostatečných finančních prostředků na financování projektu nebo jeho části, pokud bude projekt rozdělen na více fází.</p> <p>Je – li žadatel územním samosprávným celkem, pak jako doklad doloží usnesení zastupitelstva či rady územního</p> | V případě využití kombinovaného financování žadatel uvádí, že je tato příloha nerelevantní. |

¹ Dokumentaci pro povolení stavby žadatel dokládá v případě, že postupuje dle Vyhlášky č. 131/2024 Sb.

| | | |
|-----|--|---|
| | <p>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).</p> <p>V případech ostatních žadatelů se může jednat např. o výpis z bankovního účtu či jiný relevantní doklad se stejnou průkazní hodnotou.</p> | |
| 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. | <p>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.</p> <p>Energetický posudek dále musí obsahovat stanovisko energetického specialisty.</p> | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Je-li relevantní. - V případě, že není vhodná doba průzkum provést, stačí toto doložit |

| | | |
|-----|---|---|
| | určeném k demolici, pokud je pro daný projekt relevantní (viz příloha č. 5 těchto pravidel). | 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 zateplovaném (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 (souhlas SÚ s provedením ohlášeného stavebního záměru), s vyznačeným nabytím právní mocí či dnem nabytí účinnosti, nepředkládal-li žadatel tento doklad jako přílohu žádosti o podporu (např. v případě, kdy k žádosti o podporu předkládal pravomocné územní rozhodnutí). | 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 | Kap. 5 Obecných pravidel – pro zakázky vyhlášené před vydáním PA. |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>případných (účastníků VŘ) dodavatelů,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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. | |
| 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 zkušební 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 svěřením 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“), 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 vyhlášených 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, | <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"> - 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. | |
| | <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> |