

NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

3.3.2 Zvýšení kapacity zařízení péče o děti – Výzva č. 31_22_046

PŘÍLOHA Č. 5

SEZNAM POŽADOVANÝCH PŘÍLOH V JEDNOTLIVÝCH FÁZÍCH PROJEKTU

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 16. 10. 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).....	6
Povinné přílohy, jež žadatel předkládá 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.....	9

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**.

Přehled změn dokumentu

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.	Doklad o historii subjektu.	Schválená a statutárním zástupcem či jinou odpovědnou osobou podepsaná účetní závěrka za poslední uzavřené účetní období.
2.	Plná moc.	Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti.
3.	Studie proveditelnosti včetně povinných příloh.	Přílohy: - Analýza potřebnosti zřízení navrhované infrastruktury v území - Časový harmonogram realizace (Ganttův diagram) ve formátu xls. nebo pdf. - Plán cash-flow (v grafickém provedení) ve formátu xls. nebo pdf. - Pomocná tabulka s přehledem podlahových ploch v objektu a jejich využitím (dle přiloženého vzoru nebo podobná obsahující požadované údaje ve formátu xls.) - Podrobný rozpočet projektu ve formátu xls.
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 - nájemní smlouva - smlouva o výpůjčce - smlouva o právu stavby
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, případně v podrobnosti pro ohlášení stavby (podle daného stavebního záměru; v podrobnosti pro ohlášení stavby i v případě, kdy projekt nepodléhá stavebnímu řízení – v tomto případě bez kopie dokladové části, ale vč. kalkulace nákladů).	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.	Položkový rozpočet na podkladě aktuálního ceníku RTS, ÚRS v případě projektů zahrnujících stavební práce.	
11.	Závazné stanovisko orgánu památkové péče.	Je-li relevantní.
12.	Potvrzení energetického specialisty o doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy a indikátorů, zpracované dle závazného vzoru „Tabulky specifických kritérií a indikátorů“, jež je přílohou č. 1 Metodické pomůcky pro způsob doložení specifických kritérií přijatelnosti v oblasti energetické náročnosti budovy. Potvrzení bude podepsáno energetickým specialistou.	
13.	Kontrolní protokol dle Technických pokynů k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (Oznámení Komise 2021/C 58/01).	
14.	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.	
15.	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.	
16.	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.
17.	Výpis z evidence skutečných majitelů, je-li žadatel povinným subjektem k evidenci skutečných majitelů.	

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.	Aktualizované dokumenty předložené v rámci žádosti o podporu, pokud došlo ke změně platnosti příslušných předpisů nebo platnosti či jiných skutečností uvedených v příslušném dokumentu, případně doplnění příloh, které žadatel nemohl doložit k žádosti o podporu z důvodu nemožnosti jejich vyhotovení, připouští-li to tato pravidla (např. Odborný posudek zpracovaný v souladu s Metodikou posuzování staveb z hlediska výskytu obecně, a zvláště chráněných synantropních druhů živočichů 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.
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.	Dále žadatel aktualizuje příslušná pole na záložkách žádosti o podporu v IS KP14+, jako např. Skutečné datum realizace projektu, dle vyznění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění žádosti o podporu před vydáním právního aktu.	

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 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
4.	Kopie smluv ke všem bankovním účtům, ze kterých byly provedeny úhrady předkládaných účetních/daňových dokladů k proplacení NEBO: Čestné prohlášení o bankovním účtu.	
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.	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 Udělení oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině, resp. zápisem do Evidence dětských skupin.	

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 neehospodářské činnosti.	
4.	Uzavřené smlouvy o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině	
5.	Výstup z účetní evidence majetku pořízeného z dotace za sledované období	
6.	Příp. další dokumenty k vyloučení veřejné podpory	

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 hodnoty¹, odůvodnění o využití či nevyužití sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací (netýká se zakázek zadávaných mimo režim zákona),² jmenování a čestná prohlášení komise, protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, vítěznou nabídku, podepsanou smlouvu, 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). 	U zakázek vyhlášených před vydáním právního aktu. Příjemce předkládá bez zbytečného odkladu, nejpozději však před podáním žádosti o platbu.

¹ Způsob stanovení musí obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

² Toto odůvodnění nemusí vytvářet příjemci, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud příjemce nepředloží VK NPO 3.3 uvedený dokument před podpisem smlouvy s dodavatelem, bude muset být tento dokument následně zkontrolován ex post, resp. při kontrole dokumentů dodatečně předložených v souladu s § 122 zákona o zadávání veřejných zakázek. Při jeho nedoložení hrozí uplatnění finanční opravy.

2.	<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 hodnoty³. • 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,⁴ - jmenování a čestná prohlášení komise, - protokol o otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek, - vítěznou nabídku, - nabídky, které se umístily na druhém a třetím místě, - vyřazené nabídky, - návrh smlouvy s vítězným účastníkem, - další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení (např. Dotazy a odpovědi případných (účastníků) dodavatelů ad.). • 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>
3.	<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 hodnoty⁵, - 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)⁶ - protokol o otevírání obálek a příp. zprávu o hodnocení nabídek, - vítěznou nabídku, návrh smlouvy s vítězným dodavatelem, 	<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</p>

³ Způsob stanovení musí obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

⁴ Toto odůvodnění nemusí vytvářet příjemci, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud příjemce nepředloží VK NPO 3.3 uvedený dokument před podpisem smlouvy s dodavatelem, bude muset být tento dokument následně zkontrolován ex post, resp. při kontrole dokumentů dodatečně předložených v souladu s § 122 zákona o zadávání veřejných zakázek. Při jeho nedoložení hrozí uplatnění finanční opravy.

⁵ Způsob stanovení musí obsahovat konkrétní údaje, ze kterých zadavatel vycházel při stanovení předpokládané hodnoty zakázky.

⁶ Toto odůvodnění nemusí vytvářet příjemci, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud příjemce nepředloží VK NPO 3.3 uvedený dokument před podpisem smlouvy s dodavatelem, bude muset být tento dokument následně zkontrolován ex post, resp. při kontrole dokumentů dodatečně předložených v souladu s § 122 zákona o zadávání veřejných zakázek. Při jeho nedoložení hrozí uplatnění finanční opravy.

	<ul style="list-style-type: none"> - nabídky, které se umístily na druhé a třetím místě, - další dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení dle vzniklých potřeb souvisejících s průběhem zadávacího řízení. <p>• po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem</p> <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. 	veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
--	--	--