



PRAVIDLA

MEZIREZORTNÍ KOMISE

pro procesování programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje

5. aktualizace k 1. dubnu 2022

přijata na 48. jednání mezirezortní komise dne 23. března 2022

.....
Ing. Eduard Muřický
předseda mezirezortní komise

březen 2022

1	OBSAH	
2	Seznam příloh PRAVIDEL	2
3	1. Úvod	3
4	2. Všeobecná ustanovení.....	6
5	2.1 Definice základních pojmů pro tato pravidla.....	6
6	2.2 Základní kritéria programu	9
7	2.3 Základní popis procesu	12
8	3. Etapa přípravy	13
9	3.1 Zpracování projektového záměru ve formě zkrácené dokumentace.....	13
10	3.2 Příprava realizace díla.....	16
11	3.4 Výběr supervizora.....	20
12	4. Etapa realizace	21
13	4.1 Zahájení a realizace díla.....	21
14	4.2 Kontrolní a dozorová činnost.....	22
15	4.3 Supervizní činnost.....	23
16	5. Etapa ukončení.....	24
17	5.1 Ukončení a předání díla	24
18	6. Převod zhotoveného díla	25
19	6.1 Majetkoprávní aspekty.....	25
20	6.2 Daňové aspekty.....	25
21	7. Přechodná a závěrečná ustanovení	26
22		

SEZNAM PŘÍLOH PRAVIDEL

- Příloha 1 Seznam skupin prioritních projektů - skupina I. dle usnesení vlády č. 592 z 12. června 2002
- Příloha 2 Seznam skupin prioritních projektů - skupina II. dle usnesení vlády č. 592 z 12. června 2002
- Příloha 3a Rozsah, obsah a struktura zkrácené dokumentace záměru pro I. skupinu prioritních projektů
- Příloha 3b Rozsah, obsah a struktura zkrácené dokumentace záměru pro II. skupinu prioritních projektů
- Příloha 4 Obsah žádosti o úhradu nákladů
- spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru
 - spojených s realizací záměru (pokud je k dispozici prováděcí dokumentace)
 - spojených s realizací záměru (podávané a schvalované dle bodu 3.2.2 Pravidel před zpracováním prováděcí projektové dokumentace)
 - spojených se zpracováním projektové dokumentace a s realizací záměru (podávané a schvalované dle bodu 3.3. Pravidel)
- Příloha 5 Obsah podkladů pro zpracování zadávací dokumentace
- podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí projektových a souvisejících služeb
 - podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci akce (provedení stavebních prací nebo poskytnutí služeb)
- Příloha 6 Vedení primární dokumentace průběhu zakázky
- Příloha 7 Kontrolní dny
- Příloha 8 Supervize
- Příloha 9 Potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů
- Příloha 10 Roční, etapová a závěrečná zpráva o průběhu prací
- Příloha 11 Dohoda o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace
- Příloha 12 Dohoda o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace
- Příloha 13 Podmínky spolupráce dodavatele s právnickou osobou

1. ÚVOD

Pravidla meziresortní komise (dále též „Pravidla“) stanovují procesní zásady programu řešení ekologické revitalizace Moravskoslezského kraje (dále též „Program“). Program je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu České republiky (dále jen „MPO“). Kromě nákladů na vlastní realizaci těchto opatření jsou z Programu hrazeny náklady související s jeho přípravou a realizací, tj. potřebné průzkumy a zaměření, dokumentace stavby, inženýrská činnost potřebná k získání příslušného povolení, rozhodnutí, souhlasu a podobných úkonů podle stavebního zákona, horního zákona a zvláštních právních předpisů, na provádění supervizí, výkon autorského dozoru v případě, že je hrazeno zpracování projektové dokumentace, zpracování znaleckých a oponentních posudků a metodických podkladů apod.

Program je založen především na následujících usneseních vlády České republiky:

- **č. 295** ze dne 25. března 2002 ke zprávě o hospodářské a sociální situaci Moravskoslezského kraje, ve kterém vzala vláda na vědomí potřebu posílení zdrojů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, zejména na posílení řešení důsledků ekologických zátěží vzniklých, stejně jako v případě severozápadních Čech, před účinností novely zákona č. 44/1988 Sb., o ochraně a využití nerostného bohatství (horní zákon), přijaté v roce 1993, řešící vytváření finančních rezerv na sanace včetně rekultivací všech pozemků dotčených těžbou, a dále důsledků restrukturalizace hutnictví;
- **č. 592** ze dne 12. června 2002, ve kterém vzala vláda na vědomí návrhy skupin prioritních projektů a způsob čerpání finančních prostředků k řešení revitalizace Moravskoslezského kraje a odsouhlasila záměr postupně v období 5 let vyčlenit částku 20 mld. Kč (v první etapě ve výši 4 mld. Kč) na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních společností, v souvislosti s restrukturalizací hutnictví a na revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje, a to pro I. a II. skupinu projektů. Částka 20 mld. Kč bude kryta z privatizačních výnosů;
- **č. 756** ze dne 5. srpna 2002, kterým byla vládou ustavena Meziresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje a komise pro posouzení a hodnocení nabídek podaných k obchodní veřejné soutěži podle tehdy platného zákona č. 199/1994 Sb., o zadávání veřejných zakázek, na přípravu a realizaci prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje; složení Meziresortní komise i složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek podaných v rámci veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, bylo naposledy aktualizováno usnesením vlády České republiky **č. 1276** ze dne 12. října 2009 o změně některých usnesení vlády, týkajících se řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných společností v Ústeckém kraji a v Karlovarském kraji a řešení revitalizace Moravskoslezského kraje;
- **č. 18** ze dne 7. ledna 2004, které mění usnesení vlády ze dne 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, tak, že v bodě II se text nahrazuje textem, který zní: „se záměrem postupně do konce roku 2008 vyčlenit částku 20 mld. Kč z privatizačních výnosů na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních

společností, v souvislosti s restrukturalizací hutnictví a na revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje“;

- **č. 726** ze dne 14. června 2006, kde byla vládou uvolněna druhá tranše finančních prostředků ve výši 4 mld. Kč z privatizačních výnosů podle bodu II usnesení vlády z 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje;
- **č. 931** ze dne 22. srpna 2007, kde vláda mění usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18, k peněžním příjmům a výdajům Fondu národního majetku České republiky v roce 2004, tak, že v bodě III slova „do konce roku 2008“ se nahrazují slovy „v období do roku 2018“ a souhlasí s uvolněním třetí tranše finančních prostředků z privatizačních výnosů podle bodu III usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18 k peněžním příjmům a výdajům Fondu národního majetku České republiky v roce 2004;
- **č. 119** ze dne 26. ledna 2009 o změně usnesení vlády ze dne 12. června 2002 č. 592, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje, ve znění usnesení vlády ze dne 7. ledna 2004 č. 18 a usnesení vlády ze dne 22. srpna 2007 č. 931; bod II uvedeného usnesení se nahrazuje textem, který zní: „souhlasí se záměrem postupně v období do roku 2018 vyčlenit částku 21 mld. Kč ze zvláštního účtu vedeného Ministerstvem financí podle § 4 zákona č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku, na účast státu na nákladech odstraňování ekologických škod vzniklých před privatizací těžebních společností, v souvislosti s restrukturalizací hutnictví, na revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje a na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje.“;
- **č. 1584** ze dne 21. prosince 2009 ke zprávě o kritické finanční situaci státních podniků zabezpečujících proces zahlazování následků hornické činnosti a odstraňování ekologických škod v roce 2010 a následujících letech, kterým vláda schválila použití částky ve výši 1 mld. Kč v roce 2010 na financování ekologických akcí realizovaných státním podnikem DIAMO, konkrétně na financování ekologických akcí v odštěpném závodu Těžba a úprava uranu ve Stráži pod Ralskem;
- **č. 296** ze dne 19. dubna 2017 k návrhu nutných opatření zamezujících rozšíření znečištění ze staré ekologické zátěže způsobené předchozí hutní činností v areálu bývalých oceláren Poldi Kladno do důlních vod, kterým vláda schválila použití částky 250 mil. Kč na realizaci opatření zamezujících rozšíření znečištění ze staré ekologické zátěže způsobené předchozí hutní činností v areálu bývalých oceláren Poldi Kladno do důlních vod;
- **č. 403/2019** ze dne 10. června 2019 ke Zprávě o čerpání finančních prostředků k řešení ekologických škod vzniklých bývalou hornickou a hutnickou činností, kterým vláda schválila využívání finančních prostředků určených na odstranění ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných těžebních společností v Ústeckém a Karlovarském kraji a dále určené na řešení revitalizace Moravskoslezského kraje, vyčleněné na základě usnesení vlády č. 50/2002 a č. 592/2002 a navazujících, pouze na projekty zajišťující revitalizaci a resocializaci území;

- **č. 777/2019** ze dne 4. listopadu 2019 o zrušení usnesení vlády ze dne 19. dubna 2017 č. 296 k návrhu nutných opatření zamezujících rozšíření znečištění ze staré ekologické zátěže způsobené předchozí hutní činností v areálu bývalých oceláren Poldi Kladno do důlních vod, změnila UV č. 592/02 ve znění pozdějších UV tak, že se v bodě II uvedeného usnesení slova „21 mld. Kč“ nahrazují slovy „20 970 mil. Kč“.

Podpůrně zde platí rovněž usnesení vlády České republiky č. **272** ze dne 18. března 2002 k návrhu čerpání finančních prostředků k řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných těžebních společností v Ústeckém kraji a v Karlovarském kraji, v němž zejména definuje, co se rozumí ekologickou škodou a pracemi na odstraňování ekologických škod.

Zpracování těchto Pravidel vychází z obecně platné legislativy ČR a z dalších zásadních materiálů, mezi které patří:

- **Seznam skupin prioritních projektů** dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002 (přílohy č. 1 a 2);
- **Pravidla spolupráce Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu** při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v oblasti programů k řešení ekologických škod vzniklých před privatizací hnědouhelných těžebních společností v Ústeckém a Karlovarském kraji, k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje a k řešení zmírnění dopadů ukončení těžby uhlí v kladenském regionu, uzavřená dne 22. listopadu 2007 s účinností od 1. ledna 2008;
- **Dodatek č. 1 k Pravidlům spolupráce** Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., uzavřeným dne 22. listopadu 2007, podepsaný MF 26. února 2009 a MPO 17. února 2009;
- **Dodatek č. 2 k Pravidlům spolupráce** Ministerstva financí a Ministerstva průmyslu a obchodu při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., uzavřeným dne 22. listopadu 2007, podepsaný MF a MPO dne 17. března 2010.

Pozn.: Tam, kde se v těchto Pravidlech cituje zákon, rozumí se tím vždy zákon ve znění pozdějších úprav.

2. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

2.1 DEFINICE ZÁKLADNÍCH POJMŮ PRO TATO PRAVIDLA

meziresortní komise

... funguje v gesci MPO a jejím hlavním úkolem je posouzení projektových záměrů předkladatelů z hlediska jejich způsobilosti v rámci vymezeného programu řešení ekologické revitalizace v Moravskoslezském kraji a na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje a doporučuje tyto záměry k realizaci a k vypsání veřejné zakázky MF dle zákona o zadávání veřejných zakázek.

hodnotící komise

... komise hodnotí a posuzuje nabídky v rámci zadávacích řízení, které realizuje MF;

ekologická škoda

... ekologickou škodou, tzn. škodou na životním prostředí, se rozumí takový stav území narušeného průzkumem a těžbou nerostů a v důsledku restrukturalizace hutnictví, který je v rozporu s ekologicky či hygienicky únosným stavem a s obecně závaznými právními předpisy.

práce na odstranění ekologických škod

... pracemi na odstraňování škod na životním prostředí, jejichž cílem je s využitím sanačních a rekultivačních prací revitalizace krajiny, je soubor prací směřujících k tvorbě a obnově:

- a) lesních porostů,*
- b) zemědělských pozemků,*
- c) vodních složek krajiny,*
- d) krajinné zeleně,*
- e) biokoridorů a biocenter,*
- f) území pro účely využití volného času,*
- g) ekologicky a přírodovědně orientovaných území,*
- h) stavebních pozemků.*

revitalizace krajiny

... revitalizace krajiny je obnovení ekologických, hospodářských a sociálních funkcí krajiny a je uskutečňována nejen na rekultivovaných plochách, ale i v území navazujícím na báňskou a hutnickou činnost tak, aby bylo dosaženo základního principu revitalizace – návratu života do krajiny, a to v tom nejširším smyslu – návratu přírody i člověka. Revitalizace je tedy chápána jako určitá nadstavba nad rekultivací území. Usnadňuje budoucí resocializaci území.

zadavatel

... zadavatelem je pro potřeby těchto Pravidel MF, které vyhláší veřejné zakázky pro realizaci projektů v rámci Programu, a je zároveň investorem.

žadatel (předkladatel)

... žadatelem pro potřeby těchto Pravidel je subjekt, který žádá o úhradu uznatelných nákladů na přípravu a realizaci projektů v rámci Programu. Žadatelem je dotčená obec, kraj, těžební nebo hutní společnost. Žadatel je vždy stavebníkem dle stavebního zákona. V obchodně právních vztazích (realizační smlouvě) a v zadávací dokumentaci je pro žadatele (předkladatele) používán též souhrnný pojem „právnícká osoba“.

zhotovitel/dodavatel

... zhotovitelem je pro potřeby těchto Pravidel právnícká osoba či fyzická osoba oprávněná k podnikání, která je dodavatelem služeb nebo stavebních prací, se kterou zadavatel uzavírá realizační smlouvu; jako zhotovitel může v souladu se stavebním zákonem provádět stavbu jen stavební podnikatel, který při její realizaci zabezpečí odborné vedení provádění stavby stavbyvedoucím, a je povinen zabezpečit, aby práce, k jejichž provádění je předepsáno zvláštní oprávnění, vykonávaly na stavbě jen osoby, které jsou držiteli tohoto oprávnění; projektové služby, které jsou ve smyslu stavebního zákona vybranými činnostmi ve výstavbě, vykonává projektant (fyzická osoba oprávněná k výkonu projektové činnosti podle zvláštního právního předpisu).

autorský dozor

... autorským dozorem je činnost projektanta, resp. hlavního projektanta, jakožto zpracovatele projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo projektové dokumentace pro ohlášení stavby podle § 104 odst. 1 písm. a) až e) zákona č. 183/2006 Sb., nebo obdobné projektové dokumentace (uvedené v § 158 odst. 2 písm. a) – f) popř. dokumentace pro provádění stavby, při níž dohlíží na soulad prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací. U staveb financovaných z veřejných zdrojů, u kterých zpracovala projektovou dokumentaci osoba oprávněná podle zvláštního právního předpisu, je stavebník povinen autorský dozor projektanta nebo hlavního projektanta zajistit vždy (§ 152 odst. 4. zákona č. 183/2006 Sb.). Výkon autorského dozoru je obvykle sjednáván jako součást smlouvy na zhotovení projektové dokumentace a náklady na něj lze zařadit do nákladů souvisejících s realizací Programu

technický dozor stavebníka

... technický dozor stavebníka nad prováděním stavby, který může provádět pouze fyzická osoba oprávněná podle zvláštního předpisu (zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů); formou kontrolní činnosti dohlíží na to, aby stavba byla realizována v souladu s podmínkami stavebního povolení či jiných dokumentů podle předpisů stavebního práva a s prováděcí projektovou dokumentací a to zejména s ohledem na požadovanou kvalitu a rozsah stavebních prací a materiálů a také na celkový harmonogram výstavby. U stavby financované z veřejného rozpočtu je zajištění tohoto technického dozoru pro stavebníka povinné (§ 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb.). Technický dozor stavebníka zajišťuje žadatel na vlastní náklady.

supervize

... supervize prověřuje, zda finanční prostředky jsou vynakládány účelně v souladu s realizační smlouvou, realizačním projektem a stanovisky správních orgánů. Supervizi zajišťuje MF a náklady na ní lze zařadit do nákladů souvisejících s realizací programu ve

smyslu úvodu těchto Pravidel. Supervize nenahrazuje technický dozor stavebníka ani činnost koordinátora BOZB.

stavební úřad

... stavebními úřady pro účely těchto Pravidel se rozumí obecné stavební úřady (§13 zákona č. 183/2006 Sb.), speciální stavební úřady (§15 zákona č. 183/2006 Sb.) a vojenské a jiné stavební úřady (§16 zákona č. 183/2006 Sb.), včetně příslušných OBÚ, spadá-li věc do jejich kompetence.

projektová dokumentace

... pro účely těchto Pravidel se projektovou dokumentací rozumí vybrané výstupy přípravné a projektové dokumentace stavby (záměru), a to zejména:

dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DÚR);

dokumentace pro společné územní a stavební řízení (§ 94j stavebního zákona);

projektová dokumentace pro stavební povolení (DSP);

projektová dokumentace (resp. dokumentace) k uzavření veřejnoprávní smlouvy nebo projektová dokumentace k posouzení autorizovaným inspektorem;

projektová dokumentace pro ohlášení stavby;

projektová dokumentace pro provedení stavby (DPS);

dokumentace bouracích prací;

příslušná dokumentace pro ostatní druhy úkonů (souhlasů, ohlášení, oznámení apod.) nutných pro umístění, resp. zahájení stavby podle stavebního zákona a zvláštních právních předpisů;

popřípadě příslušné jednostupňové, resp. zjednodušené dokumentace, sloužící k výše uvedeným účelům.

Obsah a rozsah těchto dokumentací se bude řídit zejména stavebním zákonem a prováděcími právními předpisy k němu, jakož i dalšími souvisejícími právními předpisy. Při jejím zpracování budou respektovány též příslušné profesní standardy vydané např. Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě (ČKAIT) nebo Českou komorou architektů (ČKA).

Projektovou dokumentací je také dokumentace pro rozhodnutí o povolení hornické činnosti nebo dokumentace k ohlášení činnosti prováděné hornickým způsobem.

soupis prací

... stanoví v návaznosti na projektovou dokumentaci pro provádění stavby podrobný popis všech stavebních prací, dodávek a služeb nezbytných k úplné realizaci veřejné zakázky na stavební práce, případně též popis dalších prací, dodávek a služeb nezbytných k plnění požadavků zadavatele (rozsah stanoví vyhláška č. 169/2016 Sb.).

výkaz výměr

... vymezení množství stavebních prací, konstrukcí, dodávek nebo služeb s uvedením postupu výpočtu celkového množství položek soupisu prací u veřejné zakázky na stavební práce (blíže vyhláška č. 169/2016 Sb.).

2.2 ZÁKLADNÍ KRITÉRIA PROGRAMU

2.2.1 Zaměření a cíle

Program je zaměřen na řešení ekologické revitalizace v Moravskoslezském kraji (pro I. a II. skupinu projektů) a dále na odstranění ekologických zátěží po průzkumu a těžbě ropy a zemního plynu ve vymezeném území Jihomoravského kraje, a to s účastí státu na nákladech s tím spojených.

Cílem programu je **revitalizace území** narušeného těžbou nerostných surovin a hutnickou činností a finanční podpora projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití.

2.2.2 Základní kritéria pro přijetí projektu

Předložený projekt musí splňovat následující kritéria:

- a) dodržení územní působnosti uvedené v bodě 2.2.3, při respektování stanovených priorit;
- b) zaměření řešení zejména na:
 - revitalizaci ve vymezeném území Moravskoslezského kraje (vč. projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití - prioritní skupina II dle Předkládací zprávy materiálu č. j. 748/02 k návrhu usnesení vlády č. 592/2002 k návrhům prioritních projektů pro revitalizaci Moravskoslezského kraje),
- c) naplnění podmínek uznatelnosti nákladů uvedených v bodech 2.2.5 a 2.2.7;
- d) předložení žádosti o úhradu nákladů a dalších dokladů dle bodů 2.2.5, resp. 3.1.1, žadatelem uvedeným v bodě 2.2.4.

2.2.3 Územní působnost

Odstraňování škod na životním prostředí, revitalizace území a další činnosti v rámci Programu se realizují na vymezeném území Moravskoslezského kraje v návaznosti na prostorovou lokalizaci jednotlivých skupin prioritních projektů (přílohy č. 1 a 2) a ve vymezeném území Jihomoravského kraje.

2.2.4 Vymezení okruhu žadatelů

O úhradu nákladů na odstraňování ekologických škod mohou žádat:

- a) těžební nebo hutní společnosti, které vznikly privatizací bývalých státních podniků, případně státní podniky sanačního charakteru (DIAMO, s. p., Palivový kombinát Ústí, s. p.), resp. jiné dotčené státní podniky (např. Povodí Odry, s. p.);
- b) dotčené obce;
- c) kraje.

2.2.5 Předmět ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ

Předmětem žádosti o úhradu nákladů na přípravu a realizaci záměrů v rámci Programu může být:

- a) úplná úhrada nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace;

b) úplná úhrada nákladů spojených s realizací projektu, a to v případě, že rozsah projektu nepřesahuje rámec definovaný:

- v usnesení vlády ČR č. 592 ze dne 12. června 2002, resp. v usnesení vlády ČR č. 119 ze dne 26. ledna 2009 o změně tohoto usnesení nebo
- v zákoně č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku České republiky a o působnosti Ministerstva financí při privatizaci majetku České republiky (zákon o zrušení Fondu národního majetku ČR), který upravuje, pro jaký účel lze použít výnosy z majetku určeného k privatizaci a zisk z účasti státu v obchodních společnostech; dle § 5 odst. 3 písm. c) tohoto zákona je lze použít v souladu s rozhodnutím vlády mj.:
 - k úhradě nákladů a podpoře investičních a neinvestičních akcí spojených s nápravou škod způsobených na životním prostředí těžbou nerostů a na revitalizaci dotčených území a
 - k finanční podpoře projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití schválených vládou,

tj. veškeré náklady na realizaci projektu vynaložené v souladu s výše uvedeným jsou uznatelné;

částečná úhrada nákladů spojených s realizací projektu, a to v případě, že rozsah projektu jde nad rámec definovaný v usnesení vlády ČR č. 592 ze dne 12. června 2002, resp. v usnesení vlády ČR č. 119 ze dne 26. ledna 2009 o změně tohoto usnesení nebo v zákoně č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku, který upravuje pro jaký účel lze použít výnosy z majetku určeného k privatizaci a zisk z účasti státu v obchodních společnostech definovaný v § 5 odst. 3 písm. c) v souladu s rozhodnutím vlády k úhradě nákladů na odstraňování škod na životním prostředí způsobených dosavadní činností podniků, k úhradě nákladů a podpoře investičních a neinvestičních akcí spojených s nápravou škod způsobených na životním prostředí těžbou nerostů a na revitalizaci dotčených území a k finanční podpoře projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití schválených vládou, tj. část nákladů není uznatelná, avšak projekt z hlediska jeho budoucího plnohodnotného funkčního využití je nutno realizovat jako celek.

2.2.7 Uznatelné náklady

a) V rámci projektů řešících pouze **odstraňování ekologických škod** lze za uznatelné považovat (s podpurným využitím přílohy k usnesení vlády ČR č. 272/2002) náklady spojené s pracemi na odstraňování škod na životním prostředí, tj. se souborem prací směřujících k tvorbě a obnově:

- 1) **lesních porostů**, tj. terénní úpravy, meliorační opatření (povážka, komposty), výsadba sazenic, ošetření v roce výsadby a pěstební péče dle metodiky schválené mezirezortní komisí ve 3 tříletých cyklech;
- 2) **zemědělských pozemků**, tj. terénní úpravy, povážka až 50 cm ornice, až osmiletý rekultivační osevní postup;
- 3) **vodních složek krajiny**, tj. výstavba malých vodních nádrží (retenční apod.), revitalizace vodních ploch, rybníků a nádrží negativně ovlivněných těžbou (např. přítokem důlních vod, povrchovými splachy z výsypek, spodními vodami apod.), včetně odtěžení sedimentů a oprav manipulačních vodohospodářských objektů a hrází, budování a obnova nových vodotečí, revitalizaci stávajících vodotečí, vč.

výsadby břehových porostů, doprovodné vegetace a potřebné pěstební péče, stavby napravující negativní dopady na vodnost vodních toků v povodích dotčených těžbou;

- 4) **krajinné zeleně**, tj. ostatní plochy, které nejsou zahrnuty pod bodem 1) nebo 2), krajinná úprava bývá provedena formou rozptýlené zeleně (parky, lesoparky apod.) nebo je plocha pouze zatravněna a připravena pro další možné revitalizační účely, včetně pěstební péče a možnosti vybavení drobnou architekturou: odpočívadla, přístřešky, infotabule, lavičky, rozhledny (pouze tzv. spodní stavby);
- 5) **biokoridorů a biocenter**, tj. obnova existujících, většinou lokálních prvků územního systému ekologické stability, které byly narušeny těžební činností, případně i zakládání nových prvků pro napojení na navazující okolní systém ekologické stability, což může být prováděno v závislosti na cílové formaci ve formě lesních porostů, vodních složek krajiny nebo krajinné zeleně, včetně možnosti vybavení drobnou architekturou: odpočívadla, přístřešky, infotabule, lavičky, rozhledny (pouze tzv. spodní stavby);
- 6) **území pro účely využití volného času**, tj. výstavba nových ploch a areálů pro sport, rekreaci, volný čas a oddech, včetně revitalizace stávajících (úprava terénu, přivedení páteřních sítí technického vybavení na hranici staveniště, odvodnění pozemku, vegetační úpravy, včetně finální povrchové úpravy), budování pláží u vodních ploch (v celém rozsahu), přivedení páteřních sítí technického vybavení pro nezbytné související stavby na hranice staveniště, výstavba obslužných komunikací a parkovišť, výstavba cyklostezek a pěších tras (včetně dopravního značení a informačních tabulí);

Pozn.: v případě revitalizace stávajících ploch by se mělo jednat o projekty komplexní obnovy, nikoli jen o dílčí opravy – neuznatelná je například oprava nevyhovujícího betonového povrchu nádrže pro koupání, nebo instalování závlahového systému na stávajícím fotbalovém hřišti apod., pokud to nebude součástí komplexního projektu.
- 7) **ekologicky a přírodovědně orientovaných území**, tj. naučné trasy a lesoparky a jejich vybavení drobnou architekturou: odpočívadla, přístřešky, infotabule, lavičky, rozhledny (pouze tzv. spodní stavby);
- 8) **stavebních pozemků**, tj. příprava stavebních pozemků (terénní úpravy, geotechnické zhodnocení pro založení stavby, přípojky inženýrských sítí na hranici pozemku: elektro, plyn, voda, dešťová a splašková kanalizace, zařízení pro čištění odpadních vod či zkapacitnění stávajících ČOV, je-li to podmínkou pro novou výstavbu, příjezdové a obslužné komunikace). V rámci obnovy a tvorby území pro účely využití volného času, ekologicky a přírodovědně orientovaných území a stavebních pozemků mohou být také hrazeny náklady na obnovení komunikací, a to v případě, že se jedná o náhradu zrušených komunikací (v původním rozsahu) či výstavbu nových komunikací pro zpřístupnění zrekultivovaných území, včetně výstavby záchytných parkovacích ploch pro návštěvníky, výstavbu či obnovu přejezdů, propustků a mostků na těchto přístupových trasách.

Poznámky:

- *příprava stavebních pozemků je uznatelná u všech dotčených obcí ve smyslu této Směrnice, neboť se jedná o resocializační projekty, jejichž smyslem je podpora bydlení ve strukturálně postižených regionech;*

uznatelné nejsou jakékoli rekonstrukce stávajících komunikací (silnic, chodníků, parkovišť), pokud se nejedná o obnovení zaniklých komunikačních propojení či zpřístupnění zrekultivovaných území.

V případě revitalizačních **opatření liniového charakteru** mohou být hrazeny náklady na jejich realizaci i mimo území dotčené těžební činností, avšak pouze za předpokladu, že převážná část akce je situována uvnitř tohoto území a realizace dílčí části akce mimo toto území je naprosto nezbytná pro budoucí funkčnost opatření jako celku. Oceňování prací v projektové dokumentaci musí vycházet z platných katalogových cen ÚRS Praha, a.s. Výjimku tvoří práce, které nejsou v ceníku URS a jsou oceňovány v cenách obvyklých.

- b) **U dalších revitalizačních projektů skupiny I** (např., demolice objektů v postižených oblastech apod.) a projektů **skupiny II** (např. průmyslových zón a rozvojových lokalit) ve vymezeném území Moravskoslezského kraje se bude uznatelnost nákladů řídit příslušnými usneseními vlády České republiky v souladu s ustanoveními zákona č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku České republiky a o působnosti Ministerstva financí při privatizaci majetku České republiky (zákon o zrušení Fondu národního majetku ČR) – viz bod 2.2.5 písm. b) těchto Pravidel.

2.3 ZÁKLADNÍ POPIS PROCESU

Základní postupy jsou pro etapy přípravy a realizace záměru (od zpracování žádosti až po předání a převzetí díla) uvedeny v příloze č. 4.

3. ETAPA PŘÍPRAVY

3.1 Zpracování projektového záměru ve formě zkrácené dokumentace

Za účelem projednání žádosti o úhradu nákladů na příslušný projekt v Meziresortní komisi zpracuje žadatel zkrácenou dokumentaci záměru, jejíž závazný rozsah a struktura jsou stanoveny pro I. skupinu prioritních projektů v příloze č. 1 a pro II. skupinu prioritních projektů v příloze č. 2.

3.1.1 Podávání žádostí o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace ZÁMĚRU do meziresortní komise

Při podávání žádostí se žadatel řídí těmito Pravidly. Žádat lze pouze o úhradu nákladů na díla (projektové záměry), která splňují základní kritéria (viz kapitola 2.2).

Zasahuje-li projektový záměr na katastrální území dvou a více obcí a projekt nebude předkládat (s písemným souhlasem ostatních obcí) pouze jedna obec, ale např. každá z obcí bude žádat o dílčí část projektu, musí být žádosti předloženy společně všemi obcemi tak, aby byl projekt realizován v celém územním rozsahu. Žádosti musí být doloženy čestnými prohlášeními statutárních zástupců všech obcí (žadatelů) o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace, příp. na realizaci záměru (díla) v případě, že projektované dílo nebude v plném rozsahu provedeno, resp. bude zmařen účel realizace ostatních částí projektu (z důvodů na jejich straně).

Základní náležitostí žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace je projektový záměr zpracovaný a předložený formou zkrácené dokumentace záměru (viz příloha č. 3a a 3b) ve dvanácti vyhotoveních.

Žádost musí (kromě zkrácené dokumentace záměru) dále obsahovat tyto náležitosti (souhrnně viz příloha č. 4):

1. identifikační údaje žadatele;
2. název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.);
3. doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu; nebude-li mít žadatel vyřešeny vlastnické vztahy k pozemkům, může Meziresortní komise doporučit projektový záměr k realizaci pro etapu zpracování projektové dokumentace s podmínkou, že žadatel se písemně zaváže k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projektový záměr nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů realizován, resp. nebudou vydána příslušná stavebně-správní povolení nutná k zahájení realizace akce;
4. čestné prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací;
5. čestné prohlášení žadatele, že akce je v souladu s Plánem otvírky, přípravy a dobývání, jedná-li se o rekultivační akce;
6. doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány (např. územní rozhodnutí, posouzení záměru z hlediska životního prostředí, stanoviska příslušných dotčených orgánů apod., pokud je žadatel zajistil před předložením žádosti);

7. stanovisko územně příslušného obvodního báňského úřadu, jedná-li se o rekultivační akce spadající do působnosti báňského úřadu (činnost prováděnou hornickým způsobem), anebo jedná-li se o hornickou činnost;
8. souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru;
9. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií (viz kapitola 2.2);
10. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o závazku k součinnosti s těžební společností, je-li projektový záměr lokalizován v zájmovém území těžební společnosti;
11. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o závazku k součinnosti se zadavatelem a se zpracovatelem projektové dokumentace;
12. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
13. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
14. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů na straně žadatele.

*) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.

Do programu jednání Meziresortní komise budou zařazeny pouze kompletní žádosti včetně doprovodných dokladů, které byly ve stanoveném termínu předány všem členům komise v 1 vyhotovení a ve 3 vyhotoveních sekretariátu komise (MPO, odbor hornictví), a to 10 pracovních dnů před jednáním komise.

Sekretariát Meziresortní komise předem vyloučí z projednávání všechny žádosti, které jsou neúplné nebo vykazují formální nedostatky.

3.1.2 Příprava zadávacích podmínek a výběr zhotovitele projektové dokumentace

Poté, co Meziresortní komise po posouzení žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace projektový záměr doporučí k realizaci (pro etapu zpracování projektové dokumentace), předloží žadatel (předkladatel) Ministerstvu průmyslu a obchodu ke kontrole podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí příslušných projektových a souvisejících služeb v odsouhlaseném rozsahu. Tyto podklady musí obsahovat zejména (blíže viz příloha č. 5):

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky;
- vymezení místa plnění;
- klasifikaci předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES;
- stanovení technických podmínek a požadavků na zhotovení předmětu veřejné zakázky (včetně odůvodnění);
- zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky (včetně odůvodnění – v případech uvedených v § 4 vyhlášky č. 232/2012 Sb.);
- požadavky na dobu plnění;
- specifikaci podkladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení);
- spolupůsobení žadatele při zhotovování předmětu veřejné zakázky;

- případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či do realizační smlouvy s dodavatelem (včetně odůvodnění);
- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění;
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem);

V zadávací dokumentaci musí být požadavky na dílo stanoveny tak, aby (v konečném stupni) projektová dokumentace a další dokumenty byly zhotoveny v takovém rozsahu, aby sloužily jako dostatečný podklad pro následné zadání veřejné zakázky na realizaci záměru (díla), tj. zejména pro stanovení předmětu veřejné zakázky (vč. jeho klasifikace dle kódů CPV), technických podmínek, postupů a doby realizace díla, určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, případně dalších speciálních podmínek, týkajících se zhotovení díla. S tímto konečným stupněm dokumentace (projektové dokumentace pro provádění stavby) musí být zároveň zpracován a předán soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (resp. položkový rozpočet u veřejné zakázky na služby). Zhotovitel projektové dokumentace zároveň stanoví návrh předpokládané hodnoty veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Při oceňování stavebních prací, dodávek a služeb v projektové dokumentaci využije mj. platné katalogové ceny ÚRS Praha, a.s. nebo RTS, a.s. Brno.

Základním hodnotícím kritériem je výše nabídkové ceny. Pokud je to nezbytné s ohledem na charakter zakázky může žadatel na základě věcného zdůvodnění a po dohodě s MPO podat návrh na stanovení základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky“ vč. vymezení dílčích hodnotících kritérií, jejich váhy a způsobu hodnocení.

Po provedení kontroly postoupí MPO podklady pro zpracování zadávací dokumentace Ministerstvu financí ke konečnému zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky a zahájení zadávacího řízení. Zadavatelem veřejné zakázky je MF. Podrobnosti spolupráce mezi MPO a MF při zadávání veřejných zakázek jsou stanoveny v „Pravidlech spolupráce“ uzavřených dne 22. 11. 2007, ve znění dodatku č. 1 ze dne 26. 2.2009 a dodatku č. 2 ze dne 17. 3. 2010. V případě zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se postupuje podle ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je postupováno dle vnitřního předpisu MF (při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace). Žadatel před vyhlášením veřejné zakázky uzavře s MF dohodu (viz příloha č. 11).

Výběr zhotovitele projektové dokumentace, resp. souvisejících služeb u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek (hodnocení a posouzení splnění kvalifikace) provádí hodnotící komise, jejíž složení je stanoveno usnesením vlády ČR. Komise hodnotí nabídky podle kritérií uvedených v oznámení zadávacího řízení.

MF uzavře s vybraným uchazečem obchodní smlouvu na realizaci veřejné zakázky (dále jen realizační smlouvu). Jedno vyhotovení realizační smlouvy předá MF bezprostředně po jejím uzavření žadateli a zajistí její zveřejnění v Registru smluv. Bude-li to stanoveno v zadávací dokumentaci, uzavře žadatel se zhotovitelem projektových prací „Dohodu o spolupráci“, která vymezí práva a povinnosti obou subjektů.

Zhotovené dílo (projektovou dokumentaci, resp. související služby) předá zhotovitel zadavateli, který zajistí posudek, zda dokumentace vč. souvisejících činností odpovídá sjednanému rozsahu a účelu podle uzavřené realizační smlouvy, provede věcnou a technickou kontrolu dokumentace včetně kontroly souladu rozpočtové, textové a výkresové části

a harmonogramu a jejího souladu s platnou legislativou. Zadavatel zajistí předání převzaté dokumentace žadateli a bude o tom informovat MPO.

3.2 PŘÍPRAVA REALIZACE DÍLA

Žádosti o úhradu nákladů na realizaci projektových záměrů (díla) v rámci Programu podávají žadatelé uvedení v bodě 2.2.4 Meziřesortní komisi, přičemž se řídí těmito Pravidly. Má-li žadatel v době podání žádosti k dispozici projektovou dokumentaci, postupuje podle odst. 3.2.1, jestliže si žadatel hodlá projektovou dokumentaci zajišťovat a financovat ve vlastní režii, může žádost podat před zpracováním prováděcí projektové dokumentace, a to při dodržení postupu stanoveného v odst. 3.2.2.

3.2.1 Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci záměru (díla)

Žádosti musí být podávány na projekty v celém územním a věcném rozsahu. Při případném rozdělení projektu na části nutno dodržovat podmínky zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Žádat lze pouze o úhradu nákladů na díla, která splňují základní kritéria uvedená kapitole 2.2.

Žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru (díla) musí obsahovat tyto náležitosti (souhrnně viz příloha č. 4):

1. identifikační údaje žadatele;
2. název akce dle seznamu prioritních projektů I nebo II;
3. místo realizace;
4. stručná charakteristika a cíle projektu (v souladu s kritérii Programu),
5. klasifikace předmětu veřejné zakázky – popis stavebních prací z klasifikace a 10ti místný číselný kód u CPV;
6. celkové náklady na realizaci díla (předpokládaná hodnota veřejné zakázky) vč. jejího rozčlenění na stavební práce, služby a dodávky – doloženo žadatelem a projektantem podepsaným oceněným položkovým rozpočtem, resp. oceněným soupisem stavebních prací, dodávek a služeb;
7. anotace projektu (díla) vycházející z příslušné projektové či jiné dokumentace (u veřejné zakázky na stavební práce z projektové dokumentace pro provádění stavby) vč. základních údajů o navržené akci zejména z hlediska jejího umístění, stavebně technického řešení, členění stavby, podmínek výstavby, doby výstavby apod.
8. doklady o povolení realizace díla, resp. o souhlasu s jejím provedením v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., případně se souvisejícími předpisy; vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu;
9. doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu;
10. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií (viz kap. 2.2);
11. doklad o schválení žádosti o úhradu nákladů příslušným orgánem žadatele*);
12. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti*);

13. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o závazku k součinnosti se zadavatelem;
 14. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o závazku k součinnosti se zhotovitelem prací (díla);
 15. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodů na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
 16. čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele*) o převzetí díla včetně nových movitých věcí a nemovitostí a tzv. součástí věcí, podle § 505 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, po jeho dokončení, včetně dokladu o schválení tohoto převzetí do svého vlastnictví příslušným orgánem.
- *) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.

Jestliže Meziresortní komise již dříve doporučila projektový záměr k realizaci na základě žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace, bude žádost o úhradu nákladů na realizaci díla obsahovat odkaz na toto předchozí doporučení a v žádosti budou výslovně uvedeny odchylky od původních údajů, ke kterým došlo v rámci zpřesnění projektového záměru na základě zpracované projektové dokumentace.

Do programu jednání Meziresortní komise budou zařazeny pouze kompletní žádosti včetně doprovodných dokladů, které byly ve stanoveném termínu předány všem členům komise v 1 vyhotovení a ve 3 vyhotoveních sekretariátu komise (MPO, odbor hornictví), a to 10 pracovních dnů před jednáním komise.

Sekretariát Meziresortní komise předem vyloučí z projednávání všechny žádosti, které jsou neúplné nebo vykazují formální nedostatky.

3.2.2 Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci záměru (díla) před zpracováním prováděcí projektové dokumentace

Jestliže žadatel hodlá zajišťovat projektovou dokumentaci na své náklady a ve své vlastní režii, může Meziresortní komisi předložit žádost o úhradu nákladů na realizaci záměru (díla) na základě zkrácené dokumentace záměru (tj. před vlastním zpracováním projektové dokumentace). V tomto případě platí pro podání žádosti obdobný postup, jak je uveden v odst. 3.1.1 s tím, že podle povahy věci nebude žadatel přikládat doklady uvedené v bodech 11 až 14, doloží však doklady podle odst. 3.2.1 bodů 15 až 18 (souhrnně viz příloha č. 4).

Nedojde-li v rámci zpracování projektové dokumentace k odchylkám oproti záměru projednanému a doporučenému Meziresortní komisí k realizaci, předloží žadatel po zhotovení příslušné projektové dokumentace (u veřejné zakázky na stavební práce projektové dokumentace pro provádění stavby) a zajištění povolení potřebných k zahájení realizace akce (vč. vyřešení majetkoprávních vztahů) Ministerstvu průmyslu a obchodu podklady pro zpracování zadávací dokumentace dle odst. 3.2.4 vč. případné aktualizace příslušných čestných prohlášení. V případě, že na základě zpracované projektové dokumentace a příslušných dokladů o povolení realizace akce dojde ke změnám v záměru odsouhlasenému postupem podle odst. 3.1.1, podá žadatel Meziresortní komisí žádost o projednání a odsouhlasení těchto změn, přičemž bude postupovat přiměřeně podle odst. 3.2.1 (vč. uvedení odchylek od původně odsouhlasených údajů a ukazatelů).

3.2.3 Volba zadávacího řízení

Při zadávání veřejné zakázky se postupuje v zadávacím řízení podle příslušných ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, s možnou výjimkou v případech veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž zadávání probíhá dle vnitřních pravidel zadavatele (při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace).

Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky jsou zadávány v otevřeném řízení, případně při splnění zákonných podmínek ve zjednodušeném podlimitním řízení či výjimečně v jednacím řízení bez uveřejnění. O druhu zadávacího řízení rozhoduje v souladu se zákonem zadavatel.

3.2.4 Příprava zadávacích podmínek

Poté, co Meziresortní komise žádost o úhradu nákladů spojených s realizací díla projekt doporučí k realizaci a k zadání veřejné zakázky, předloží žadatel (předkladatel) MPO ke kontrole podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci díla v odsouhlaseném rozsahu. Tyto podklady musí obsahovat zejména (blíže viz příloha č. 5):

- vymezení předmětu veřejné zakázky;
- vymezení předmětu veřejné zakázky prostřednictvím klasifikace-popis stavebních prací z klasifikace a 10ti místný číselný kód u CPV;
- vymezení místa plnění a požadavky na dobu plnění veřejné zakázky;
- projektovou dokumentaci pro provádění stavby (u veřejné zakázky na stavební práce) nebo jinou dokumentaci k realizaci veřejné zakázky (v případě veřejné zakázky na služby);

- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby;
- specifikaci případných dalších podkladů či dokladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení);
- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nebo položkový rozpočet (u veřejné zakázky na služby), předkládaný uchazečům k ocenění;
- oceněný a projektantem a žadatelem potvrzený soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr nebo oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky; pro zahájení zadávacího řízení lze použít soupis prací ne starší 6 měsíců. V případě, že před zahájením zadávacího řízení bude oceněný soupis prací starší než 6 měsíců, zajistí žadatel aktualizaci soupisu prací, a to na vlastní náklady;
- případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či realizační smlouvy s dodavatelem (včetně zdůvodnění);
- čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o skutečnosti, že byla provedena nezávislá věcná a technická kontrola projektové dokumentace včetně kontroly souladu rozpočtové, textové a výkresové části a harmonogramu a jejího souladu s platnou legislativou (provedení kontroly je požadováno mimo jiné z důvodu eliminace dotazů uchazečů o realizaci veřejné zakázky k nedostatkům projektové dokumentace v průběhu zadávacího řízení, a tím k zamezení s tím souvisejícím prodlužováním lhůty pro podání nabídek);
- podmínky spolupráce právnické osoby a zhotovitele pro pohyb a působení zhotovitele na staveništi (nejsou-li specifikovány v projektové dokumentaci) vč. případného spolupůsobení právnické osoby, případné omezení přístupu na místo plnění a další podmínky dle potřeb žadatele (viz příloha č. 13).

Po provedení kontroly postoupí MPO podklady pro zpracování zadávací dokumentace Ministerstvu financí ke konečnému zpracování zadávací dokumentace, zahájení zadávacího řízení a zajištění výběru dodavatele. Zadavatelem veřejné zakázky je MF. Podrobnosti spolupráce mezi MPO a MF při zadávání veřejných zakázek jsou stanoveny v „Pravidlech spolupráce“ uzavřených dne 22. 11. 2007, ve znění dodatku č. 1 ze dne 26. 2. 2009 a dodatku č. 2 ze dne 17. 3. 2010. V případě zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se postupuje podle ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je postupováno dle vnitřních pravidel MF.

Žadatel před vyhlášením veřejné zakázky uzavře s MF dohodu, jejímž obsahem budou práva a povinnosti, ke kterým se zavázal v podané žádosti (viz příloha č. 12). V případě, že žádost o úhradu zahrnuje práce na odstraňování ekologických škod i na majetku, který není v celém rozsahu ve vlastnictví žadatele, nýbrž je částečně také majetkem státu podle § 8 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, musí být smluvní stranou dohody i organizace, jejímž prostřednictvím vykonává stát svá vlastnická práva na daném majetku ve smyslu § 2 odst. 2 zákona č. 77/1997 Sb., o státním podniku (tzv. povinný subjekt). Obsahem takové trojdohody pak musí být i dohoda žadatele a povinného subjektu stran vlastnictví předmětu díla (jednotlivých stavebních objektů).

3.2.5 Výběr zhotovitele

Výběr zhotovitele prací provádí hodnotící komise. Komise hodnotí nabídky podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení. MF přidělí veřejnou zakázku uchazeči, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nabídka ekonomicky nejvýhodnější nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

3.2.6 Uzavření realizační smlouvy

MF uzavře s vybraným zhotovitelem smlouvu o dílo (dále jen realizační smlouvu) a zajistí její uveřejnění v Registru smluv.

3.4 VÝBĚR SUPERVIZORA

Kontrolní činnost realizuje MF průběžně prostřednictvím svých pracovníků. Zároveň může k provedení kontrolních prací zajistit smluvně jinou osobu – supervizora.

Při zadávání veřejných zakázek na supervizní činnost postupuje zadavatel podle ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, nebo dle vnitřní metodiky MF. Rozsah a obsah kontrolní činnosti supervizora je volen s ohledem na rozsah a složitost dozorovaných prací.

Současně není zhotovitelem podaného nápravného opatření, ani jeho žadatelem a dále osobou, která není odpovědným zástupcem firmy pro předmět kontroly. Tyto osoby nesmí spojit s nabyvatelem a zhotovitelem nápravných opatření přímý poměr vlastnický, pracovní či příbuzenský.

Povinnosti supervizora při výkonu činnosti jsou uvedeny v příloze č. 8.

V odůvodněných případech může MF k doplnění kontrolních prací zadat zpracování speciálních znaleckých posudků.

4. ETAPA REALIZACE

4.1 ZAHÁJENÍ A REALIZACE DÍLA

4.1.1 Předání staveniště

K předání staveniště vyzve zhotovitel stavebníka do 5 dnů od účinnosti realizační smlouvy. Stavebník předá staveniště nejpozději do 30 dnů od doručení této písemné výzvy zhotovitele. O předání a převzetí staveniště sepíše právnická osoba a zhotovitel před zahájením stavebních, resp. jiných činností na stavebním pozemku písemný protokol.

Zhotovitel zahájí práce v den, který bude uveden v písemné výzvě objednatele zhotoviteli k zahájení prací.

4.1.2 Průběh řešení zakázky

Vlastní průběh realizace díla se řídí obecně platnými předpisy, zvláště pak zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) a jeho prováděcími předpisy, které mj. stanovují pro zhotovitele následující povinnosti:

- zhotovitel (včetně poddodavatelů) je povinen vést průkaznou primární dokumentaci – stavební deník (viz příloha č. 6);
- zhotovitel je povinen zajistit odborné vedení provádění stavby osobou, která má pro tuto činnost oprávnění podle zvláštních právních předpisů a plní povinnosti uložené mu zejména § 153 stavebního zákona;

Fakturační doklady za provedené práce jsou zhotovitelem předkládány MF v souladu s podmínkami realizační smlouvy a v souladu s platnými právními předpisy určujícími náležitosti daňových dokladů.

4.1.3 ZMĚNY ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

V průběhu realizace veřejné zakázky lze provádět změny závazku ze smlouvy, a to výhradně v souladu s platným zákonem o zadávání veřejných zakázek.

Návrh na změnu závazku ze smlouvy zpracuje a účastníkům procesu předloží zhotovitel. Návrh na změnu závazku ze smlouvy bude obsahovat:

1. úvod
 - číslo realizační smlouvy o dílo, identifikace dodavatele;
2. popis a důvody navrhované změny;
3. identifikace ustanovení zákona ZVZ, příp. ujednání smlouvy o dílo, na základě kterých lze změnu provést;
4. finanční vyčíslení hodnoty navrhované změny a hodnoty cenového nárůstu a finanční vyčíslení všech doposud schválených změn a cenových nárůstů;
5. popis vlivu navrhované změny na dobu plnění zakázky případně návrh na změnu doby plnění.

Ministerstvo financí uzavře k jednotlivým změnám závazku ze smlouvy dodatek ke smlouvě, a to s přihlédnutím ke stanoviskům žadatele, MPO, MŽP a supervize, které spolu s návrhem na změnu závazku ze smlouvy předloží zhotovitel.

4.2 KONTROLNÍ A DOZOROVÁ ČINNOST

4.2.1 Technický dozor stavebníka a autorský dozor

Technický dozor stavebníka nad prováděním stavby, jehož výkon je u veřejných zakázek na stavební práce podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) povinný, zajišťuje žadatel (právnícká osoba) a náklady hradí z vlastních zdrojů. Tento dozor sleduje zejména, zda jsou práce prováděny účelně a efektivně v souladu se smlouvou a projektovou dokumentací, podle technických norem, právních předpisů a příslušných rozhodnutí orgánů státní správy. Kontrola probíhá průběžně, zpravidla po určitých objektivně oddělitelných částech nebo stupních prací. Zhotovitel je povinen vyzývat žadatele a MF k prohlídce prací nejméně 5 pracovních dní předem. Nedostaví-li se k prohlídce prací, může zhotovitel pokračovat v další realizaci prací. Zvláštnímu režimu uvedenému v realizační smlouvě podléhají zejména práce, které budou v průběhu dalšího provádění stavby zakryty.

U staveb, u nichž musí podle zákona č. 309/2006 Sb. působit koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi (dále jen „koordinátor“), zajišťuje jeho určení žadatel v pozici stavebníka.

Náklady na koordinátora si hradí žadatel z vlastních zdrojů.

Autorský dozor vykonává v souladu s § 152 odst. 4 zákona č. 183/2006 Sb. projektant, resp. hlavní projektant, pokud zpracovala pro stavbu financovanou z veřejného rozpočtu projektovou dokumentaci osoba oprávněná podle zvláštního právního předpisu (zákon č. 360/1992 Sb.). Dohlíží na soulad prováděné stavby s ověřenou projektovou dokumentací. Přitom spolupracuje zejména se supervizorem, zadavatelem a stavebníkem (technickým dozorem). Směrný rozsah činnosti autorského dozoru je uveden v příslušných metodických standardech, vydávaných Českou komorou autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě. Výkon autorského dozoru je obvykle sjednáván v rámci veřejné zakázky na zpracování projektové dokumentace. Náklady na výkon autorského dozoru (je-li podle stavebního zákona povinný) zajišťuje žadatel, a náklady hradí z vlastních zdrojů. Náklady na výkon autorského dozoru (je-li podle stavebního zákona povinný) mohou být součástí souvisejících nákladů hrazených v rámci „Programu“, a to pouze v případě, kdy zpracování projektové dokumentace je hrazeno v rámci programu.

4.2.2 KONTROLNÍ DNY

Pravidelná kontrola provádění díla probíhá na kontrolních dnech. Žadatel (právnícká osoba) organizuje pro kontrolu postupu realizace sanačně-rekultivačních či revitalizačních opatření a čerpání finančních nákladů kontrolní dny pravidelně, a to v průběhu realizace minimálně jednou za čtvrtletí, na něž vždy zve zástupce:

- MF;
- MPO;
- MŽP;
- kraje;
- zhotovitele;
- supervizora;
- ostatní účastníky dotčené činností, jako např. těžební společnosti;

- dle potřeby autorský dozor projektanta;
- v určitých etapách též příslušné orgány státní správy (např. stavební úřad) a samosprávy.

Jako vstupní informaci pro KD zpracuje zhotovitel písemnou zprávu o průběžném plnění smlouvy, kterou spolu se stanoviskem právnické osoby obdrží všichni účastníci nejmeně 10 dnů po ukončení čtvrtletní práce na díle.

Bližší podrobnosti k obsahu této zprávy a k organizaci a průběhu kontrolních dnů jsou uvedeny v příloze č. 7.

4.2.3 Roční, etapová a závěrečná zpráva o průběhu prací

Zprávy o průběhu prací zpracovává zhotovitel. Práce zhotovené v kalendářním roce jsou zhodnoceny v roční zprávě, etapy prací jsou zhodnoceny v etapové zprávě a na konci realizace nápravných opatření je nutné předložit závěrečnou zprávu (viz příloha č. 10).

4.3 SUPERVIZNÍ ČINNOST

Supervizor provádí kontrolní činnost v časovém, věcném a finančním rozsahu úměrném významu a rozsahu kontrolovaných prací na lokalitě a sestavuje o ní zprávy, které jsou předkládány žadateli, MF a správnímu orgánu. Tyto zprávy (viz příloha č. 8) jsou k dispozici i dotčeným orgánům a institucím, které se účastní pravidelné kontroly průběhu prací (odst. 4.2.2). Dále vydává supervizor potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů (viz příloha č. 9).

V závislosti na smluvním věcném a časovém harmonogramu prací bude vykonavatelem kontroly předávána MF a dle okolností i žadateli a zhotoviteli dílčí, etapová, závěrečná a mimořádná zpráva.

V případě jakýchkoli pochybností o závěrech či relevantnosti dílčích výsledků supervize může MF v závažných případech přezkoumat výše uvedené výstupy supervize prostřednictvím jiného subjektu či odborné komise (odborná oponentura).

5. ETAPA UKONČENÍ

5.1 UKONČENÍ A PŘEDÁNÍ DÍLA

Závěrečná fáze procesu nápravných opatření probíhá v těchto krocích:

- zhotovitel písemně oznámí MF a žadateli úmysl o předání díla nejméně 10 dnů předem a žadateli doloží v souladu s uzavřenou realizační smlouvou doklady, z nichž je patrné splnění jeho smluvní povinnosti řádného provedení díla ve sjednaném rozsahu;
- stavbu zhotovitel předá žadateli formou protokolu o předání a převzetí. Předávajícím je zhotovitel, přebírajícím je žadatel, další subjekty přítomny převjímcem (např. supervize, MPO a další) jsou ostatními účastníky převímky;
- od termínu předání a převzetí stavby započne běžet záruka za jakost;
- na základě tohoto oznámení zhotovitel vyhotoví závěrečnou zprávu, v níž bude doloženo splnění podmínek, které vydal stavební úřad jako správní orgán, a splnění cílů nápravných opatření, a dále budou přiloženy následující podklady:
 - geodetická dokumentace (dokumentace skutečného provedení díla);
 - geometrický plán, pokud je stavba předmětem evidence v katastru nemovitostí nebo stavbou dochází k rozdělení pozemku;
 - zápisy o prověření prací a konstrukcí zakrytých v průběhu provádění díla;
 - osvědčení a zprávy o individuálních zkouškách zařízení, vyhodnocení kvality;
 - stavební deníky;
 - zprávy o provedených výchozích revizích zařízení;
 - doklady o stanovených nebo ujednaných zkouškách a způsobilostech;
 - doklady o ověřování požadovaných vlastností výrobků a další doklady podle charakteru díla, příp. stanovené ve stavebním povolení;
- zhotovitel předloží závěrečnou zprávu k posouzení a stanovisku MPO, MF, supervizi a žadateli. MF spolu s žadatelem a supervizí posoudí zprávu s důrazem na plnění projektovaných prací a všech ustanovení realizační smlouvy a případně podmínek spolupráce;
- zhotovitel ve spolupráci se žadatelem svolá po obdržení stanovisek od všech uvedených stran a po dohodě s MF závěrečný kontrolní den, na kterém bude závěrečná zpráva o provedených revitalizačních opatřeních projednána;
- závěrečný kontrolní den může proběhnout současně s předáním a převzetím stavby nebo později (dle realizační smlouvy);
- schválením závěrečné zprávy bude celé dílo považováno za ukončené;
- v případě, že se jedná o stavbu uvedenou v § 122 stavebního zákona, žadatel zažádá příslušný stavební úřad o vydání kolaudačního souhlasu;
- vlastníkem nových movitých věcí a nemovitostí se stane žadatel, a to přímo od samého počátku realizace stavby;
- vlastníkem díla k tzv. součastem věci dle § 120 odst. 1 občanského zákoníku (např. trvalé porosty, meliorační zařízení) je žadatel od počátku (tzn. po fyzickém spojení

věci s pozemkem); žadatel, který nabude dílo do svého vlastnictví, nemá nárok na úhradu nákladů spojených s budoucím provozem díla (nebo jeho části);

- MF vypracuje závěrečnou informaci o ukončení akce a předloží ji Meziresortní komisi;
- jde-li o nemovitosti zapisované do katastru nemovitostí, je celý proces ukončen zápisem do katastru nemovitostí, a to záznamem formou ohlášení nemění-li se vlastník nemovitostí a u nových staveb nebo vkladem v případě změny vlastníka nemovitosti;
- po ukončení převodu zhotoveného díla do vlastnictví žadatele žadatel převedený majetek v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jeho prováděcími vyhláškami a účetními standardy ocení a zavede do svého účetnictví.

6. PŘEVOD ZHOTOVENÉHO DÍLA

6.1 Majetkoprávní aspekty

Majetkoprávní převody zhotoveného díla jsou dle Pravidel zabezpečeny:

1. čestným prohlášením statutárního zástupce žadatele o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví, včetně dokladu o tomto převzetí do svého vlastnictví příslušným orgánem (viz bod 3.2.1 Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci díla);
2. dohodou o naplnění podmínek žádosti mezi žadatelem a MF (viz příloha č. 12), v níž mj. bude závazek převzetí díla po jeho dokončení žadatelem (viz bod 3.2.1 Podávání a schvalování žádostí o úhradu nákladů na realizaci díla);
3. užíváním stavby na základě kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí (viz bod 5.1 Ukončení a předání díla);
4. zápisem do katastru nemovitostí v případě vzniku nových staveb podléhajících evidenci v katastru nemovitostí (viz bod 5.1 Ukončení a předání díla).

6.2 Daňové aspekty

Z pohledu daňových dopadů lze konstatovat, že pokud bude majetek převáděn:

- a) územním samosprávným celkům, tedy obcím či krajům – potom problém s vypořádáním daňové povinnosti vztahující se k nově vzniklému majetku v souvislosti s realizací projektu dle tohoto Programu nevznikne, neboť podle § 2 a 3 zákona č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům (zákon o rozpočtovém určení daní), je daňovým příjmem rozpočtu obce či kraje mimo jiné daň z příjmů právnických osob v případech, kdy poplatníkem daně je příslušná obec či kraj;
- b) těžebním společností a státním podnikům sanačního charakteru – potom platí obecná pravidla pro zdanění daní z příjmů při nabývání majetku. V případě, kdy práce související s vlastní sanací a rekultivací neřešily odstranění následků těžby, kterou v dané lokalitě v důsledku smluvních či daňových závazků byla povinna nést daná těžební společnost (nebo její právní nástupce), pak se zdanění týká až hodnoty nového majetku vzniklého na daném území.

7. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem jejich schválení Meziresortní komisí.

2. Žádosti podané k Meziresortní komisí o úhradu nákladů v rámci Programu, které nebyly ke dni účinnosti těchto Pravidel doporučeny k realizaci, se posuzují podle nich. Podle příslušných ustanovení Pravidel se postupuje též v případě projektů doporučených Meziresortní komisí k realizaci, u nichž nebyly ke dni nabytí jejich účinnosti žadatelem předány na MPO kompletní podklady pro zpracování zadávací dokumentace.

3. Vzhledem k tomu, že aktualizací nedochází k rozšiřování povinností nad rámec zákonných ustanovení, postupuje se podle 5. aktualizace Pravidel u akcí Meziresortní komisí doporučených k realizaci dnem nabytí účinnosti této aktualizace.

SEZNAM SKUPIN PRIORITYNÍCH PROJEKTŮ - SKUPINA I.
dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002

Projekty a záměry související téměř výhradně s odstraňováním důsledků v minulosti založených ekologických zátěží souvisejících s hornickou činností a restrukturalizací hutnictví

č.	Předmět projektu	Celkem /mil. Kč/
7	Sanačně rekultivační práce	747,0
8	Utlumení termických procesů	1 809,0
9	Komplexní řešení území – měření, monitoring	33,5
29	Dolní oblast a.s. Vítkovice	3 060,0
35	Komplexní řešení CH ₄	800,0
36	Halda TŽ, a.s. Třinec	2 000,0
42	Biokoridor Černý potok	652,5
44	Zahlužení starých zátěží v OKD	1 100,0
45	Příprava území po ukončené hornické činnosti	1 700,0
46	Ekologické škody AL INVEST Břidličná	156,4
53	Vodárna Nová Ves	189,0
67	Skládka nebezpečných odpadů	200,0
Celkem skupina I.		12 447,4

**SEZNAM SKUPIN PRIORITYNÍCH PROJEKTŮ - SKUPINA II.
dle usnesení vlády č. 592 z 12. července 2002**

Projekty představující zejména výstavbu průmyslových zón, ve kterých měly být odstraněny staré zátěže a tyto připraveny pro nové investory

č.	Předmět projektu	Celkem /mil. Kč/
1	Průmyslová zóna František	194,3
2	Rozvojová lokalita	588,1
12	Průmyslová zóna Červený Dvůr II. etapa	65,0
13	Orlovská průmyslová a podnikatelská zóna Žofie	200,0
15	Průmyslová zóna Lískovec	34,3
19	Průmyslová zóna Karviná hala „C“	103,0
28	Průmyslová zóna Paseky	550,0
33	Průmyslová zóna Nošovice	1 777,0
37	Průmyslová zóna Třinec	53,5
41	Revitalizace povodí Odry	3 013,0
52	Průmyslová zóna Nad Porubkou	125,0
54	Průmyslová zóna Heřmanice	205,0
55	Průmyslová zóna Rýmařov východ	13,5
56	Průmyslová zóna Krnov – Červený dvůr	6,5
58	Průmyslová zóna Karviná hala „A“	16,1
59	Průmyslová zóna Fulnek – Jerlochovice	11,6
60	Průmyslová zóna Studénka	22,0
61	Průmyslová zóna Nový Jičín etapa A1	30,0
62	Průmyslová zóna Bolatice	19,0
63	Průmyslová zóna Svinov	46,2
66	Průmyslová zóna Mošnov II. etapa	176,2
Celkem skupina II.		7 249,3

ROZSAH, OBSAH A STRUKTURA ZKRÁCENÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

pro I. skupinu prioritních projektů

1. Název a základní identifikační údaje předkládaného projektu

- 1.1 Název projektu (stavby, akce) vč. kódu dle seznamu prioritních projektů
- 1.2 Předkladatel
- 1.3 Identifikační údaje projektu (vč. místa realizace)
- 1.4 Zkrácená dokumentace záměru slouží pro etapu:
 - 1.4.1 zpracování přípravné a projektové dokumentace
 - 1.4.2 realizace akce

2. Cíle a charakteristika předkládaného projektu

- 2.1 Charakteristika projektu
- 2.2 Zdůvodnění realizace (popis stávajícího stavu zájmového území vč. majetkového uspořádání, cíle navrženého koncepčního řešení)
- 2.3 Předpokládaný přínos realizace (životní prostředí, zaměstnanost, apod.)
- 2.4 Předpokládané cílové parametry projektu
- 2.5 Zhodnocení možných rizik při odložené realizaci

3. Stav přípravy a související vydaná rozhodnutí

- 3.1 Doložení shody s územním plánem příslušné obce
- 3.2 Související vydaná rozhodnutí orgánů státní správy
- 3.3 Rozsah dosud zpracované dokumentace

4. Časové a finanční údaje projektu

- 4.1 Předpokládaný časový harmonogram přípravy a realizace (zahájení, dokončení, dílčí termíny přípravy a realizace jednotlivých fází)
- 4.2 Předpokládané finanční náklady (celkové rozpočtové náklady, jejich členění na přípravu a realizaci projektu a jeho jednotlivé části, očekávané náklady v jednotlivých letech)
V případě, že část projektového záměru přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovaných v rámci programu (viz odst. 2.2.7 Pravidel), avšak projekt

z hlediska jeho budoucího plnohodnotného funkčního využití je nutno realizovat jako celek, budou celkové finanční náklady záměru členěny na:

- finanční náklady hrazené z programu (uznatelné náklady)
- finanční náklady hrazené žadatelem (neuznatelné náklady).

5. Podrobný popis projektu

- 5.1 Popis hlavního členění projektu (stavby, akce)
- 5.2 Podrobný popis jednotlivých částí (stavebních objektů) projektu (stavby, akce) resp. jednotlivých druhů přípravné a projektové dokumentace, průzkumů a inženýrské činnosti (bude-li předmětem žádosti též zpracování příslušné dokumentace akce)
- 5.3 Identifikace a členění předmětu zakázky na stavební práce, služby resp. dodávky
- 5.4 Orientační cenová kalkulace pro jednotlivé části projektu

6. Podmínky realizace projektu

- 6.1 Základní podklady pro vymezení zadávací dokumentace (vč. technických podmínek) dle příslušných etap (přípravná a projektová dokumentace, realizace akce) - podrobná specifikace základních podmínek pro návrh zadávací dokumentace veřejné zakázky bude upřesněna v podkladech předložených předkladatelem Ministerstvu průmyslu a obchodu následně po doporučení projektu Meziresortní komisí (viz příloha č. 5)

7. Přílohy

- 7.1 Přehledná mapová lokalizace projektu (záměru)
- 7.1 Doklady
- 7.2 Čestná prohlášení

ROZSAH, OBSAH A STRUKTURA ZKRÁCENÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

pro II. skupinu prioritních projektů

1. Všeobecné informace

- 1.1 Název projektu a jeho účel
- 1.2 Předkladatel
- 1.3 Identifikační údaje projektu (vč. místa realizace)
- 1.4 Celkový rozpočet
- 1.5 Zkrácená dokumentace záměru slouží pro etapu:
 - 1.1.1 zpracování přípravné a projektové dokumentace
 - 1.1.2 realizace akce

2. Cíle projektu

- 2.1 Všeobecné cíle projektu
- 2.2 Specifické a měřitelné cíle projektu

3. Popis projektu

- 3.1 Vztah projektu k příslušným usnesením vlády č.
- 3.2 Důvody pro předložení projektu a jeho charakter
- 3.3 Obsah a zaměření projektu, jeho členění
- 3.4 Výsledky projektu (předpokládané přínosy a výstupy)

4. Časový harmonogram

- 4.1 Předpokládaný časový harmonogram přípravy a realizace (zahájení, dokončení, dílčí termíny přípravy a realizace jednotlivých fází)

5. Rozpočet a plán financování projektu

- 5.1 Plán financování projektu (zdroje)
- 5.2 Struktura rozpočtových nákladů (odhady) - celkové rozpočtové náklady, jejich členění na přípravu a realizaci projektu a jeho jednotlivé části
V případě, že část projektového záměru přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovaných v rámci programu (viz odst. 2.2.7 Pravidel), avšak projekt z hlediska jeho budoucího plnohodnotného funkčního využití je nutno realizovat jako celek, budou celkové finanční náklady záměru členěny na“

- finanční náklady hrazené z programu (uznatelné náklady)
- finanční náklady hrazené žadatelem (neuznatelné náklady).

5.3 Očekávané rozpočtové náklady v letech podle zdrojů

6. Ekonomické vyhodnocení projektu

7. Vyhodnocení vlivu na životního prostředí

8. Současný stav dokumentace projektu

(rozsah dosud zpracované dokumentace záměru)

9. Podíl místních a regionálních úřadů, případně i jiných institucí

10. Očekávaná rizika

11. Institucionální rámec

11.1 Rozdělení zodpovědností

11.2 Realizační orgán

12. Podmínky realizace projektu

12.1 Základní podklady pro vymezení zadávací dokumentace (vč. technických podmínek) dle příslušných etap (přípravná a projektová dokumentace, realizace akce) - podrobná specifikace základních podmínek pro návrh zadávací dokumentace veřejné zakázky bude upřesněna v podkladech předložených předkladatelem Ministerstvu průmyslu a obchodu následně po doporučení projektu Meziresortní komisí (viz příloha č. 5)

13. Přílohy

13.1 Přehledná mapová lokalizace projektu (záměru)

13.2 Doklady

13.3 Čestná prohlášení

OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ

I. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE ZÁMĚRU

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele*):
 - o závazku k součinnosti s těžební společností, je-li projektový záměr lokalizován v zájmovém území těžební společnosti;
 - o závazku k součinnosti se zadavatelem;
 - o závazku k součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace;
 - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
 - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
 - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů na straně žadatele. (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedořešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce).
10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace

**) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

Postup:

- 1. Zpracování konceptu žádosti (vč. zkrácené dokumentace záměru) - předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**
- 5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**

V případě kladného stanoviska MRK:

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
- 12. Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

II. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(pokud je k dispozici prováděcí dokumentace)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I nebo II)
3. Místo realizace záměru – název základní statistické jednotky s výpisem katastrálních území a kód místa realizace dle Klasifikace územních statistických jednotek (EU) – CZ – NUTS
4. Stručná charakteristika a cíle projektu (záměru) v souladu s kritérii Programu
5. Klasifikace předmětu veřejné zakázky – zařazení a popis prací na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – kódy CPV); vymezení druhu veřejné zakázky dle jejího předmětu (stavební práce, služby nebo dodávky)
6. Celkové náklady na realizaci díla (předpokládaná hodnota veřejné zakázky vč. jejího rozčlenění na stavební práce, služby a dodávky) – bude doloženo žadatelem a projektantem podepsaným oceněným položkovým rozpočtem resp. oceněným soupisem stavebních prací, dodávek a služeb; pokud část projektového záměru přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovaných v rámci programu, avšak projekt z hlediska jeho budoucího plného funkčního využití je nutno realizovat jako celek, budou celkové finanční náklady záměru členěny na:
 - finanční náklady hrazené z programu (uznatelné náklady);
 - finanční náklady hrazené žadatelem (neuznatelné náklady).
7. Anotace projektu (díla) vycházející u veřejné zakázky na stavební práce z dokumentace pro provedení stavby (DPS) nebo jiné dokumentace k realizaci díla (v případě veřejné zakázky na služby) bude obsahovat základní údaje a informace o navržené akci zejména z hlediska jejího umístění, stavebně technického řešení, členění stavby, podmínek výstavby, doby výstavby apod.
8. Doklady o povolení realizace díla, resp. o souhlasu s jejím provedením (dle povahy a věcného obsahu záměru), tj. ohlášení stavby (§ 104 a 105 zákona č.183/2006 Sb.) se souhlasem příslušného stavebního úřadu, resp. právoplatné stavební povolení (§ 115 zákona č.183/2006 Sb.), nebo společné rozhodnutí provedené v územním a stavebním řízení (§ 94j stavebního zákona), či společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru (§ 96a stavebního zákona), případně oznámení stavebního záměru stavebnímu úřadu autorizovaným inspektorem doložené certifikátem autorizovaného inspektora osvědčujícím, že stavba splňuje zákonem stanovené podmínky pro její provedení vč. vyznačení vzniku oprávnění provést záměr provedené stavebním úřadem na kopii oznámení (§ 117 stavebního zákona) nebo veřejnoprávní smlouva uzavřená podle § 116 stavebního zákona; vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu, vyžaduje-li akce povolení dle zvláštních právních předpisů (např. vodní zákon), budou doložena též tato povolení
9. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, která opravňují žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
10. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
11. Doklad o schválení žádosti o úhradu nákladů příslušným orgánem žadatele*)
12. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele*):
 - o závazku k součinnosti s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti;
 - o závazku k součinnosti se zadavatelem;
 - o závazku k součinnosti se zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);

- o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodů na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
- o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.

**) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

13. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

V případě, kdy Meziresortní komise již dříve doporučila projektový záměr k realizaci na základě žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace, bude žádost o úhradu nákladů na realizaci díla obsahovat odkaz na toto předchozí doporučení (vč. odkazu na charakteristiku a cíle projektu) a v žádosti budou výslovně uvedeny příslušné odchylky od původních údajů, ke kterým došlo v rámci zpřesnění záměru na základě zpracované projektové dokumentace.

Postup:

- 1. Zpracování konceptu žádosti žadatelem a její předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**
- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**

5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti

V případě kladného stanoviska MRK:

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele akce**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Předání staveniště žadatelem a realizace díla zhotovitelem**
- 12. Předání a převzetí díla**

V případě, že se jedná o projekt řešící průmyslovou zónu, bude posuzován i agenturou Czechinvest v souladu s pravidly a podmínkami Programu podpory rozvoje průmyslových zón.

III. OBSAH ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(podávané a schvalované dle bodu 3.2.2 Pravidel před zpracováním prováděcí projektové dokumentace)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele*):
 - o projednání projektového záměru revitalizační akce s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
 - o závazku ke spolupráci se zadavatelem;
 - o závazku k spolupráci se zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);
 - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodu na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
 - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.

**) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávního orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace

Postup:

Je obdobný jako v případě žádosti předkládané na základě prováděcí dokumentace.

IV. OBSAH SOUHRNNÉ ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE A S REALIZACÍ ZÁMĚRU

(podávané a schvalované dle bodu 3.3 Pravidel)

1. Identifikační údaje žadatele
2. Název akce (s odvolávkou na seznam prioritních projektů I. nebo II.)
3. Zkrácená dokumentace záměru (její obsah – viz příloha č. 3a nebo č. 3b)
4. Doložení vlastnických vztahů k pozemkům nebo doložení jiných práv, které opravňuje žadatele zřídit na pozemku požadovanou stavbu
5. Čestná prohlášení žadatele, že akce je v souladu se schválenou územně plánovací dokumentací
6. Doložení dalších rozhodnutí orgánů státní správy, stanovisek, resp. jiných dokumentů, souvisejících s přípravou záměru, byly-li vydány
7. Souhlas příslušného orgánu žadatele s realizací záměru
8. Čestné prohlášení statutárního zástupce žadatele o dodržení všech základních kritérií
9. Čestná prohlášení statutárního zástupce žadatele*):
 - o projednání projektového záměru revitalizační akce s těžební společností, nachází-li se projekt na zájmovém území těžební společnosti;
 - o závazku k součinnosti (spolupráci) se zadavatelem;
 - o závazku k součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace a s budoucím zhotovitelem stavebních prací nebo služeb (díla);
 - o vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektového záměru;
 - o případném dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
 - o vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů na straně žadatele (vč. závazku k úhradě nákladů za pořízení projektové dokumentace v případě, že projekt nebude z důvodů nedorešených vlastnických vztahů možno realizovat, resp. dosáhnout příslušných stavebně-správních povolení nutných k zahájení realizace akce);
 - o dofinancování realizace díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelných v rámci Programu vč. čestného prohlášení o vrácení poskytnuté úhrady nákladů na realizaci díla v případě, že dílo nebude z důvodů na straně žadatele realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
 - o převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví.
10. Termín předložení příslušných podkladů pro zpracování návrhu zadávací dokumentace.

**) Bude-li žadatelem obec či kraj, bude toto čestné prohlášení v relevantním případě doloženo rozhodnutím příslušného samosprávného orgánu žadatele v souladu s jeho kompetencemi.*

Postup:

1. etapa (projektová příprava):

- 1. Zpracování konceptu žádosti (vč. zkrácené dokumentace záměru) - předložení odboru 31100 MPO ke kontrole, resp. připomínkám**
- 2. Zpracování čistopisu žádosti dle připomínek MPO**

- 3. Postoupení čistopisu žádosti žadatelem na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání)
+ v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 4. Posouzení žádosti MRK**
- 5. Kladné stanovisko MRK nebo zamítnutí žádosti**

V případě kladného stanoviska MRK:

- 6. Předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace žadatelem na MPO**
- 7. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 8. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace**
- 9. Zadávací řízení na výběr zhotovitele projektové dokumentace**
- 10. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 11. Zhotovení dokumentace stavby a souvisejících činností**
- 12. Předání a převzetí díla (projektové dokumentace a souvisejících činností)**

2. etapa (realizace akce):

- 1. Případná aktualizace podkladů k projednání v MRK (dojde-li na základě zpracované projektové dokumentace ke změnám záměru odsouhlaseného MRK)**
- 2. Postoupení čistopisu aktualizace podkladů na MPO ve 2 vyhotoveních (kontrola náležitostí podání) + v 1 vyhotovení každému členovi Meziresortní komise**
- 3. Posouzení aktualizace v MRK, vydání stanoviska**
- 4. V případě kladného stanoviska MRK předložení podkladů pro zpracování zadávací dokumentace na realizaci veřejné zakázky žadatelem na MPO (na základě zpracované projektové dokumentace a příslušných správních rozhodnutí)**
- 5. Předložení podkladů pro zadání veřejné zakázky ze strany MPO na MF**
- 6. Uzavření dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace**
- 7. Zadávací řízení na výběr zhotovitele akce**
- 8. Uzavření smlouvy o dílo mezi vybraným zhotovitelem a MF**
- 9. Předání staveniště žadatelem a realizace díla zhotovitelem**
- 10. Předání a převzetí díla**

Poznámka: Nedojde-li ke změnám záměru, které by bylo nutno znovu projednat v MRK, začíná proces v této etapě bodem 5.

OBSAH PODKLADŮ PRO ZPRACOVÁNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Podklady budou vycházet z platných předpisů o zadávání veřejných zakázek (zejména zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů) a vzorových dokumentů Ministerstva financí pro jednotlivé druhy veřejných zakázek a zadávacích řízení. Předkladatel se v těchto podkladech zaměří zejména na předmět veřejné zakázky, technické podmínky, obchodní podmínky a další požadavky na plnění veřejné zakázky, profesní a technické kvalifikační předpoklady a vymezení dalších předpokladů souvisejících s plněním veřejné zakázky.

I. Podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na poskytnutí projektových a souvisejících služeb

Tyto podklady musí obsahovat zejména:

a) vymezení předmětu veřejné zakázky

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, tj. dokumentace stavby v členění dle jednotlivých stupňů vč. souvisejících služeb (např. potřebných průzkumů a zaměření, inženýrské činnosti k získání příslušných rozhodnutí, či souhlasů podle předpisů stavebního práva, autorského dozoru apod.); podrobnosti, týkající se obsahu této dokumentace a činností;
- vymezení místa plnění (lokality);
- klasifikace předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení Komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – CPV) – příslušná tabulka obsahující: textový popis, kód CPV, měrnou jednotku a rozsah (množství);

b) stanovení technických podmínek a požadavků na zhotovení předmětu veřejné zakázky, zahrnující též definování povinností dodavatele;

c) případné zvláštní požadavky na obchodní podmínky provádění veřejné zakázky;

e) požadavky na dobu plnění

- předpokládané termíny zahájení a dokončení plnění;
- požadavky na dílčí termíny (harmonogram prací);

f) specifikace podkladů pro provedení veřejné zakázky

- odkazy na územně plánovací dokumentaci, příp. již vydaná správní rozhodnutí;
- mapové podklady, studie apod. (vč. jejich doložení);

g) požadavky, týkající se nabídkové ceny (vč. doložení příslušných podkladů)

- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky;
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem), předložený samostatně;

h) návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů (ve vazbě na předmět veřejné zakázky)

- profesní kvalifikační předpoklady;
- technické kvalifikační předpoklady;

ch) spolupůsobení žadatele

- prohlídka místa plnění veřejné zakázky;
- přístup na místo plnění veřejné zakázky v průběhu jejího provádění;
- podklady a součinnost žadatele (právnícké osoby) při zhotovování předmětu veřejné zakázky;

i) případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či do obchodní (realizační) smlouvy s dodavatelem (včetně odůvodnění)

j) případný návrh na stanovení základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky“ vč. věcného zdůvodnění a vymezení dílčích hodnotících kritérií, jejich váhy a způsobu hodnocení, a to pouze pokud je to po předchozí dohodě s MPO nezbytné s ohledem na charakter zakázky.

Přílohy:

- podklady pro provedení veřejné zakázky (studie, mapové podklady, fotodokumentace apod.);
- položkový rozpočet (slepý) předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky;
- oceněný položkový rozpočet za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený žadatelem), předložený samostatně;
- návrh dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru – viz příloha č. 11.

II. Podklady pro zpracování zadávací dokumentace k zadání veřejné zakázky na realizaci záměru (provedení stavebních prací nebo poskytnutí služeb)

Tyto podklady musí obsahovat zejména:

a) vymezení předmětu veřejné zakázky

- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, vč. popisu s odkazem na projektovou dokumentaci pro provedení stavby (u veřejné zakázky na stavební práce) nebo na jinou dokumentaci (u veřejné zakázky na služby) a stanovení cílového stavu;
- klasifikace předmětu veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu ES (nařízení Komise o společném slovníku pro veřejné zakázky – CPV) – příslušná tabulka obsahující: textový popis, kód CPV, měrnou jednotku a rozsah (množství);

b) stanovení technických podmínek předmětu veřejné zakázky a případné další požadavky na její realizaci (např. kvalita, bezpečnost práce, životní prostředí, případné specifické požadavky na rozsah poskytnutých záruk a délku záruční doby aj.) vč. definování příslušných povinností dodavatele;

e) vymezení místa plnění veřejné zakázky;

f) požadavky na dobu plnění

- předpokládané termíny zahájení a dokončení plnění;
- požadavky na dílčí termíny (harmonogram prací);

g) specifikace podkladů pro provedení veřejné zakázky (vč. jejich doložení)

- projektová dokumentace, nebo jiná dokumentace k realizaci veřejné zakázky (v případě veřejné zakázky na služby, např. u biologické rekultivace);
- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby (např. stavební povolení, souhlas stavebního úřadu s provedením ohlášené stavby, společné rozhodnutí provedené v územním a stavebním řízení, společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, oznámení stavebního záměru stavebnímu úřadu autorizovaným inspektorem dle § 117 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, doložené certifikátem vč. vyznačení vzniku oprávnění provést záměr provedené stavebním úřadem na kopii oznámení, veřejnoprávní smlouva uzavřená podle § 116 stavebního zákona, povolení odstranění stavby apod.); vyžaduje-li akce povolení podle báňských předpisů (zák. č. 61/1988 Sb.), bude dokladováno příslušné povolení báňského úřadu, vyžaduje-li akce povolení dle zvláštních právních předpisů (např. vodní zákon), budou doložena též tato povolení;
- případné další podklady či doklady pro provedení veřejné zakázky;

h) požadavky, týkající se nabídkové ceny (vč. jejich doložení)

- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky), předkládaný uchazečům k ocenění v rámci jejich nabídky;
- oceněný soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo oceněný položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky) za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (potvrzený projektantem a žadatelem), předložený samostatně;

ch) návrh požadavků na stanovení kvalifikačních předpokladů uchazečů (ve vazbě na předmět veřejné zakázky)

- profesní kvalifikační předpoklady;
- technické kvalifikační předpoklady;

i) spolupůsobení žadatele

- prohlídka místa plnění veřejné zakázky;
- přístup na místo plnění veřejné zakázky v průběhu její realizace;
- konkretizaci spolupráce a součinnosti žadatele (právnícké osoby) při zhotovování předmětu veřejné zakázky;

j) podmínky právnícké osoby pro pohyb a působení zhotovitele na staveništi (nejsou-li specifikovány v projektové dokumentaci) vč. případného spolupůsobení právnícké osoby;

k) případné další zvláštní požadavky k zahrnutí do zadávacích podmínek či obchodní (realizační) smlouvy s dodavatelem.

Přílohy:

- projektová dokumentace pro provádění stavby (u veřejné zakázky na stavební práce), nebo jiná dokumentace k realizaci veřejné zakázky (v případě veřejné zakázky na služby);
- příslušná rozhodnutí nebo obdobné doklady dle předpisů stavebního práva nutné k zahájení stavby;
- případné další podklady či doklady pro provedení veřejné zakázky;
- soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky);
- oceněný soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (u veřejných zakázek na stavební práce) nebo oceněný položkový rozpočet (u veřejných zakázek na služby či dodávky) – potvrzený projektantem a žadatelem;
- návrh dohody mezi žadatelem a MF o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace – viz příloha č. 12.

VEDENÍ PRIMÁRNÍ DOKUMENTACE PRŮBĚHU ZAKÁZKY

Zhotovitel je povinen vést stavební deník (u veřejných zakázek na stavební práce), resp. provozní deník (u veřejných zakázek na služby) – dále též „deník“. Je veden ode dne předání a převzetí staveniště (pracoviště) do dne dokončení zakázky (splnění díla), včetně odstranění vad a nedodělků zjištěných při převzetí díla. Deník slouží k dokumentování průběhu realizace veřejné zakázky a k evidenci všech dokladů týkajících se prováděného díla. Pro vedení stavebního deníku a jeho obsahové náležitosti platí příslušná ustanovení zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů (zejména § 157), a vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb. Pro vedení provozního deníku platí uvedená ustanovení obdobně.

1. Deník musí být řádně nadepsán včetně pořadí dílčích deníků v rámci zakázky, data zavedení a celkového počtu stran. Stránky deníku jsou očíslovány a není dovoleno jednotlivé originály stránek svévolně přidávat popř. odebírat.
2. Úvodní listy deníku musí obsahovat identifikační údaje, zejména název a místo akce, označení zhotovitele, stavebníka, projektanta, právnické osoby, supervizora a podzhotovitelů, jména a příjmení zodpovědných pracovníků zhotovitele s podpisovými vzory (osob zabezpečujících odborné vedení provádění stavby či služeb), kteří jsou oprávněni činit zápisy do deníku, a dále osob vykonávajících technický dozor právnické osoby, supervizní činnost, autorský dozor projektanta případně dalších osob oprávněných činit záznamy do deníku (např. koordinátor bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, působí-li na staveništi, autorizovaný inspektor aj.), resp. potvrzovat je.
3. Deník musí být vždy na lokalitě (místě provádění díla) a během pracovní doby zhotovitele musí být trvale přístupný oprávněným osobám.
4. Do deníku bude pověřený zaměstnanec zhotovitele denně pořizovat záznamy o průběhu veškerých prováděných prací, dodávek a služeb a o všech skutečnostech rozhodných pro plnění smlouvy (zejména se jedná o údaje o časovém postupu prací, jejich jakosti, splnění sjednaných termínů, záznam a zdůvodnění případných odchylek od nabídky zhotovitele, resp. projektové dokumentace) odsouhlasených objednatelem, údaje nutné pro posouzení prací příslušným orgánem státní správy, údaje o vykonaných zkouškách, kontrolních odběrech vzorků a měřeních včetně jejich výsledků, o kontrole díla objednatelem (supervizorem) a právnickou osobou v určitém stupni jeho provádění, výsledcích kontrolních prohlídek apod. V rámci pravidelných denních záznamů budou též uváděny a zdokumentovány zejména tyto skutečnosti: předání a převzetí staveniště, zahájení prací, jejich provádění (případné přerušení s uvedením důvodů) a ukončení vč. činnosti poddodavatelů, seznámení a proškolení pracovníků s podmínkami bezpečnosti práce, požární ochrany, ochrany životního prostředí a s možnými riziky, klimatické podmínky na staveništi, výsledky geodetického zaměření, provoz a využívání mechanizačních prostředků, opatření k zajištění díla proti poškození, odcizení apod., zvláštní události a skutečnosti (např. vzniklé poruchy a odstávky včetně jejich příčin, škody, havárie, úrazy a jiné mimořádné události včetně přijatých opatření). V závěru prací budou záznamy obsahovat zejména údaje o dílčích přejímkách ukončených prací, předání a převzetí díla nebo jeho dokončené ucelené části, odstranění vad a nedodělků aj.

5. Denní záznamy podepisuje (stvrzuje správnost a úplnost záznamu) pověřený zaměstnanec zhotovitele či jeho zástupce v ten den, kdy byly práce provedeny nebo kdy nastaly skutečnosti, které jsou předmětem zápisu. Výjimečně může být zápis proveden v následujícím pracovním dni.
6. V místě plnění bude vykonáván technický dozor právnické osoby. Pověřený zaměstnanec zhotovitele je povinen předložit mu denní záznam nejpozději následující pracovní den a odevzdat mu první průpis deníku. Jestliže pověřený zástupce právnické osoby (technický dozor) nesouhlasí s obsahem zápisu, zapíše to do 3 pracovních dnů (není-li písemně dohodnuta lhůta jiná) do deníku s uvedením důvodů, jinak se má za to, že s obsahem záznamu souhlasí. Technický dozor sleduje zejména, zda práce jsou prováděny účelně a efektivně v souladu se smlouvou, projektovou dokumentací a příslušnými rozhodnutími orgánů státní správy. Na nedostatky zjištěné v průběhu prací neprodleně upozorní zástupce zhotovitele a je oprávněn provést zápis do deníku. Zástupce zhotovitele je povinen zabezpečit účast svých zaměstnanců při ukonech technického dozoru a učinit neprodleně opatření k odstranění zjištěných nedostatků
7. Zástupce právnické osoby provádí zpravidla 1x za 14 dní kontrolu deníku a jeho souladu se skutečností. O výsledku kontroly provede záznam do deníku.
8. Supervizor provede záznam do deníku při každé kontrole prováděných prací a jejich fakturaci.
9. Zhotovitel si vyžádá ke všem zápisům v deníku stanovisko právnické osoby a dále supervizora, a to nejpozději do následujícího týdne po příslušném zápisu. Zhotovitel může poznamenat své vyjádření ke stanovisku právnické osoby resp. supervizora, a to do 3 pracovních dnů, jinak platí, že se stanoviskem souhlasí.
10. Dojde-li k rozporu mezi požadavky zapsanými podle bodů 6 až 9, budou tyto řešeny v přiměřené lhůtě dohodou smluvních stran tak, aby nedošlo k prodlení s konečným termínem předání díla.
11. Mimo osob uvedených ve výše uvedených bodech mohou provádět záznamy do deníku orgány státní kontroly, popř. jiné příslušné orgány veřejné správy.
12. Deník musí být veden alespoň se dvěma dalšími průpisy tak, aby bylo možno tyto listy vyjmout bez jeho poškození. Jeden z těchto průpisů musí zhotovitel uchovávat mimo staveniště pro případ zničení deníku v důsledku požáru apod.
13. V případě potřeby mohou být založeny dílčí deníky, jejichž úplný výčet a místo uložení musí být uvedeno v hlavním deníku a potvrzeno odpovědným zástupcem zhotovitele. Tyto dílčí deníky jsou nedílnou součástí hlavního deníku a při jejich vedení musí být dodrženy stejné zásady.
14. Při přejímce provedených prací provádí supervizor a zástupce právnické osoby věcnou kontrolu souladu fakturovaných prací s primární dokumentací.
15. Dílčí sjednané termíny plnění se považují za splněné zápisem v deníku, který potvrdí pověřený zástupce právnické osoby.
16. Po dokončení akce předá zhotovitel originál stavebního deníku stavebníkovi (právnické osobě).

KONTROLNÍ DNY

Kontrolní den se koná zpravidla jednou za čtvrtletí u právnické osoby.

Organizace a průběh kontrolního dne:

- prezence účastníků a podpis prezenční listiny;
- prohlídka lokality;
- ústní informace žadatele (právnické osoby) o průběhu prací, včetně kontroly plnění závěrů předchozího kontrolního dne;
- ústní informace zhotovitele o průběhu prací;
- stanovisko supervize, MF, správního orgánu státní správy a ostatních účastníků kontroly;
- diskuse;
- závěry a termíny;
- zápis s uvedením připomínek, požadavků a stanovisek zúčastněných stran (zápis vypracovává žadatel – právnická osoba).

Jako vstupní informaci pro kontrolní den zhotovitel předkládá **písemnou zprávu** v tomto členění:

- srovnání projektovaného časového a finančního harmonogramu prací se skutečností;
- stručná charakteristika lokality (pouze pro první zprávu), v dalších uvést jen nové skutečnosti, přehledné a výstižné informace k aktuálnímu stavu prací (tabulky, grafy, mapy apod.) s popisem nápravných opatření od posledního kontrolního dne a od začátku akce;
- rozsah provedených prací v období od posledního kontrolního dne, včetně relace plánovaných a vynaložených nákladů v členění dle jednotlivých staveb či technologií;
- shoda, případné odchylky od věcného, časového a finančního plánu prací, návrh na optimalizaci dalšího postupu s předpokládanými dopady;
- přehled o průběžném čerpání finančních prostředků od posledního kontrolního dne a od zahájení prací v členění dle jednotlivých staveb či technologií;
- průběh a stav nakládání s odpady a uvedení přehledu o nakládání s odpady až k jejich konečnému využití, úpravě nebo odstranění, minimálně podle vyhlášky č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady, s písemným doložením vyjádření subdodavatele o způsobu naložení s odpadem, pokud není prováděno přímo zhotovitelem a písemnou zprávu zhotovitele o kontrole postupu subdodavatele při nakládání s odpadem (jsou-li předmětem veřejné zakázky)
- plánované práce na další období (technicky, časově, finančně);
- případný návrh opatření – požadavků k orgánům státní správy (změny či doplnění rozhodnutí apod.);
- případný návrh opatření – požadavků na jednotlivé účastníky procesu;
- stanovisko právnické osoby ke zprávě;
- přehled výsledků kontrol a způsob odstranění případných vad.

Zpráva je ověřená a podepsaná statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem zhotovitele prací.

SUPERVIZE

Účel a cíl supervize

Supervize prověřuje, zda finanční prostředky poskytnuté MF podle výsledku zadávacího řízení jsou vynakládány účelně v souladu s realizační smlouvou, projektovou dokumentací stanoviskem správního orgánu k tomuto projektu, (v souladu s podmínkami těchto Pravidel). Účelně znamená, vedou-li k odstranění ekologických škod, snížení ekologických rizik, resp. revitalizaci daného území, v souladu s Programem.

Výklad pojmů

supervize je soubor činností a procesů, kterými je prováděna nezávislá kontrola účelnosti a souladu realizace nápravných opatření se schválenou projektovou dokumentací případně s jeho schválenými doplňky; činnost supervize může zadavatel zajistit všude tam, kde je to účelné

supervizor (vykonavatel kontroly) - znamená právnickou nebo fyzickou osobu, která byla v souladu se zákonem vybrána pro provádění supervizního dohledu nad průběhem realizace nápravných opatření

kontrolovaná osoba – supervizorem kontrolovaný zhotovitel nápravných opatření.

nápravná opatření – technické postupy, jejichž cílem je revitalizace území narušeného těžbou nerostných surovin a hutnickou činností a podpora projektů rozvoje území určených pro průmyslové využití

odborná péče - používání standardních, uznaných, obvykle používaných a ověřených metod a postupů především zakotvených v normativní oblasti, při dodržení všech právních předpisů a technických norem týkající se předmětu činnosti

nepodjatost - statutární zástupce vykonavatele kontroly na základě smlouvy a dále osoby, které jsou odpovědnými zástupci firmy pro předmět kontroly, nesmí spojovat s žadatelem a zhotovitelem nápravných opatření poměr vlastnický, pracovní, příbuzenský či obdobný poměr, který by zapříčinil nezpůsobilost supervizora k nestrannému a nezaujatému posuzování kontrolovaných činností.

nestrannost - vyloučení postupů, zásahů, jednání a vlivů, které by mohly mít za následek neobjektivnost kontrolní zprávy

mlčenlivost - znamená mlčenlivost vůči všem jiným osobám, které nezajišťují nápravný proces, o všech informacích, údajích, realizačních výstupech apod., souvisejících s plněním smlouvy o kontrolní činnosti, včetně opatření zamezujících i náhodné zpřístupnění výše nejmenovaným osobám; toto ustanovení platí po časově neomezenou dobu, zvláště pak po dobu, kdy by porušení této povinnosti mohlo poškodit smluvní strany, nabyvatele (právnickou osobu) nebo zhotovitele zakázky

prokazatelná oznamovací povinnost - písemná zpráva s případnými doklady podle jednotlivých bodů ukládající tuto povinnost; doručení musí být prokazatelné doručenkou nebo potvrzením příjmu podatelnou MF, **rozsah zmocnění** - je prokazatelným dokumentem pro doložení oprávnění vykonavatele kontroly k požadovanému rozsahu

činnosti vůči žadateli a kontrolovanému zhotoviteli je smlouva mezi supervizorem a MF o výkonu supervize.

věcný a časový harmonogram - je obvykle přílohou ke smlouvě a definuje, co a kdy má být předmětem kontroly; harmonogram je vypracován na základě schváleného realizačního projektu a případně modifikován podle skutečného postupu prací

kontrolní zpráva - je realizačním výstupem kontrolní činnosti

Postup při provádění supervize

Supervizor provádí supervizi podle smlouvy o supervizi uzavřené mezi MF a v souladu se schváleným projektem supervize, pokud je zpracován.

Rozhodujícím podkladem pro stanovení rozsahu kontrolní činnosti je realizační projektová dokumentace nápravných opatření.

Hlavním kritériem pro hodnocení časové, finanční a věcné stránky kontrolovaných prací je schválený realizační projekt nápravných opatření - dodržování technických parametrů, a to vstupů a výstupů technologií, úroveň splnění postupných nápravných cílů ve vazbě na harmonogram prací a výši vynaložených finančních prostředků.

Supervizor musí při zahájení a po dobu provádění kontrolní činnosti splňovat následující podmínky a ustanovení:

1. provádění kontrolní činnosti s odbornou péčí;
2. nestrannost;
3. nepodjatost;
4. mlčenlivost;
5. po dobu smluvního vztahu splňovat odborné kvalifikační předpoklady a odbornou způsobilost
6. nezasahování do práv nebo právem chráněných zájmů kontrolované osoby
7. prokazatelná oznamovací povinnost do 5 dnů v případě
 - a. že supervizor vstoupí do jakéhokoli vztahu s kontrolovaným zhotovitelem nebo poddodavatelem prací nebo žadatelem. MF rozhodne, zda je tento vztah v konfliktu vůči výkonu kontroly. V případě, že bude tento vztah uznán konfliktním, dohodne se MF se supervizorem na ukončení smlouvy nebo MF jednostranně odstoupí od smlouvy se supervizorem. Nesplní-li supervizor oznamovací povinnost, zaplatí MF smluvní pokutu ve výši 10% z ceny bez DPH uvedené ve smlouvě o supervizi.
 - b. ztráty nebo omezení kvalifikačních požadavků, ztráty či omezení jiných než kvalifikačních předpokladů, např. v důsledku technických nebo personálních změn, omezení kapacitních možností, které mohou mít vliv na plnění předmětu smlouvy. Nesplní-li supervizor oznamovací povinnost, zaplatí MF smluvní pokutu ve výši 10% z ceny bez DPH uvedené ve smlouvě o supervizi.
 - c. každé změny v obchodním rejstříku týkající se předmětu podnikání (činnosti související s kvalifikačními předpoklady pro výkon kontroly (nebo právní formy společnosti. V tomto případě pak MF rozhodne, zda je tato změna v konfliktu vůči supervizi. V případě, že tato změna bude uznána konfliktní, dohodne se MF se supervizorem na ukončení smlouvy nebo MF jednostranně od smlouvy odstoupí. Nesplní-li supervizor oznamovací povinnost, zaplatí MF smluvní pokutu ve výši 10% z ceny bez DPH uvedené ve smlouvě o supervizi.

- d. že dojde mezi supervizorem a kontrolovanou osobou ke vzniku podnikatelského seskupení ve smyslu ust. § 71 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích. V tomto případě pak MF rozhodne, zda je vznik podnikatelského seskupení v konfliktu vůči supervizi. V případě, že bude uznán konfliktním, dohodne se MF se supervizorem na ukončení smlouvy nebo MF jednostranně od smlouvy odstoupí. Nesplní-li supervizor oznamovací povinnost, zaplatí MF smluvní pokutu ve výši 10% z ceny bez DPH uvedené ve smlouvě o supervizi.
8. respektovat možnosti ukončení smluvního vztahu ze strany MF z důvodů vyšší moci, např. v případě, že je zrušena nebo jinak ukončena smlouva mezi zhotovitelem a MF, je pozastaven nebo změněn způsob financování sanačních prací. V tomto případě má supervizor nárok na úhradu dosud účelně vynaložených nákladů;
9. MF si vyhrazuje v průběhu realizace právo kontroly a vykonavatel supervize je povinen součinností.

Výsledky kontrolní činnosti

- **čtvrtletní zpráva** - výsledek kontroly určitého segmentu prací nebo metodicky a technologicky oddělené etapy prací nebo kontrola krátkého časového úseku realizace prací;
- **závěrečná zpráva** - shrnutí kontrolní činnosti při ukončení prací;
- **mimořádná zpráva** - v případě, že jsou zjištěna závažná fakta nebo skutečnosti, případně zjevné porušení právních nebo jiných závazků na straně kontrolovaného subjektu, je supervizor povinen na tyto skutečnosti upozornit neprodleně poté, co byly takto vyhodnoceny.

Každá zpráva (vyjma zpráv pro kontrolní den) bude podepsána statutárním zástupcem uvedeným v Obchodním rejstříku a její jednotlivé technické části pak podepsány odbornými řešiteli právníké či fyzické osoby, která je smluvní stranou pro předmět kontroly.

Struktura obsahu zprávy o kontrolní činnosti:

- seznam supervizního týmu a případných poddodavatelů;
- seznam a zhodnocení vstupních podkladů a informací (zpráv, projektů, protokolů, zhotovitelských faktur apod.);
- věcný a časový popis realizované kontrolní činnosti a porovnání s plánovaným smluvním rozsahem
- stručný věcný a časový popis stavu řešení nápravných opatření na lokalitě, srovnání stavu prací s realizačním projektem, harmonogramem prací a harmonogramem čerpání finančních prostředků;
- věcné a finanční plnění ve vztahu k dosažení stanoveného cíle projektovaných prací;
- popis a výsledky kontrolních odběrů a měření;
- připomínky k předloženým fakturám, jednoznačné potvrzení či nepotvrzení zhotovitelem fakturovaných prací;

- jiné návrhy, připomínky či podněty a doporučení k vývoji a provedení kontrolovaných prací, návrhy na změny projektu prací, oznámení a věcné doložení případného nedodržení schváleného projektu či hrubých závad, které jsou v rozporu se schváleným projektem nebo platnými normami a předpisy včetně návrhu k řešení zjištěného stavu;
- návrh na odstoupení od realizační smlouvy v případě neschopnosti zhotovitele díla dostát svých smluvních závazků z důvodu špatné kvality prací;
- závěrečný protokol - potvrzení dosažení projektovaných cílů a ukončení díla

POTVRZENÍ O ÚČELNOSTI VYNALOŽENÝCH NÁKLADŮ

Stanovisko supervize/zástupce žadatele
k fakturačním podkladům - potvrzení o účelnosti
vynaložených nákladů

Ministerstvo financí
 Letenské 15
 118 10 Praha 1

Potvrzujeme, že fakturované náklady:

- ve výši :

Kč (včetně DPH)

- ve výši :

Kč (cena bez DPH)

- číslo faktury

- fakturované společnosti (zhotovitel)

- kód projektu – číslo smlouvy o dílo

na akci
 (název akce)

byly účelně a efektivně vynaloženy na práce provedené podle realizačního projektu

(kód projektu)

Jako supervizi MF/zástupci žadatele nám byla předložena k vyjádření faktura společnosti

včetně příslušných podkladů:

za práce provedené v období

od

do

na akci

Faktura č.

je na částku

Kč

K faktuře je přiložen :

- předávací protokol

- zjišťovací protokol

Potvrzujeme, že práce byly vykonány v souladu se schváleným realizačním projektem (příp. schválenými metodickými změnami)a se závěry z kontrolních dnů.

Fakturované náklady byly vynaloženy na:

jméno, funkce

(osoba oprávněná jedna, podepisovat za supervizní organizaci/za zástupce žadatele)

V dne

.....

razítko a podpis oprávněné osoby

ROČNÍ, ETAPOVÁ A ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O PRŮBĚHU PRACÍ

Zprávy vypracuje zhotovitel v souladu s požadavky zúčastněných stran. Ke zprávě musí být přiloženo technicko - ekonomické zhodnocení efektivity provedených prací. Zprávy předkládá zhotovitel MF, MPO, žadateli a supervizi.

Základní požadavky na roční zprávu:

Zpráva musí podat přehledně informace o technickém, časovém a finančním průběhu akce v této minimální struktuře:

1. Cíl nápravných opatření;
2. Základní údaje o místu, kde nápravná opatření probíhají;
3. Přírodní podmínky, jež jsou zohledněny v postupu prací a jejich vyhodnocení;
4. Stručný popis technického řešení;
5. Popis prováděných prací
 - soulad s realizačním projektem,
 - dosažené výsledky nápravných opatření,
 - v případě monitoringu jeho výsledky, závěry pro postprojekční monitoring, garance ze strany zhotovitele a jejich plnění,
 - vyhodnocení zneškodnění odpadů a uvedení přehledu o nakládání s odpady až k jejich konečnému zneškodnění, minimálně podle vyhlášky č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady a stanovisko supervize k průběhu nakládání s odpady v daném roce (jsou-li předmětem veřejné zakázky),
 - přehled dokumentace;
6. Plnění podmínek správního rozhodnutí (OBÚ, stavební úřad);
7. Rekapitulace časová, věcná, finanční;
8. Závěr.

Zpráva je podepsaná statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem zhotovitele prací.

**DOHODA
O NAPLNĚNÍ PODMÍNEK ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ
SPOJENÝCH SE ZPRACOVÁNÍM PROJEKTOVÉ DOKUMENTACE
ZÁMĚRU EKOLOGICKÉ REVITALIZACE**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů

Strany dohody

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO FINANCÍ

se sídlem: Letenská 525/15, 118 10 Praha 1
IČ: 00006947
DIČ: CZ00006947
číslo účtu: 2629881/0710
jednající: Mgr. Monika Zbořilová, ředitelka odboru 45
datová schránka: xzeaaav

(dále jen „vyhlašovatel“)

a

..... (obec, město, těžební společnost, právnická osoba)

se sídlem:
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastoupen:

(dále jen „žadatel“)

(dále souhrnně „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku

tuto

Dohodu o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených se zpracováním projektové dokumentace záměru ekologické revitalizace (dále jen „Dohoda“):

Preamble

Tato Dohoda se uzavírá s ohledem na usnesení vlády č. 295 ze dne 25. března 2002, č. 592 ze dne 12. června 2002, č. 756 ze dne 5. srpna 2002, č. 18 ze dne 7. ledna 2004, č. 726 ze dne 14. června 2006, č. 931 ze dne 22. srpna 2007 a č. 119 ze dne 26. ledna 2009 a dále v souladu s

Pravidly mezíresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje (dále jen „Pravidla“).

I. PŘEDMĚT DOHODY

- 1.1 Předmětem této dohody jsou vzájemné vztahy a závazky smluvních stran při zpracování projektové dokumentace a souvisejících činností pro přípravu realizace akce (záměru) s názvem „.....“ (dále jen „dílo“). Mezíresortní komise na základě žádosti žadatele o úhradu nákladů doporučila zpracování projektové dokumentace záměru k realizaci a příslušné podklady byly postoupeny vyhlášovatelům k zadání veřejné zakázky.

II. ZÁVAZKY ŽADATELE

- 2.1 V souladu s Pravidly se žadatel zavazuje k:
- a) nezbytné součinnosti s vyhlášovatelem a zpracovatelem projektové dokumentace;
 - b) projednání projektového záměru revitalizační akce s těžební společností, nachází-li se projekt v zájmovém území těžební společnosti;
 - c) vypořádání práv k duševnímu vlastnictví projektovaného záměru;
 - d) případnému dofinancování projektové dokumentace v případě, že její část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
 - e) vrácení poskytnuté náhrady na financování zpracování projektové dokumentace v případě, že projektované dílo nebude realizováno z důvodů spočívajících na straně žadatele;
 - f) převzetí díla (projektové dokumentaci a hmotně zachycených výsledků souvisejících činností) po jeho dokončení.

III. VLASTNICKÉ PRÁVO

- 3.1 Vlastníkem díla (projektové dokumentace a hmotně zachycených výsledků souvisejících činností) se po jeho dokončení stane žadatel. Toto vlastnické právo přechází na žadatele okamžikem předání a převzetí díla.

IV. SANKCE

- 4.1 Pro případ porušení jakéhokoli závazku uvedeného v čl. 2.1 této dohody se žadatel zavazuje uhradit vyhlášovatelům smluvní pokutu ve výši ve výši 10 000,- Kč za každý i započatý den, po který trvá porušení povinnosti žadatele. Právo Vyhlášovatele požadovat náhradu případné škody není ustanovením o smluvní pokutě dotčeno. Vyhlášovatel může požadovat náhradu škody vedle nároku na zaplacení smluvní pokuty v plné výši.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1 V případě, že kterékoliv ustanovení této Dohody se stane či bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, neovlivní to platnost nebo vymahatelnost zbývajících ustanovení této

dohody. Smluvní strany se v takovémto případě zavazují nahradit neplatné či nevymahatelné ustanovení ustanovením platným a vymahatelným, které bude mít do nejvyšší možné míry stejný a právními předpisy přípustný význam a účinek, jako měl záměr ustanovení, jež má být nahrazeno.

- 5.2 Případné spory smluvních stran budou řešeny přednostně smírnou cestou. Nepodaří-li se smírného řešení sporu dosáhnout, bude spor předložen kteroukoli smluvní stranou k rozhodnutí příslušnému soudu.
- 5.3 Není-li v této Dohodě stanoveno jinak, řídí se vzniklé vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.
- 5.4 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
- 5.5 Osoby podepisující tuto Dohodu svým podpisem stvrzují platnost jednatelských oprávnění.
- 5.6 Tato Dohoda je sepsána v elektronické podobě.
- 5.7 Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 5.8 Doložka platnosti právního jednání podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

O uzavření této smlouvy rozhodla Rada města svým usnesením č. ze dne

V Praze dne:

V dne:

za vyhlášovatele

za žadatele

Za věcnou a ekonomickou správnost Dohody odpovídá:

Za právní správnost Dohody odpovídá:

Poznámka: Jedná se pouze o vzorovou dohodu. Dohoda uzavíraná na příslušnou akci se od ní může lišit podle konkrétních podmínek realizace projektu a veřejné zakázky a podle pokynů vyhlášovatele.

**DOHODA
O NAPLNĚNÍ PODMÍNEK ŽÁDOSTI O ÚHRADU NÁKLADŮ
SPOJENÝCH S REALIZACÍ ZÁMĚRU EKOLOGICKÉ
REVITALIZACE**

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve
znění pozdějších předpisů

Strany dohody

ČESKÁ REPUBLIKA – MINISTERSTVO FINANCÍ

se sídlem: Letenská 525/15, 118 10 Praha 1
IČO: 00006947
DIČ: CZ 00006974
číslo účtu: 2629881/0710
jednající: Mgr. Monika Zbořilová, ředitelka odboru 45
datová schránka: xzeaaav

(dále jen „vyhlašovatel“)

a

.....

se sídlem:
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném
IČ:
DIČ:
bankovní spojení:
číslo účtu:
zastoupená:

(dále jen „žadatel“)

(dále souhrnně „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku

tuto

Dohodu o naplnění podmínek žádosti o úhradu nákladů spojených s realizací záměru ekologické revitalizace (dále jen „Dohoda“).

Preambule

Tato Dohoda se uzavírá s ohledem na usnesení vlády č. 295 ze dne 25. března 2002, č. 592 ze dne 12. června 2002, č. 756 ze dne 5. srpna 2002, č. 18 ze dne 7. ledna 2004, č. 726 ze dne 14. června 2006, č. 931 ze dne 22. srpna 2007 a č. 119 ze dne 26. ledna 2009 a dále v souladu s Pravidly meziresortní komise pro řešení revitalizace Moravskoslezského kraje (dále jen „Pravidla“).

I. PŘEDMĚT DOHODY

- 1.1 Předmětem této Dohody jsou vzájemné vztahy a závazky smluvních stran při provádění veřejné zakázky s názvem „.....“ (dále jen „dílo“) dle projektové dokumentace zpracované společností Meziresortní komise na základě žádosti žadatele o úhradu nákladů předmětný záměr (dílo) doporučila k realizaci a příslušné podklady byly postoupeny vyhlášovatelovi k zadání veřejné zakázky.

II. ZÁVAZKY ŽADATELE

- 2.1 V souladu s Pravidly se žadatel zavazuje k:
- a) nezbytné součinnosti s vyhlášovatelem díla;
 - b) dofinancování díla v případě, že jeho část přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu řešení revitalizace Moravskoslezského kraje (dále jen „Program“);
 - c) zajištění realizace a dokončení části díla, které přesahuje rozsah uznatelných nákladů financovatelný v rámci Programu;
 - d) vrácení poskytnuté náhrady nákladů na realizaci díla v případě, že projektované dílo nebude z důvodu na straně žadatele dokončeno či realizováno v celém rozsahu a z tohoto důvodu nebude dosaženo cíle projektu;
 - e) převzetí díla po jeho dokončení do svého vlastnictví v režimu uvedeném níže; dokončením díla se pro účely této Dohody rozumí stav, kdy dílo bude možno užívat v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., stavebním zákonem,
 - f) plnění všech povinností zadavatele, jak mu plynou ze zákona č. 309/2006 Sb., o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zejména § 14 tohoto zákona;
 - g) dofinancování díla v případě, že vznikne potřeba dodatečných stavebních prací z důvodu chyby v projektové dokumentaci v případě, že tuto financoval žadatel (právníká osoba).
 - h) budoucímu prodeji pozemků připravených pro individuální bytovou výstavbu výhradně fyzickým osobám, které na parcelách budou samostatně realizovat individuální bytovou výstavbu ve vlastní režii a nikoliv zástupcům developerských společností.

III. VLASTNICKÉ PRÁVO A SOUVISEJÍCÍ ZÁVAZKY

- 3.1 Vlastníkem realizovaného díla, včetně nových movitých věcí a nemovitostí a tzv. součástí věci podle § 505 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, se po jeho dokončení stane na základě této smlouvy a na základě smlouvy uzavřené mezi vyhlášovatelem a zhotovitelem díla žadatel. Vyhlášovatel prohlašuje, že nebude po žadateli požadovat úhradu za dílo s výjimkou úhrad uvedených v čl. 2.1 této Dohody.
- 3.2 Tato Dohoda nemá vliv na vlastnictví k již existujícím movitým a nemovitým věcem. Smluvní strany zejména konstatují, že žadatel zůstává vlastníkem veškerých již existujících věcí, které jsou dotčeny (upravovány, zhodnoceny či likvidovány) realizací díla za předpokladu, že realizací díla nevzniká nová věc v právním slova smyslu. Vyhlášovatel prohlašuje, že nebude po žadateli požadovat úhradu za zhodnocení již existujících věcí ve vlastnictví žadatele.

- 3.3 Vzniknou-li v rámci díla nové věci movité nebo nové věci nemovité nepodléhající evidenci v katastru nemovitostí, zavazuje se žadatel tyto věci převzít po jejich dokončení přímo od zhotovitele díla.
- 3.4 Vzniknou-li v rámci díla nové věci nemovité podléhající evidenci v katastru nemovitostí, zavazuje se žadatel učinit veškeré potřebné úkony k tomu, aby byly tyto nemovitosti zapsány do katastru nemovitostí ve prospěch žadatele. Žadatel je mimo jiné povinen v takovém případě podat příslušnému katastrálnímu úřadu návrh na zápis nemovitosti do katastru nemovitostí doložený všemi vyžadovanými doklady, zejména pravomocným kolaudačním souhlasem či obdobným dokladem nutným k zahájení užívání, ve kterém bude jako stavebník a vlastník stavby uveden žadatel, popřípadě souhlasným prohlášením o vlastnictví nemovitosti apod.
- 3.5 Vyskytne-li se na díle v záruční době vada, zavazuje se vyhlašovatel tuto vadu reklamovat u zhotovitele díla v přiměřené lhůtě ode dne oznámení této vady žadatelem vyhlašovatel s vyličením podstatných okolností doložených řádnou dokumentací.

IV. SANKCE

- 4.1 Pro případ porušení jakéhokoli závazku uvedeného v čl. 2.1 této Dohody se žadatel zavazuje uhradit vyhlašovatel smluvní pokutu ve výši ve výši 10 000,- Kč za každý i započatý den, po který trvá porušení povinnosti žadatele. Právo Vyhlašovatele požadovat náhradu případné škody není ustanovením o smluvní pokutě dotčeno. Vyhlašovatel může požadovat náhradu škody vedle nároku na zaplacení smluvní pokuty v plné výši.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1 V případě, že kterékoliv ustanovení této Dohody se stane či bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, neovlivní to platnost nebo vymahatelnost zbývajících ustanovení této Dohody. Smluvní strany se v takovém případě zavazují nahradit neplatné či nevymahatelné ustanovení ustanovením platným a vymahatelným, které bude mít do nejvyšší možné míry stejný a právními předpisy přípustný význam a účinek, jako měl záměr ustanovení, jež má být nahrazeno.
- 5.2 Případné spory smluvních stran budou řešeny přednostně smírnou cestou. Nepodaří-li se smírného řešení sporu dosáhnout, bude spor předložen kteroukoli smluvní stranou k rozhodnutí příslušnému soudu.
- 5.3 Není-li v této Dohodě stanoveno jinak, řídí se vzniklé vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, občanský zákoník.
- 5.4 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dohodu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
- 5.5 Osoby podepisující tuto Dohodu svými podpisy stvrzují platnost jednatelejších oprávnění.
- 5.6 Tato Dohoda je sepsána elektronické formě.
- 5.7 Tato Dohoda nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 5.8 Doložka platnosti právního jednání podle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů:

O uzavření této smlouvy rozhodla Rada města svým usnesením č. ze dne

V Praze dne:

V dne:

Za vyhlášovatele:

Za žadatele:

.....
Mgr. Monika Zbořilová
ředitelka odboru 45

Za věcnou a ekonomickou správnost Dohody odpovídá:

Za právní správnost Dohody odpovídá:

Poznámka: Jedná se pouze o vzorovou dohodu. Dohoda uzavíraná na příslušnou akci se od ní může lišit podle konkrétních podmínek realizace projektu a veřejné zakázky a podle pokynů vyhlášovatele.

Podmínky spolupráce dodavatele s právnickou osobou

1. Obec

Zastoupená :
 Sídlo :
 IČ :
 DIČ :

jako právnická osoba

Předmětem těchto podmínek je závazek dodavatele spolupracovat v průběhu realizace předmětu plnění na akci „.....“
 s právnickou osobou.

I. Předmět díla

1. Realizace stavby „.....“

Místem plnění stavby jsou následující pozemky:

Číslo	LV	Katastr	Vlastníci

Dodavatel bere na vědomí, resp. zavazuje se dodržovat:

1. Dodavatel bude využívat pro realizace díla jen nejnutnější části shora uvedených pozemkových parcel.
2. Pro příjezd na staveniště, pohyb na staveništi a v jeho okolí bude dodavatel dbát pokynů majitele pozemků a řídit se jeho platnými nařízeními a předpisy.
3. Pro zařízení staveniště budou využity plochy určené majitelem pozemků v zápisu o předání staveniště.
4. Předání staveniště proběhne za účasti zástupců majitele pozemků a dodavatel se zavazuje řídit se pokyny v něm stanovenými.

5. Dodavatel se zavazuje, že veškeré stavební činnosti poškozené plochy a zařízení před předáním díla právnické osobě uvede do původního stavu a předá je protokolárně majiteli pozemků.
6. Dodavatel se zavazuje, že dodrží veškeré podmínky specifikované v pravomocných stavebních povoleních:
7. Dodavatel se zavazuje před zahájením prací provést aktualizaci vyjádření všech dotčených orgánů, správců sítí a majitelů pozemkových parcel, která již nebudou platná.
8. Dodavatel se zavazuje dodržovat veškeré podmínky stanovené ve vyjádření správců sítí, majitelů pozemků a ostatních dotčených subjektů, která jsou uvedena v dokladové části projektové dokumentace (případně která budou aktualizována dle bodu 7).
9. Dodavatel se zavazuje koordinovat jmenovanou stavbu s ostatními pracemi a stavbami probíhajícími v dané lokalitě.
10. Dodavatel si zajistí na své náklady a svým jménem potřebné zábory ploch a komunikací vč. případných uzavírek. Dále zajistí, dodá a na své náklady bude po dobu výstavby udržovat přechodné dopravní značení stavby.

Povinnosti, práva a součinnost právnické osoby v průběhu provádění díla:

1. Právnická osoba bude poskytovat dodavateli součinnost při zajišťování nezbytných podkladů a informací potřebných k plnění veřejné zakázky.
2. Právnická osoba bude provádět v průběhu realizace veřejné zakázky kontrolní činnost, spočívající zejména v kontrole účelnosti a efektivity prováděných prací v souladu s projektovou dokumentací, s Realizační smlouvou, právními předpisy, technickými normami a příslušnými rozhodnutími orgánů státní správy. Zjištěné výsledky bude zástupce právnické osoby zapisovat do provozního deníku.

Odpovědní zástupci právnické osoby a dodavatele pověření k podpisům:

- a/ Stanoviska Právnické osoby k fakturačním podkladům (zjišťovací protokol, potvrzení o účelnosti vynaložených nákladů),
 - b/ Předávacího protokolu vyhotoveného za účelem předání díla a ostatní dokumentaci vztahující se k realizaci zakázky,
 - c/ Zápisů z kontrolních dnů,
- budou stanoveni v Zápisu prvního zahajovacího kontrolního dne veřejné zakázky, včetně stanovení odpovědného zástupce právnické osoby pověřeného jednat ve věcech technických vyplývajících z těchto podmínek.

Případná změna v pověření je účinná doručením písemného oznámení druhé straně.

Jestliže právnická osoba zjistí, že dodavatel provádí dílo v rozporu s Realizační smlouvou, má právo požadovat nápravu a dodavatel je povinen zjištěné nedostatky odstranit.

3. Dodavatel se s právnickou osobou dohodne na konání operativních pravidelných kontrol provádění díla v četnosti minimálně 1x měsíčně, přičemž termín první kontroly bude stanoven po dohodě mezi právnickou osobou a dodavatelem. Operativní kontroly svolává právnická osoba. Závěry operativní kontroly musí mít písemnou formu a jsou pro obě strany závazné.

4. Pověřený pracovník právnické osoby bude provádět odsouhlasení soupisů provedených prací, sloužících jako podklad pro vystavení faktur za provedené práce.

V dne

Za právnickou osobu

.....