



Stavba nebo rekonstrukce požární zbrojnice

výzva_JSDH_V3_2019



doplňující informace k
projektové dokumentaci
změnám při realizaci stavby
rozpočtu
fakturaci

Informace k projektové dokumentaci

- Konzultace k PD, je možné na příslušném HZS kraje nebo na GŘ HZS ČR.
- Na HZS kraje se ke konečnému schválení předkládá „Projektová dokumentace pro provedení stavby“ dříve označovaná „Realizační projektová dokumentace“

Změnové řízení při realizaci stavebních projektů

- Všechny změny oproti údajům v oceněném výkazu výměr/položkovém rozpočtu, jenž je součástí SoD budou zaznamenány ve změnovém listu (dále také „ZL“).
- Změnové listy budou předkládány ke schválení na MV-GŘ HZS ČR.
- Všechny změny budou smluvně podloženy a odeslány po podpisu na MV-GŘ HZS ČR.
- Změny nesmí ovlivnit záměr/cíle projektu.

Změnový list:

➤ Není určen vzor Změnového listu

➤ Co by měl „ZL“ obsahovat:

1. Pokud realizace změny **ovlivní pouze velikost jednotkového množství již existující položky** (vícepráce i méněpráce) rozpočtu při zachování jednotkové ceny, bude zaznamenána do Změnového listu **pod stejným kódem** v soupisu změn.
2. Pokud realizace změny vyvolá **potřebu vytvoření nové položky (je tím myšlena i změna obsahu a jednotkové ceny stávající položky)**, musí být tato položka zaznamenána v "Soupisu změn" jako **nová položka** s kódem odpovídajícím číslování dotčeného stavebního objektu a **odlišena od ostatních písmenem "N"** (např. N-1.3.25).
3. Všechny změny položek dotčeného stavebního objektu budou **zaznamenány, popsány a technicky zdůvodněny**. Množstevní a finanční údaje k těmto změnám budou uvedeny v "**Soupisu změn**". Změnový list bude podepsán zhotovitelem, zadavatelem a technickým dozorem.
4. Obě části Změnového listu, tj. "Popis a zdůvodnění" a "Soupis změn" se zpracovávají samostatně pro každý dotčený stavební objekt. V případě malého počtu změn mohou být zpracovány pro celou stavbu souhrnně, musí však z nich být patrné, kterého stavebního objektu se změna týká.

Položkový rozpočet/oceněný výkaz výměr realizované stavby

Kdy je potřeba předložit:

- Při žádosti o „**Registraci akce**“ (dle PD)
- Při žádosti o „**Rozhodnutí o poskytnutí dotace**“ (příloha SoD)
- Na **proplacení faktury/daňového dokladu** (prostavěné položky)

Obsah/části stavebního rozpočtu:

- Popis dokumentace stavby (název akce, místo, stupeň dokumentace, projektant...)
- Rekapitulace stavby (celek)
- Rekapitulace objektů stavby a soupisů prací (jednotlivé SO)
- Krycí list soupisu (např.: SO 01)
- Rekapitulace členění soupisu prací (rozdělení SO 01)
- Soupis prací

Další informace:

- Pokud bude stavba dělená na stavební etapy, je nutné také rozdělit i rozpočet.
- Rozpočet, který je rozdělený na etapy při žádosti o „Registraci akce“, je nutné dodržet rozdělení i při žádosti o „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“
- Obec nevyznačuje neuznatelné náklady do stavebního rozpočtu

Potřebné součásti k proplacení daňového dokladu/faktury


- Žádost volnou formou o proplacení daňového dokladu
- Kopii daňového dokladu podepsanou zadavatelem, technickým dozorem a zhotovitelem
- V textové části uvést přesnou skutečnost fakturace (SoD, Dodatek, měsíc nebo datum plnění části akce, skutečnost s odvodem DPH)
- Krycí listy na jednotlivé SO a soupis provedených prací
- Pokud bude finanční plnění na SoD a Dodatek k SoD na jednom daňovém dokladu, je nutné na faktuře zohlednit finanční rozdělení, finančně oddělit jednotlivé smluvní závazky



Děkuji za pozornost

Mgr. Zdeňka Jiroušková

***Informace a dotazy k projektové dokumentaci a ke
stavebním změnám při realizaci
stavby***



tel.: 950 819 919

mobil: 778 775 214

email: zdenka.jirouskova@grh.izscr.cz