



# **ŠKOLNÍ PROJEKT**

## **OVOCE, ZELENINA A MLÉKO DO ŠKOL**

**Příručka pro žadatele**

**Doprovodná vzdělávací opatření**

**pro školní rok 2023/2024**

**květen 2023**

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 ÚVOD.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1.1 Předmět podpory .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>1.2 Základní pojmy .....</b>  | <b>6</b>  |
| 1.2.1 Doprovodná vzdělávací opatření (DVO) .....   | 6         |
| 1.2.2 Externista .....   | 6         |
| 1.2.3 Konzultační skupina .....  | 6         |
| 1.2.4 Limit na doprovodná vzdělávací opatření.....   | 6         |
| 1.2.5 Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření (Oznámení o DVO) ..... | 7         |
| 1.2.6 OZDŠ/MDŠ .....   | 7         |
| 1.2.7 Plán doprovodných vzdělávacích opatření (Plán DVO).....  | 7         |
| 1.2.8 Podpora de minimis .....   | 7         |
| 1.2.9 Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních (Potvrzení školy).....      | 7         |
| 1.2.10 Souhrnné hlášení (SH) .....   | 7         |
| 1.2.11 Školní projekt .....  | 7         |
| 1.2.12 Základní škola .....  | 7         |
| 1.2.13 Žadatel.....  | 7         |
| 1.2.14 Žadatel výrobce/Žadatel dodavatel.....  | 8         |
| <b>2 LEGISLATIVA A DOKUMENTY VZTAHUJÍCÍ SE KE ŠKOLNÍMU PROJEKTU.....</b>                             | <b>9</b>  |
| <b>3 PLÁN DOPROVODNÝCH VZDĚLÁVACÍCH OPATŘENÍ.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.1 Zaměření DVO .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.2 Druhy DVO a jejich cíle .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>3.3 Lhůta pro podání Plánu DVO .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>3.4 Způsob podání Plánu DVO .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.5 Náležitosti Plánu DVO, formuláře SZIF.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>3.6 Zapojení žáků do DVO .....</b>  | <b>12</b> |
| <b>3.7 Sankce při nepodání Plánu DVO .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.8 Formulář - Plán doprovodných vzdělávacích opatření .....</b>                                  | <b>12</b> |
| 3.8.1 Úvodní část formuláře .....  | 13        |
| 3.8.2 Údaje o žadateli (Oddíl 1) .....   | 13        |
| 3.8.3 Plánovaná doprovodná vzdělávací opatření a přílohy (Oddíl 2) .....                             | 13        |
| 3.8.3.1 Příloha č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření.....                               | 13        |
| 3.8.3.2 Přílohy Plánu DVO podle jednotlivých druhů doprovodných vzdělávacích opatření .....          | 13        |
| 3.8.3.2.1 Exkurze (Oddíl 2.1).....   | 13        |
| 3.8.3.2.2 Údržba školní zahrady (Oddíl 2.2.) - pouze u OZDŠ .....                                    | 13        |
| 3.8.3.2.3 Ochutnávka (Oddíl 2.3.).....   | 14        |
| 3.8.3.2.4 Vzdělávací akce (Oddíl 2.4.).....  | 14        |
| 3.8.3.2.5 Školní aktivity (Oddíl 2.5.).....  | 14        |
| 3.8.4 Uzavření vyplňování formuláře.....   | 15        |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>3.9</b>  | <b>Podání Přílohy č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření .....</b>                         | <b>15</b> |
| 3.9.1       | Sloupec A .....   | 15        |
| 3.9.2       | Sloupce B, C .....  | 15        |
| 3.9.3       | Sloupec D .....   | 16        |
| 3.9.4       | Sloupec E.....  | 16        |
| 3.9.5       | Sloupec F.....  | 16        |
| 3.9.6       | Sloupec G .....   | 17        |
| 3.9.7       | Sloupec H .....   | 17        |
| 3.9.8       | Sloupec I.....  | 17        |
| 3.9.9       | Sloupec J .....   | 18        |
| 3.9.10      | Sloupec K.....  | 18        |
| 3.9.11      | Sloupec L .....   | 18        |
| 3.9.12      | Sloupec M.....  | 18        |
| 3.9.13      | Sloupec N.....  | 18        |
| <b>3.10</b> | <b>Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření .....</b>                  | <b>19</b> |
| <b>4</b>    | <b>ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK NA REALIZACI DVO, NÁKUP PRODUKTŮ A SLUŽEB.....</b>                                | <b>19</b> |
| <b>4.1</b>  | <b>Stanovení předpokládané hodnoty zakázky a druhy zakázek .....</b>                                  | <b>19</b> |
| 4.1.1       | Nadlimitní a podlimitní veřejná zakázka dle ZZVZ v hodnotě nad 2 000 000 Kč bez DPH .....             | 20        |
| 4.1.2       | Zakázky malého rozsahu .....  | 20        |
| <b>4.2</b>  | <b>Předložení dokumentace k zakázkám .....</b>  | <b>21</b> |
| 4.2.1       | Dokumentace k podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázce .....  | 21        |
| 4.2.2       | Dokumentace k cenovému marketingu.....  | 22        |
| <b>4.3</b>  | <b>Sankce (finanční opravy) při nedodržení podmínek zadávacích řízení a cenového marketingu .....</b> | <b>22</b> |
| <b>5</b>    | <b>PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ DVO, ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY .....</b>                                  | <b>23</b> |
| <b>5.1</b>  | <b>Podmínky pro provádění DVO .....</b>   | <b>23</b> |
| 5.1.1       | Informování škol (§ 7, odst. 7 NV) .....  | 23        |
| 5.1.2       | Potvrzování provádění DVO školami.....  | 23        |
| 5.1.3       | Zapojení žáků (§ 11m, odst. 3, 4, 5 Zákona o SZIF) .....  | 23        |
| 5.1.4       | Grafika školního projektu.....  | 23        |
| 5.1.5       | Dodržování principu hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti .....                                     | 23        |
| <b>5.2</b>  | <b>Způsobilé a nezpůsobilé náklady .....</b>  | <b>24</b> |
| 5.2.1       | Exkurze.....  | 24        |
| 5.2.2       | Údržba školní zahrady.....  | 24        |
| 5.2.3       | Ochutnávka .....  | 25        |
| 5.2.3.1     | Ochutnávka MDŠ .....  | 26        |
| 5.2.3.2     | Ochutnávka OZDŠ .....   | 26        |
| 5.2.4       | Vzdělávací akce .....   | 27        |
| 5.2.5       | Školní aktivity.....  | 27        |
| 5.2.5.1     | Výukový materiál .....  | 27        |
| 5.2.5.2     | Školní aktivity.....  | 28        |
| <b>5.3</b>  | <b>Povinnosti žadatele oznamovat provádění DVO.....</b>   | <b>28</b> |

## 6 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ PODPORY NA DOPROVODNÁ VZDĚLÁVACÍ OPATŘENÍ ..... 28

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>6.1</b> | <b>Lhůty podání žádosti .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>6.2</b> | <b>Způsob podání žádosti.....</b>  | <b>29</b> |
| <b>6.3</b> | <b>Formulář žádosti o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření .....</b> | <b>29</b> |
| 6.3.1      | Údaje o žadateli (Oddíl 1) .....   | 29        |
| 6.3.2      | Bankovní spojení žadatele (Oddíl 2) .....  | 29        |
| 6.3.3      | Požadované období (Oddíl 3).....   | 29        |
| 6.3.4      | Požadovaná částka v CZK (Oddíl 4) .....  | 30        |
| 6.3.5      | Přílohy (Oddíl 5) .....  | 30        |
| 6.3.6      | Závazky žadatele (Oddíl 6) .....   | 30        |
| 6.3.7      | Čestné prohlášení žadatele (Oddíl 7) .....   | 30        |
| <b>6.4</b> | <b>Přílohy žádosti o poskytnutí podpory dle § 10 odst. 2 NV.....</b>                 | <b>30</b> |
| 6.4.1      | Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních .....             | 30        |
| 6.4.1.1    | Základní náležitosti potvrzení .....   | 30        |
| 6.4.1.2    | Náležitosti potvrzení školy o provedených DVO dle druhu provedeného DVO .....        | 30        |
| 6.4.1.2.1  | Exkurze .....  | 30        |
| 6.4.1.2.2  | Údržba školní zahrady .....  | 31        |
| 6.4.1.2.3  | Ochutnávka.....  | 31        |
| 6.4.1.2.4  | Vzdělávací akce.....   | 31        |
| 6.4.1.2.5  | Školní aktivity.....   | 31        |
| 6.4.2      | Soupis provedených doprovodných vzdělávacích opatření (Příloha č. 1).....            | 31        |
| 6.4.2.1    | List "Souhrnné" (OZDŠ, MDŠ) – žadatel nevyplňuje .....                               | 32        |
| 6.4.2.2    | List „Přehled“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje .....                                  | 32        |
| 6.4.2.2.1  | Sloupec C - I .....  | 32        |
| 6.4.2.2.2  | Sloupec J .....  | 32        |
| 6.4.2.2.3  | Sloupec K .....  | 32        |
| 6.4.2.2.4  | Sloupec L.....   | 32        |
| 6.4.2.2.5  | Sloupec M .....  | 33        |
| 6.4.2.2.6  | Sloupec N .....  | 33        |
| 6.4.2.2.7  | Sloupec O .....  | 33        |
| 6.4.2.2.8  | Sloupec P .....  | 33        |
| 6.4.2.2.9  | Sloupec Q.....   | 33        |
| 6.4.2.3    | List "Soupis" (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje .....                                   | 33        |
| 6.4.2.3.1  | Sloupec A .....  | 34        |
| 6.4.2.3.2  | Sloupec B .....  | 34        |
| 6.4.2.3.3  | Sloupec C .....  | 34        |
| 6.4.2.3.4  | Sloupec D.....   | 34        |
| 6.4.2.3.5  | Sloupec E .....  | 34        |
| 6.4.2.3.6  | Sloupec F.....   | 34        |
| 6.4.2.3.7  | Sloupec G .....  | 34        |
| 6.4.2.3.8  | Sloupec H .....  | 34        |
| 6.4.2.3.9  | Sloupec I .....  | 34        |
| 6.4.2.3.10 | Sloupec J .....  | 34        |
| 6.4.2.4    | List „Ochucené mléčné výrobky“ (MDŠ) – žadatel vyplňuje.....                         | 35        |
| 6.4.2.5    | List „de minimis“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje .....                               | 35        |
| 6.4.2.5.1  | Sloupec A – G .....  | 35        |
| 6.4.2.5.2  | Sloupec H .....  | 35        |
| 6.4.2.5.3  | Sloupec I .....  | 35        |

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| 6.4.2.5.4  | Sloupec J .....   | 35        |
| 6.4.2.5.5  | Sloupec K .....   | 35        |
| 6.4.2.6    | List "Školy v režimu de minimis" (OZDŠ, MDŠ) – žadatel nevyplňuje .....                                 | 35        |
| 6.4.3      | Faktury .....   | 36        |
| 6.4.4      | Kopie výpisu z bankovního účtu .....  | 36        |
| 6.4.5      | Kopie výkazu práce a dokladů vztahujících se ke mzdovým nákladům .....                                  | 37        |
| 6.4.6      | Kopie platné smlouvy s externím subjektem .....   | 37        |
| 6.4.7      | Čestné prohlášení základní školy o podílu financování z veřejného rozpočtu .....                        | 37        |
| 6.4.8      | Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis v rámci školního projektu (Příloha č. 2) ..... | 37        |
| 6.4.9      | Fotodokumentace odměn .....   | 37        |
| 6.4.10     | Náhled obalu mléčných výrobků/výrobků z ovoce a zeleniny a jiných zemědělských produktů .....           | 37        |
| 6.4.11     | Technická dokumentace mléčných výrobků/výrobků z ovoce a zeleniny .....                                 | 38        |
| 6.4.12     | Platný rozbor z akreditované laboratoře ochucených mléčných výrobků .....                               | 38        |
| 6.4.13     | Podrobný popis doprovodného vzdělávacího opatření .....   | 38        |
| 6.4.14     | Výukový materiál .....  | 38        |
| 6.4.15     | Doklady prokazující postup výběru dodavatele, tj. cenový marketing .....                                | 38        |
| 6.4.16     | Doklad prokazující splnění informační povinnosti žadatele o dostupných DVO .....                        | 38        |
| <b>6.5</b> | <b>Výplata podpory, krácení a sankce .....</b>  | <b>38</b> |
| 6.5.1      | Výplata podpory .....   | 38        |
| 6.5.2      | Výše podpory .....  | 39        |
| 6.5.3      | Krácení podpory .....   | 39        |
| 6.5.4      | Správné sankce .....  | 39        |
| <b>7</b>   | <b>KONTROLY NA MÍSTĚ .....</b>  | <b>39</b> |
| 7.1        | Základní informace o kontrolách na místě .....  | 39        |
| 7.2        | Předmět kontroly na místě .....   | 40        |
| <b>8</b>   | <b>SEZNAM FORMULÁŘŮ A PŘÍLOH, ZPŮSOB JEJICH PODÁNÍ .....</b>  | <b>41</b> |
| 8.1        | Seznam formulářů a příloh vydaných SZIF .....   | 41        |
| 8.2        | Způsoby podání .....  | 41        |
| 8.2.1      | Datovou schránkou (jn2aiqd) .....   | 41        |
| 8.2.2      | E-podatelnou .....  | 41        |
| 8.2.3      | Poštou .....  | 41        |
| 8.2.4      | Osobně .....  | 42        |
| <b>9</b>   | <b>KONTAKTNÍ ÚDAJE .....</b>  | <b>42</b> |
| <b>10</b>  | <b>PŘÍLOHY .....</b>  | <b>43</b> |
| 10.1       | Příloha č. 1 - Tabulka finančních oprav pro chybně provedené zadávací řízení .....                      | 43        |
| 10.2       | Příloha č. 2 – Seznam požadovaných dokumentů k VZ v režimu ZZVZ .....                                   | 51        |

## 1 ÚVOD

Příručka podává základní informace o provádění doprovodných vzdělávacích opatření (dále také jen „DVO“) ve Školním projektu. Slouží jako průvodce pro žadatele při vyplňování Plánu doprovodných vzdělávacích opatření a jeho příloh a Žádosti o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření a jejich příloh.

Veškeré informace ke školnímu projektu jsou k dispozici na internetových stránkách SZIF [-zde-](http://www.szif.cz) ([www.szif.cz/SZIF poskytuje/společná organizace trhů/školní projekty](http://www.szif.cz/SZIF_poskytuje/spolecna_organizace_trhu skolni_projekty)).

### 1.1 Předmět podpory

DVO se skládají z různých opatření, která jsou podrobněji popsána dále v kapitole 5. K těmto jednotlivým opatřením je nezbytné, aby schválený žadatel nejprve vypracoval Plán doprovodných vzdělávacích opatření, který je blíže popsán v kapitole 3. Uvedený plán DVO bude posouzen postupem dle kapitoly 3.7. Po uskutečnění DVO žadatel podává žádost o poskytnutí podpory na DVO. V rámci žádosti o podporu může žadatel nárokovat proplacení schválených způsobilých nákladů souvisejících s prováděním DVO, které vznikly žadateli přímo nebo na základě uskutečněné zakázky (viz kapitola 4). Veškeré nárokové náklady žadatel prokazuje prostřednictvím provozní a účetní dokumentace žadatele – fakturami nebo vlastní evidencí žadatele, ze které je možno tyto náklady vyčísřit (odst. 2, písm. b) § 10 NV č. 74/2017 Sb.). Předkládané doklady obsahují rovněž finanční rozpis podle jednotlivých činností a podrobné údaje o souvisejících nákladech (čl. 4, odst. 6 prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39).

### 1.2 Základní pojmy

#### 1.2.1 Doprovodná vzdělávací opatření (DVO)

Doprovodná vzdělávací opatření jsou nedílnou součástí školního projektu. Mají přímou souvislost s cíli školního projektu, kterými jsou zvýšení spotřeby vybraných zemědělských produktů a podpora zdravějšího stravování.

#### 1.2.2 Externista

Externista je externí pracovník nebo firma, která pro žadatele uskutečňuje nebo spolupracuje na doprovodném vzdělávacím opatření – ochutnávce, vzdělávací akci nebo školní aktivitě.

#### 1.2.3 Konzultační skupina

Konzultační skupina je skupina složená ze zástupců Státního zemědělského intervenčního fondu (dále jen „SZIF“), MZe, MŠMT a MZ ČR (kapitola 6 „Doprovodná vzdělávací opatření“, Strategie ČR). Na základě výsledku jednání Konzultační skupiny vydává SZIF Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření k poskytnutí podpory pro daný školní rok (dále jen Oznámení), včetně uvedení druhu doprovodných vzdělávacích opatření a nákladů, které budou proplaceny (a do jaké výše) anebo proplaceny nebudou, protože nejsou v souladu s cíli školního projektu.

#### 1.2.4 Limit na doprovodná vzdělávací opatření

Limit na doprovodná vzdělávací opatření představuje finanční částku na jednoho žáka pro příslušný školní rok. Tento limit SZIF (dle § 8, odst. 3 nařízení vlády č. 74/2017 Sb., „dále též jen NV“) oznámí každému schválenému žadateli do 1. září příslušného kalendářního roku.

### **1.2.5 Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření (Oznámení o DVO)**

SZIF dle § 7, odst. 3 NV oznámí schválenému žadateli prostřednictvím Oznámení o DVO, zda jsou jím navrhovaná doprovodná vzdělávací opatření způsobilá k poskytnutí podpory příp. za jakých podmínek.

### **1.2.6 OZDŠ/MDŠ**

Školní projekt je rozdělen na dvě části: Ovoce a zelenina do škol (dále také jen „OZDŠ“) a Mléko do škol (dále také jen „MDŠ“). Každá část školního projektu je financována odděleně. Důvodem dělení na dvě části je oddělené financování ze strany evropských a národních zdrojů.

### **1.2.7 Plán doprovodných vzdělávacích opatření (Plán DVO)**

Plán DVO je dokument, který schválený žadatel doručí na SZIF (dle § 7, odst. 3 NV). V Plánu DVO jsou uvedeny plánované druhy DVO a konkrétní plánované náklady, tj. Plán DVO obsahuje vyčíslení finanční náročnosti a nákladovosti jednotlivých DVO.

### **1.2.8 Podpora de minimis**

Podpora malého rozsahu. V rámci školního projektu se tento režim poskytnutí podpory vztahuje na daň z přidané hodnoty (DPH) proplácené v rámci podpory na doprovodná vzdělávací opatření a produkty dodávané do škol, které mají v rejstříku škol a školských zařízení jako zřizovatele uvedený privátní sektor a jejichž vzdělávací služby jsou financované převážně rodiči nebo žáky či komerčními příjmy. Metodika k podpoře de minimis je k dispozici na internetových stránkách MZe: [zde](http://www.eagri.cz/dotace/veřejná_podpora_a_de_minimis/) (www.eagri.cz/dotace/veřejná podpora a de minimis/ registr de minimis).

### **1.2.9 Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních (Potvrzení školy)**

Potvrzení školy je dokument, kterým škola potvrzuje uskutečnění doprovodného vzdělávacího opatření. Tento dokument je přílohou žádosti o poskytnutí podpory na DVO.

### **1.2.10 Souhrnné hlášení (SH)**

Souhrnné hlášení je formulář vydaný SZIF, který obsahuje informaci o počtu škol, s nimiž má žadatel uzavřeny smlouvy o dodávání produktů na probíhající školní rok, a počtu žáků v těchto školách. Formulář doručí schválený žadatel na SZIF nejpozději do 30. září každého kalendářního roku. Nedílnou součástí tohoto hlášení jsou Roční hlášení škol účastníků se školního projektu OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL/MLÉKO DO ŠKOL, se kterými má žadatel uzavřenou smlouvu o dodávání produktů na příslušný školní rok, a tabulka v Excelu s názvem Přehled přihlášených škol.

### **1.2.11 Školní projekt**

Podpora poskytovaná na dodávky ovoce a zeleniny, výrobků z ovoce a zeleniny, mléka a mléčných výrobků a na doprovodná vzdělávací opatření žákům 1. stupně základních škol, včetně přípravných tříd základních škol nebo přípravného stupně základních škol speciálních.

### **1.2.12 Základní škola**

Základní škola (dále jen „škola“) je definována školským zákonem. Musí se nacházet na území ČR a být zapsána v rejstříku škol ČR.

### **1.2.13 Žadatel**

Žadatelem je osoba, která je schválena pro dodávání produktů na základě § 6 odst. 1 NV.

### **1.2.14 Žadatel výrobce/Žadatel dodavatel**

Dělení na tyto dvě kategorie je pouze MDŠ.

Žadatel výrobce dokládá k žádosti o schválení kopii dokladu o schválení a registraci podle zákona č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změně některých souvisejících zákonů (veterinární zákon).

Žadatel dodavatel je subjekt, který není výrobcem a dodává výrobky jiných subjektů (výrobců).

Tyto skutečnosti jsou zohledněny dále při administrativní kontrole nebo kontrole na místě.

## 2 LEGISLATIVA A DOKUMENTY VZTAHUJÍCÍ SE KE ŠKOLNÍMU PROJEKTU

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1308/2013 ze dne 17. prosince 2013, kterým se stanoví společná organizace zemědělských trhů se zemědělskými produkty a zrušují nařízení Rady (EHS) č. 922/72, (EHS) č. 234/79, (ES) č. 1037/2001 a (ES) č. 1234/2007, v platném znění;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2116 ze dne 2. prosince 2021 o financování, řízení a monitorování společné zemědělské politiky a zrušení nařízení (EU) č. 1306/2013, v platném znění;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1169/2011 ze dne 25. října 2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1924/2006 a (ES) č. 1925/2006 a o zrušení směrnice Komise 87/250/EHS, směrnice Rady 90/496/EHS, směrnice Komise 1999/ES, směrnice Evropského parlamentu a Rady 2000/13/ES, směrnice Komise 2002/67/ES a 2008/ES a nařízení Komise (ES) č. 608/2004, v platném znění;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1151/2012 ze dne 21. listopadu 2012, o režimech jakosti zemědělských produktů a potravin, v platném znění;
- Nařízení Rady (EU) č. 1370/2013 ze dne 16. prosince 2013, kterým se určují opatření týkající se stanovení některých podpor a náhrad v souvislosti se společnou organizací trhů se zemědělskými produkty, v platném znění;
- Prováděcí nařízení Komise (EU) 2017/39 ze dne 3. listopadu 2016, kterým se stanoví pravidla pro uplatňování nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1308/2013, pokud jde o podporu Unie na dodávky ovoce a zeleniny, banánů a mléka do vzdělávacích zařízení, v platném znění;
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/40 ze dne 3. listopadu 2016, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1308/2013, pokud jde o podporu Unie na dodávky ovoce a zeleniny, banánů a mléka do vzdělávacích zařízení, a mění nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 907/2014, v platném znění;
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2022/127 ze dne 7. prosince 2021, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/2116 o pravidla týkající se platebních agentur a dalších subjektů, finančního řízení, schválení účetní závěrky, jistoty a použití eura, v platném znění;
- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, v platném znění;
- Nařízení vlády č. 74/2017 Sb. ze dne 8. března 2017, o stanovení některých podmínek pro poskytování podpory na dodávky ovoce, zeleniny, mléka a výrobků z nich do škol a o změně některých souvisejících nařízení vlády, ve znění pozdějších předpisů; [-zde-](#)
- Vyhláška č. 397/2016 ze dne 2. prosince 2016 o požadavcích na mléko a mléčné výrobky, mražené krémy a jedlé tuky a oleje, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 397/2021 o požadavcích na konzervované ovoce a konzervovanou zeleninu, skořápkové plody, houby, brambory a výrobky z nich a banány, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 282/2016 Sb. ze dne 29. srpna 2016, o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 298/2020 Sb. ze dne 15. června o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání;
- Vyhláška č. 417/2016 ze dne 19. prosince 2016 o některých způsobech označování potravin;
- Zákon č. 368/2019 Sb., kterým se mění zákon č. 166/1999 Sb., o veterinární péči a o změnách některých souvisejících zákonů (veterinární zákon), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony;

- Vyhláška č. 248/2018 ze dne 24. října 2018 o požadavcích na nápoje, kvasný ocet a droždí;
- Strategie České republiky pro implementaci školního projektu (Ovoce, zelenina a mléko do škol) na školní roky 2023/2024 až 2028/2029 (dále jen „Strategie ČR“); [-zde-](#)
- Zákon č. 110/1997 Sb. ze dne 24. dubna 1997 o potravinách a tabákových výrobcích a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o potravinách“);
- Zákon č. 215/2004 Sb., ze dne 2. dubna 2004 o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 242/2000 Sb. ze dne 29. června 2000, o ekologickém zemědělství a o změně zákona č. 368/1992 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 252/1997 Sb. ze dne 24. září 1997, o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 255/2012 Sb. ze dne 14. června 2012 o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 256/2000 Sb. ze dne 14. července 2000, o Státním zemědělském intervenčním fondu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 500/2004 Sb. ze dne 24. června 2004, správní řád, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 134/2016 Sb. ze dne 19. dubna 2016, o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů; [-zde-](#)
- Zákon č. 320/2001 Sb. ze dne 9. srpna 2001, o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; [-zde-](#)
- Zákon č. 159/2006 Sb. ze dne 16. března 2006, o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů; [-zde-](#)
- Zákon 340/2015 Sb., ze dne 24. listopadu 2015 o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů; [-zde-](#)
- Rozhodnutí komise EU C(2019)3452 z 14. 5. 2019. [-zde-](#) a [-zde-](#)

### 3 PLÁN DOPROVODNÝCH VZDĚLÁVACÍCH OPATŘENÍ

Schválený žadatel doručí Fondu pro každý školní rok plán doprovodných vzdělávacích opatření, ve kterém popíše doprovodná vzdělávací opatření, která plánuje v daném školním roce realizovat, včetně uvedení cíle a přínosu jednotlivých DVO pro žáky.

#### 3.1 Zaměření DVO

Žadatel zaměřuje doprovodná vzdělávací opatření na to, aby se děti dostaly do přímého kontaktu se zemědělstvím a rozmanitostí zemědělských produktů Unie, zejména těch, které se produkují v jejich regionu, a na vzdělávání dětí v souvisejících aspektech (např. zdravé stravovací návyky a jejich důsledky pro veřejné zdraví, vnitrostátní výživová doporučení, místní produkce, krátké dodavatelské řetězce, ekologické zemědělství, udržitelná produkce a spotřeba potravin a boj proti plýtvání potravinami).

#### 3.2 Druhy DVO a jejich cíle

Podporu je možno poskytnout na níže uvedená doprovodná vzdělávací opatření, která jsou žadateli schválena na základě jeho podaného Plánu DVO, při dodržení podmínek pro jejich provádění (viz kapitola 5). Zaměření DVO by mělo směřovat k cílům stanoveným ve Strategii ČR. Tyto cíle jsou uvedeny níže u jednotlivých druhů DVO.

- a) **Exkurze** - návštěvy zemědělských podniků, sítí ovocných sadů, organizací producentů, zařízení zpracovávajících mléko, zemědělských trhů, skladů, třídíren a balíren ovoce a zeleniny, zemědělských muzeí apod.,
  - Cíle: Rozšířit vědomosti a dovednosti žáků o pěstování, zpracování a dalším využití ovoce, zeleniny a mléka, i v souladu s principy vzdělávání k udržitelnému rozvoji.
- b) **Údržba školní zahrady** - zřízení a údržba školních zahrad a sadů,
  - Cíle: Učit a šířit praktické činnosti na školním pozemku, v koutku živé přírody, v laboratoři atd. nabízí žákům získání praktických dovedností, které lze aplikovat v životě (laboratorní sledování, pěstitelství, apod.).
- c) **Ochutnávka** - příprava jídel, hodiny vaření a ochutnávky, dílny, laboratoře apod.,
  - Cíle: Motivovat žáky ochutnat (i méně známé) druhy ovoce a zeleniny, seznámit je se způsoby zpracování a uchovávání prezentovaných produktů i s hygienickými pravidly při zpracování a konzumaci.
- d) **Vzdělávací akce** - lekce, semináře, konference, workshopy a další podobné činnosti,
  - Cíle: Přiblížit dětem význam konzumace ovoce, zeleniny, mléka a především neochucených mléčných výrobků, dále pravidla bezpečného zpracování a konzumace ovoce, zeleniny, mléka (hygienická pravidla při zpracování, posuzování kvality, pravidla vhodného výběru ovoce a zeleniny z hlediska kvality apod.).
- e) **Školní aktivity** - výukové materiály, soutěže, hry, vzdělávací kvízy, tematické dny nebo týdny a další podobné činnosti.
  - Cíle: Propagovat ovoce, zeleninu, mléko a mléčné výrobky a jejich spotřebu zábavnou formou.

#### 3.3 Lhůta pro podání Plánu DVO

Žadatel doručí Fondu Plán DVO na následující školní rok do 31. května (§ 7, odst. 3 NV).

### 3.4 Způsob podání Plánu DVO

Žadatel může Plán DVO podat na SZIF prostřednictvím datové schránky, poštou, osobně nebo E-podatelnou. Bližší informace ke způsobu podání jsou uvedeny v kapitole 8.2.

Tabulku Příloha č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření, jejíž vzor je společný pro MDŠ a OZDŠ, doručí žadatel vždy elektronicky ve formátu.xls nebo.xlsx, tj. datovou schránkou nebo prostřednictvím elektronické podatelny.

### 3.5 Náležitosti Plánu DVO, formuláře SZIF

Plán DVO tvoří:

- Plán doprovodných vzdělávacích opatření OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL; Plán doprovodných vzdělávacích opatření MLÉKO DO ŠKOL (formuláře SZIF)
- Přehled doprovodných vzdělávacích opatření (Příloha č. 1), elektronická tabulka – stejná pro MDŠ a OZDŠ
- přílohy požadované dle druhu navrhovaného DVO, uvedené na formulářích.

Plán DVO obsahuje vyčíslení finanční náročnosti a nákladovosti jednotlivých doprovodných vzdělávacích opatření na následující školní rok. Finanční rozpis je strukturován dle jednotlivých činností a obsahuje též podrobné údaje o souvisejících nákladech. Plán DVO zpracuje žadatel zvlášť ke každé části projektu, tj. MDŠ a OZDŠ.

### 3.6 Zapojení žáků do DVO

V souladu s čl. 3, odst. 2 NK 2017/40 mají všechny děti, které jsou zapojeny do školního projektu, mít možnost se účastnit DVO. Z tohoto důvodu má žadatel povinnost zajistit, aby se každý žák, který je zapojen do školního projektu ve školách, se kterými má žadatel uzavřenu smlouvu, mohl zúčastnit jím poskytovaných DVO. Tyto žáky žadatel hlásí do projektu prostřednictvím Souhrnného hlášení.

### 3.7 Sankce při nepodání Plánu DVO

V případě, že žadatel nedoručí Fondu Plán DVO do 31. května, Fond žadateli pozastaví schválení dle § 11m, odst. 1 Zákona č. 256/2000 Sb. Pozastavení schválení začíná běžet od počátku příslušného školního roku, kterého se měl Plán DVO týkat. Schválení se žadateli obnoví, pokud doručí plán DVO ve stanoveném termínu na následující školní rok.

V případě, že žadatel nedoručí Fondu Plán DVO ve stanoveném termínu dva po sobě následující školní roky, Fond dle § 11m, odst. 2, písm. c) Zákona č. 256/2000 Sb. odejme žadateli schválení. Žádost o schválení může žadatel opětovně podat Fondu po uplynutí 2 let.

### 3.8 Formulář - Plán doprovodných vzdělávacích opatření

Žadatelé mají k dispozici dva samostatné formuláře:

- Plán doprovodných vzdělávacích opatření MLÉKO DO ŠKOL,
- Plán doprovodných vzdělávacích opatření OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL.

Formuláře Plánu DVO včetně příloh jsou ke stažení na internetových stránkách: pro MDŠ [-zde-](#) a pro OZDŠ [-zde-](#) ([www.szif.cz/SZIF](http://www.szif.cz/SZIF) poskytuje/společná organizace trhů/školní projekty (MDŠ/OZDŠ)/Ke stažení/Školní rok/Pro žadatele/Formuláře/Doprovodná vzdělávací opatření).

Doprovodná vzdělávací opatření se plánují a provádějí pro každou část školního projektu, tj. Ovoce a zelenina do škol nebo Mléko do škol. Žadatelé mohou spojit realizaci DVO pro MDŠ i OZDŠ, ale Plán DVO i žádost o poskytnutí podpory na DVO podávají zvlášť pro každou část projektu.

Níže uvedený způsob vyplnění je popsán obecně pro formulář Plánu DVO na MDŠ i OZDŠ.

### 3.8.1 Úvodní část formuláře

Žadatel vyplní školní rok, pro který Plán DVO vytvořil.

### 3.8.2 Údaje o žadateli (Oddíl 1)

Žadatel uvede jméno a IČ, vyplní kontaktní údaje na osobu, která bude vyřizovat administrativu související s DVO (nemusí se jednat o statutárního zástupce).

### 3.8.3 Plánovaná doprovodná vzdělávací opatření a přílohy (Oddíl 2)

Žadatel označí druh/y DVO, které plánuje provádět a uvede ANO u příloh, které přikládá k Plánu DVO a NE u příloh, které k Plánu DVO nepřikládá. Pouze pokud žadatel přikládá k Plánu DVO jiné přílohy, než jsou vyjmenované, uvede v poli „jiná příloha“ jejich název a počet.

#### 3.8.3.1 Příloha č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření

Tato příloha je povinná pro všechny druhy DVO, pokyny k vyplnění přílohy jsou uvedeny v kapitole 3.9.

Šablona přílohy ve formátu tabulky Excel je zveřejněna pro MDŠ [-zde-](#) a pro OZDŠ [-zde-](#) ([www.szif.cz/SZIF](http://www.szif.cz/SZIF) poskytuje/společná organizace trhů/školní projekty (MDŠ/OZDŠ)/Ke stažení/Školní rok/Pro žadatele/Formuláře/Doprovodná vzdělávací opatření).

#### 3.8.3.2 Přílohy Plánu DVO podle jednotlivých druhů doprovodných vzdělávacích opatření

V závislosti na tom, jakým způsobem plánuje žadatel realizovat dané DVO, dokládá další požadované druhy příloh k nákladům, které plánuje vynaložit v rámci daného DVO.

##### 3.8.3.2.1 Exkurze (Oddíl 2.1)

- popis průběhu akce (Žadatel zaškrtně ANO, pokud přikládá samostatný dokument popis průběhu exkurze. Žadatel zaškrtně NE, pokud popis průběhu exkurze uvede v Příloze č. 1 Přehled doprovodných vzdělávacích opatření, ve sloupci D),
- jiná příloha (pokud žadatel přikládá k Plánu DVO jiné přílohy, než jsou vyjmenované, uvede v tomto poli jejich název a počet).

##### 3.8.3.2.2 Údržba školní zahrady (Oddíl 2.2.) - pouze u OZDŠ

- případné přílohy žadatel uvede v poli „jiná příloha“ a uvede jejich počet.

### 3.8.3.2.3 Ochutnávka (Oddíl 2.3.)

- popis průběhu akce (Žadatel zaškrtně ANO, pokud přikládá samostatný dokument popis průběhu ochutnávky. Žadatel zaškrtně NE, pokud popis průběhu ochutnávky uvede v Příloze č. 1 Přehled doprovodných vzdělávacích opatření, ve sloupci D),
- návrh výukového materiálu,
- náhled obalu a technická dokumentace k produktům uvedeným v Příloze č. 1 Přehled DVO ve sloupcích G a I tj. produkty plánované i náhradní, které žadatel požaduje posoudit z hlediska jejich způsobilosti pro školní projekt,
- u ochucených mléčných výrobků uvedených v Příloze č. 1 Přehled DVO ve sloupcích G a I tj. ochucené mléčné výrobky plánované i náhradní:
  - náhled obalu a technická dokumentace,
- jiná příloha (pokud žadatel přikládá k Plánu DVO jiné přílohy, než jsou vyjmenované, uvede v tomto poli jejich název a počet).

U ochucených mléčných výrobků jsou výše uvedené přílohy (tzn. náhled obalu a technická dokumentace) vyžadovány jako povinná příloha Plánu DVO.

U neochucených mléčných výrobků a produktů, u kterých nebyla způsobilost posouzena v rámci Plánu DVO (tj. žadatel nedodal k těmto produktům a výrobkům výše uvedené přílohy), bude posuzována při řízení o žádosti o podporu na DVO. Tímto postupem se žadatel vystavuje riziku neproplacení podpory na již dodané nezpůsobilé produkty či výrobky do škol.

### 3.8.3.2.4 Vzdělávací akce (Oddíl 2.4.)

- popis průběhu akce (Žadatel zaškrtně ANO, pokud přikládá samostatný dokument popis průběhu vzdělávací akce. Žadatel zaškrtně NE, pokud popis průběhu vzdělávací akce uvede v Příloze č. 1 Přehled doprovodných vzdělávacích opatření, ve sloupci D),
- návrh výukového materiálu,
- náhled obalu a technická dokumentace k produktům, které žadatel požaduje posoudit z hlediska jejich způsobilosti pro školní projekt,
- u ochucených mléčných výrobků:
  - náhled obalu a technická dokumentace,
- jiná příloha (pokud žadatel přikládá k Plánu DVO jiné přílohy, než jsou vyjmenované, uvede v tomto poli jejich název a počet).

U ochucených mléčných výrobků jsou výše uvedené přílohy (tzn. náhled obalu a technická dokumentace) vyžadovány jako povinná příloha Plánu DVO.

U neochucených mléčných výrobků a produktů, u kterých nebyla způsobilost posouzena v rámci Plánu DVO (tj. žadatel nedodal k těmto produktům a výrobkům výše uvedené přílohy), bude posuzována při řízení o žádosti o podporu na DVO. Tímto postupem se žadatel vystavuje riziku neproplacení podpory na již dodané nezpůsobilé produkty či výrobky do škol.

### 3.8.3.2.5 Školní aktivity (Oddíl 2.5.)

- popis průběhu akce (Žadatel zaškrtně ANO, pokud přikládá samostatný dokument popis průběhu školní aktivity. Žadatel zaškrtně NE, pokud popis průběhu školní aktivity uvede v Příloze č. 1 Přehled doprovodných vzdělávacích opatření, ve sloupci D), v případě soutěže popis pravidel a způsobu vyhodnocení a odměňování,
- návrh výukového materiálu,
- fotodokumentace nebo návrh odměň,

- náhled obalu a technická dokumentace k produktům, které žadatel požaduje posoudit z hlediska jejich způsobilosti pro školní projekt,
- u ochucených mléčných výrobků:
  - náhled obalu a technická dokumentace,
- jiná příloha (pokud žadatel přikládá k Plánu DVO jiné přílohy, než jsou vyjmenované, uvede v tomto poli jejich název a počet).

U ochucených mléčných výrobků jsou výše uvedené přílohy (tzn. náhled obalu a technická dokumentace) vyžadovány jako povinná příloha Plánu DVO.

U neochucených mléčných výrobků a produktů, u kterých nebyla způsobilost posouzena v rámci Plánu DVO (tj. žadatel nedodal k těmto produktům a výrobkům výše uvedené přílohy), bude posuzována při řízení o žádosti o podporu na DVO. Tímto postupem se žadatel vystavuje riziku neproplacení podpory na již dodané nezpůsobilé produkty či výrobky do škol.

### 3.8.4 Uzavření vyplňování formuláře

V poslední části formuláře vyplní položky jméno, datum, podpis kompetentní osoba/osoby žadatele (statutární zástupce). Postup podání formuláře Plánu DVO prostřednictvím datové schránky je upraven v kapitole 8.2.1.

## 3.9 Podání Přílohy č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření

Do této Přílohy č. 1 - tabulky v daných listech žadatel vyplní veškeré náklady, které jsou předmětem Plánu DVO, a které žadatel zaškrtl ve formuláři Plán DVO. Žadatel vyplňuje listy 1-5 pouze u opatření, která plánuje provádět. List 6 Hodnota Plánu se vyplňuje automaticky z hodnot uvedených na listech 1-5. Hodnota všech plánovaných opatření by měla odpovídat očekávanému rozpočtu žadatele na DVO pro daný školní rok. List 7 Příklady vyplnění slouží žadateli pouze jako příklad možného vyplnění - souhrnně za všechna opatření.

Níže uvedený text popisuje vyplňování jednotlivých sloupců pro jednotlivá DVO. Jednotlivé sloupce jsou shodné pro všechny druhy DVO s výjimkou ochutnávky. U druhu DVO „ochutnávka“ je jiný počet sloupců.

### 3.9.1 Sloupec A

**Sloupec A (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) - Pořadové číslo opatření:** Sloupec je předvyplněn.

**Sloupec A (pro DVO ochutnávka) - Pořadové číslo opatření/bedýnky:** Sloupec je předvyplněn. U ochutnávky prováděné formou dodání ochutnávkových bedýnek představuje pořadové číslo jeden konkrétní typ ochutnávkové bedýnky. Konkrétní druhy produktů/výrobků a případně dalších možných nákladů a jejich množství jsou poté uvedeny na jednotlivých řádcích v rámci tohoto typu ochutnávkové bedýnky.

### 3.9.2 Sloupce B, C

**Sloupec B, C (pro všechny druhy DVO) - Téma DVO:** Žadatel vybere "ANO" k tématu, kterého se navrhované DVO týká. Může být uvedeno u více témat. U tématu, které s navrhovaným DVO nesouvisí, vybere žadatel "NE".

Každé plánované doprovodné vzdělávací opatření se musí vztahovat minimálně k jednomu z následujících témat (nařízení Komise 2017/40, čl. 3, odst. 1):

- zprostředkování přímého kontaktu se zemědělstvím,
- vytváření zdravých stravovacích návyků,
- místní/regionální produkce,
- udržitelná produkce,
- ekologické zemědělství,
- boj proti plýtvání potravinami,

případně jinému vhodnému tématu, které je v souladu s cíli DVO uvedenými v kapitole 3.2.

### 3.9.3 Sloupec D

**Sloupec D (pro všechny druhy DVO) - Popis a název DVO:** Žadatel zde popíše způsob realizace DVO a uvede, jakým způsobem dojde k naplnění tématu/témat vybraného ve sloupcích B, C. Žadatel dále uvede jeden či více cílů uvedených v kapitole 3.2, kterého chce prostřednictvím daného DVO dosáhnout.

U opatření exkurze, ochutnávka, vzdělávací akce a školní aktivita žadatel popíše kromě kvality a přínosu navrhovaného opatření i náplň a organizační zajištění akce - počet osob, které akci budou zajišťovat, délku akce, obsah výkladové části, případně způsob využití výukového materiálu. V případě delšího textu je možné popis přiložit jako samostatnou přílohu k plánu.

V případě dodávání produktů/výrobků k ochutnávce v bedýnkách žadatel ve sloupci D uvede, pro kolik žáků je 1 bedýnka určena a jaký je její plánovaný obsah (druhy, množství). Bude uvedeno plánované minimální množství na žáka.

U exkurze žadatel vyjádří kalkulaci nákladů na cenu vstupenky, konkrétní místo exkurze s popisem programu exkurze a uvede, zda se jedná o vlastní prostory nebo smluvní, počet žáků, pro které exkurzi plánuje, a kolik žáků se zúčastní v rámci jedné exkurze.

### 3.9.4 Sloupec E

**Sloupec E (pro všechny druhy DVO) - Plán/Varianta:** Žadatel vybere písmeno "P" nebo "V". "V" tj. varianta znamená náhradní variantu opatření, které je označeno písmenem "P". Například pokud žadatel plánuje pro všechny žáky ochutnávku několika druhů jablek, a jako variantu má ochutnávku hrušek nebo jejich kombinaci.

### 3.9.5 Sloupec F

**Sloupec F (pro všechny druhy DVO) – Plánovaný předmět podpory:** Žadatel vybere z rozevíracího seznamu druh nákladu související s daným doprovodným vzdělávacím opatřením, viz tabulka s druhy nákladů dle jednotlivých druhů DVO.

Ke každému DVO žadatel vyčíslí a rozepíše jednotlivě plánované náklady ve skladbě, v jaké je plánuje uskutečnit.

Pokud žadatel v plánu DVO plánuje uvést náklad na přípravu ochutnávky, bude tento náklad vyčíslen jako náklad na přípravu 1 bedýnky a bude uvedeno, pro jaký počet žáků cca bedýnka je.

Náklad na dopravu bude vyčíslen jako náklad na 1 km.

## Druhy nákladů dle jednotlivých druhů DVO

| <i>Exkurze</i>   | <i>Údržba školní zahrady</i> | <i>Ochutnávka</i>                                  | <i>Vzdělávací akce</i>                             | <i>Školní aktivity</i>    |
|------------------|------------------------------|--|--|---------------------------|
| <i>vstupenka</i> | <i>nářadí</i>                | <i>neochucené mléčné výrobky</i>                   | <i>neochucené mléčné výrobky</i>                   | <i>výukový materiál</i>   |
| <i>doprava</i>   | <i>osivo</i>                 | <i>ochucené mléčné výrobky</i>                     | <i>ochucené mléčné výrobky</i>                     | <i>odměna</i>             |
| <i>jiné</i>      | <i>sazenice</i>              | <i>čerstvé ovoce a zelenina</i>                    | <i>čerstvé ovoce a zelenina</i>                    | <i>personální náklady</i> |
|                  | <i>substrát</i>              | <i>ovocné a zeleninové šťávy a ovocné protlaky</i> | <i>ovocné a zeleninové šťávy a ovocné protlaky</i> | <i>jiné</i>               |
|                  | <i>hnojivo</i>               | <i>doplňkový sortiment</i>                         | <i>doplňkový sortiment</i>                         |                           |
|                  | <i>jiné</i>                  | <i>příprava bedýnky</i>                            | <i>výukový materiál</i>                            |                           |
|                  |                              | <i>doprava</i>                                     | <i>personální náklady</i>                          |                           |
|                  |                              | <i>personální náklady</i>                          | <i>gastropředměty</i>                              |                           |
|                  |                              | <i>gastropředměty</i>                              | <i>jiné</i>  |                           |
|                  |                              | <i>výukový materiál</i>                            |  |                           |
|                  |                              | <i>leták</i>                                       |  |                           |
|                  |                              | <i>jiné</i>  |  |                           |

### 3.9.6 Sloupec G

**Sloupec G (pro všechny druhy DVO) – Upřesnění plánovaného předmětu podpory:** Žadatel uvede upřesnění plánovaného předmětu podpory. Pokud žadatel vybral z rozevíracího seznamu ve sloupci F „jiné“, má povinnost v tomto sloupci uvést název plánovaného nákladu - předmětu podpory a jeho upřesnění.

Pro DVO ochutnávka bude v tomto sloupci u produktů/výrobků k ochutnávce vyplněn konkrétní produkt/výrobek či druh produktu/výrobku v rámci ochutnávky/ochutnávkové bedýnky.

U plánovaného předmětu podpory „příprava bedýnky“ žadatel v tomto sloupci rozepíše, jaké všechny náklady jsou v této položce zahrnuty.

### 3.9.7 Sloupec H

**Sloupec H (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) – Specifikace MJ:** Měrná jednotka daného nákladu např. ks, kg, km, hod., os., atd.

**Sloupec H (pro DVO ochutnávka)- Zdůvodnění výběru/zařazení daného výrobku/produktu do ochutnávky:** Žadatel zde uvede zdůvodnění výběru daného výrobku/produktu do ochutnávky.

### 3.9.8 Sloupec I

**Sloupec I (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) – Cena za MJ:** Předpokládaná cena za měrnou jednotku nákladu (uvedenou ve sloupci H).

**Sloupec I - (pro DVO ochutnávka) Náhradní výrobky/produkty v případě nedostupnosti:** Žadatel zde uvede náhradní výrobky/produkty, které by dodal v rámci dané ochutnávky/bedýnky, pokud by výrobky/produkty uvedené ve sloupci G (Upřesnění plánovaného předmětu podpory) nebyly v době provádění DVO dostupné.

U mléčných výrobků platí, že pokud žadatel ve sloupci F „Plánovaný předmět podpory“ uvedl „neochucený mléčný výrobek“, který dále specifikoval ve sloupci G „Upřesnění plánovaného předmětu podpory“, může jako náhradní výrobek/produkt uvést ve sloupci I (Náhradní výrobky/produkty v případě nedostupnosti) pouze neochucený mléčný výrobek (nikoli ochucený mléčný výrobek).

### 3.9.9 Sloupec J

#### **Sloupec J (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) – Předpokládané množství MJ:**

Předpokládané množství měrných jednotek uvedených ve sloupci H, kdy např. u výukového materiálu se uvede počet kusů, u ovoce a zeleniny počet kg nebo počet ks; u mléka počet l, ks balení a mléčných výrobků (počet ks balení) apod.

**Sloupec J (pro DVO ochutnávka) – Specifikace MJ:** Měrná jednotka daného nákladu např. ks, kg, km, hod., os., atd.

### 3.9.10 Sloupec K

#### **Sloupec K (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) - Cena za předpokládaná množství:**

Tento sloupec žadatel nevyplňuje. Jedná se o součin sloupců I a J, pokud je daný náklad označen ve sloupci E písmenem "P" jako Plán. V případě, že je daný náklad ve sloupci E označen "V" jako varianta, ve sloupci K je zobrazena 0 a součin tak nevstupuje do součtu všech nákladů daného Plánu DVO na listu 6 Hodnota Plánu.

**Sloupec K – (pro DVO ochutnávka) - Cena za MJ:** Předpokládaná cena za měrnou jednotku nákladu (uvedenou ve sloupci J).

### 3.9.11 Sloupec L

**Sloupec L (pro všechny druhy DVO kromě ochutnávky) – Vlastní náklad (VN):** Žadatel vyplní zkratku "VN" v případě, že se jedná o vlastní náklad žadatele, který nenakupuje od externího subjektu.

**Sloupec L (pro DVO ochutnávka) - Předpokládané množství MJ:** Předpokládané množství měrných jednotek uvedených ve sloupci J, kdy např. u výukového materiálu se uvede počet kusů, u ovoce a zeleniny počet kg nebo počet ks; u mléka počet l, ks balení a mléčných výrobků (počet ks balení), apod.

### 3.9.12 Sloupec M

**Sloupec M (pro DVO ochutnávka) - Cena za předpokládaná množství:** Tento sloupec žadatel nevyplňuje. Jedná se o součin sloupců K a L, pokud je daný náklad označen ve sloupci E písmenem "P" jako Plán. V případě, že je daný náklad ve sloupci E označen "V" jako varianta, ve sloupci M je zobrazena 0 a součin tak nevstupuje do součtu všech nákladů daného Plánu DVO na listu 6 Hodnota Plánu.

### 3.9.13 Sloupec N

**Sloupec N (pro DVO ochutnávka) - Vlastní náklad (VN):** Žadatel vyplní zkratku "VN" v případě, že se jedná o vlastní náklad žadatele, který nenakupuje od externího subjektu.

### **3.10 Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření**

Plán DVO, který žadatel předloží, bude předmětem administrativní kontroly SZIF a poté bude posouzen Konzultační skupinou (viz kapitola 1.2.3). Druhy DVO a náklady na DVO, které nebyly součástí Plánu DVO, tj. nebyly uvedeny v Příloze č. 1 Přehled doprovodných vzdělávacích opatření a nebyly tudíž Konzultační skupinou posouzeny a schváleny, nebudou proplaceny.

Na základě posouzení Konzultační skupinou SZIF žadateli prostřednictvím Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření do 31. srpna oznámí, zda jsou jím navrhovaná DVO způsobilá k poskytnutí podpory a případně v jaké výši. Oznámení slouží jako informace žadateli o tom, jak bude SZIF postupovat při posuzování nárokovaných a vynaložených nákladů v jeho žádosti o podporu na DVO.

Navrhovaná opatření budou posuzována z hlediska naplnění tématu a cíle. Popis uvedený žadatelem v Příloze č. 1 – Přehled doprovodných vzdělávacích opatření ve sloupci D u každého navrhovaného opatření bude posuzován z hlediska naplnění témat/u vybraného ve sloupcích B a C; a dále také z hlediska naplnění cíle/cílů uvedených žadatelem ve sloupci D.

DVO a výše nákladů schválené v Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření platí pouze pro školní rok, kterého se Plán DVO týká.

## **4 ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK NA REALIZACI DVO, NÁKUP PRODUKTŮ A SLUŽEB**

Žadatelé při zadávání zakázek jednají v souladu se zákonem č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel nakupující produkty nebo sjednávající služby za účelem provedení DVO je zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“):

Zadavatelem je osoba, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použije více než 200 000 000 Kč, nebo více než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z:

- a) rozpočtu veřejného zadavatele
- b) rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka plněna mimo území Evropské unie.

### **4.1 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky a druhy zakázek**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví dle § 16 – § 23 ZZVZ a na základě této hodnoty žadatel provede zakázku v režimu dle ZZVZ (podlimitní, nadlimitní zakázka) nebo v souladu s požadavky této příručky (zakázka malého rozsahu). Předpokládaná hodnota zakázky je součtem všech plánovaných výdajů na DVO v celém školním roce u obou částí projektu, OZDŠ i MDŠ, které tvoří jeden funkční celek dle § 18 ZZVZ. Předpokládanou hodnotou zakázky je předpokládaná výše úplaty za plnění zakázky. Do předpokládané hodnoty zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.

Žadatel účelově nedělí zakázku se záměrem snížit její předpokládanou hodnotu. Ve zvoleném režimu lze zakázku rozdělit na části v souladu s § 101 ZZVZ (a využít různých dodavatelů), nebo soutěžit ve více zadávacích řízeních.

Žadatel zadává veřejnou zakázku v souladu se ZZVZ, zároveň zadává a vyhodnocuje veřejnou zakázku tak, aby byl při žádosti o podporu na DVO schopen dodat potřebné dokumenty dle prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39, čl. 4, odst. 6, písm. b), tj. finanční rozpis nákladů podle jednotlivých činností a podrobné údaje o souvisejících nákladech. V rámci výše uvedeného lze pro veřejnou zakázku doporučit využití položkového rozpočtu, kde jsou jednotlivé náklady jasně definovány a finančně vyčísleny. Tyto druhy nákladů a jejich výše následně korespondují s fakturami příp. přílohami k fakturám dokládanými jako příloha k žádosti o podporu na DVO.

#### **4.1.1 Nadlimitní a podlimitní veřejná zakázka dle ZZVZ v hodnotě nad 2 000 000 Kč bez DPH**

##### **Nadlimitní VZ:**

Nadlimitní veřejnou zakázkou je dle § 25 ZZVZ zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadání veřejných zakázek.

Finanční limit pro určení nadlimitní veřejné zakázky je ke dni vydání této příručky pro dodávky a služby 5 610 000 Kč bez DPH.

##### **Podlimitní VZ:**

Podlimitní veřejnou zakázkou je dle § 26 ZZVZ veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje limitu podle § 25 ZZVZ a přesahuje hodnoty stanovené v § 27 ZZVZ (částku 2 000 000 Kč bez DPH).

K datu vydání příručky jde o zakázky na dodávky a služby v rozmezí od 2 000 001 Kč do 5 609 999 Kč bez DPH.

##### **Zadávání nadlimitní nebo podlimitní zakázky žadatelem:**

Žadatel, který je zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 2 ZZVZ a zadává nadlimitní nebo podlimitní zakázku, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.

K zadávání veřejných zakázek žadatel použije certifikovaný elektronický nástroj. Svůj profil zakázky pak zveřejní ve Věstníku veřejných zakázek v souladu s § 212 ZZVZ.

Věstník veřejných zakázek: <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>

Přehled elektronických nástrojů: <http://portal-vz.cz/elektronicke-zadavani-verejnych-zakazek/seznam-certifikovanych-el-nastroju-dle-zakona-c-134-2016-sb/>

Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka zadávacího řízení (v podlimitním i nadlimitním režimu), jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou.

Pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek podle kvality je zadavatel povinen stanovit kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem zakázky. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné.

#### **4.1.2 Zakázky malého rozsahu**

Zakázky malého rozsahu jsou zakázky do předpokládané hodnoty 2 000 000,- Kč bez DPH včetně, pro zboží a služby.

Zakázku malého rozsahu realizuje žadatel v režimu cenového marketingu a postupuje při jejím zadávání transparentně a nediskriminačně.

### **Cenový marketing**

Žadatel, který zadává zakázku formou cenového marketingu, zašle zvoleným dodavatelům výzvu k zaslání cenové nabídky. Vzor dokumentu lze nalézt [-zde-](#) ([www.szif.cz/SZIF poskytuje/Společná organizace trhů/Školní projekty/Veřejné zakázky](http://www.szif.cz/SZIF_poskytuje/Společná_organizace_trhů/Školní_projekty/Veřejné_zakázky)).

Žadatel uvede ve výzvě předpokládanou hodnotu zakázky, předmět zakázky, termín a místo plnění zakázky a lhůtu pro předložení nabídek. Cenová nabídka za realizaci zakázky musí být navržena jako cena konečná za celý předmět veřejné zakázky. Cenová nabídka musí být rozdělena na cenu základní bez DPH, samostatně DPH a cenu celkovou s DPH, pokud je dodavatel plátcem DPH. Nabídky na částečné plnění předmětu zakázky nejsou brány v úvahu.

Žadatel vyhotoví o provedeném cenovém marketingu záznam - tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů. Vzor dokumentu lze nalézt [-zde-](#) ([www.szif.cz/SZIF poskytuje/Společná organizace trhů/Školní projekty/Veřejné zakázky](http://www.szif.cz/SZIF_poskytuje/Společná_organizace_trhů/Školní_projekty/Veřejné_zakázky)), od kterých obdržel nabídku a která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled. Záznam cenového marketingu bude obsahovat seznam dodavatelů a cen. Údaje v tabulce musí být vždy podloženy písemnou nebo e-mailovou nabídkou dodavatele.

Žadatel zakázku zadá nejvýhodnější nabídce splňující požadavky Výzvy a doloží tento výběr dodavatele uzavřenou smlouvou. Pokud nevolí nabídku s nejnižší nabídkovou cenou, svůj výběr odůvodní.

Dodavatel, který je zahrnut do cenového marketingu, nesmí být současně poddodavatelem jiného dodavatele v tomtéž cenovém marketingu. Takovéto účastníky musí zadavatel z cenového marketingu vyloučit. Dodavatel, který není zahrnut do cenového marketingu, však může být poddodavatelem více účastníků v tomtéž cenovém marketingu.

V případě, že má nabízející poddodavatele, uvede tuto skutečnost ve své nabídce, včetně jejich seznamu.

Žadatel zadávající zakázku malého rozsahu formou cenového marketingu nesmí vyzvat osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky, tj. nesmí vyzvat osobu blízkou (§ 22, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace. Za propojenou osobu se pro tyto účely považuje rovněž právnická osoba, jejímž statutárním orgánem/členem statutárního orgánu je pro zadavatele/žadatele osoba blízká a/nebo osoba, která je osobou blízkou ve vztahu ke statutárnímu orgánu/členovi statutárního orgánu zadavatele/žadatele. Účastníky porušující podmínky stanovené v tomto odstavci musí zadavatel ze soutěže vyloučit.

## **4.2 Předložení dokumentace k zakázkám**

Žadatel doručí Fondu dokumentaci dle § 7, odst. 6 NV (nadlimitní a podlimitní veřejná zakázka) před zahájením plnění zakázky. Žadatel doručí Fondu dokumentaci k cenovému marketingu společně s žádostí o podporu. Dokumentaci žadatel doručí elektronicky (nejlépe datovou schránkou). U příloh v elektronické podobě není požadován originál. Přílohy, které mohou mít vzhledem ke své velikosti, nebo formátu problémy s elektronickým doručením, budou předloženy v listinné podobě ve formě prostých kopií (úředně neověřených) na SZIF.

### **4.2.1 Dokumentace k podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázce**

Žadatel, který realizoval zakázku v režimu ZZVZ, doloží SZIF kompletní dokumentaci odpovídající zvolenému druhu řízení.

Seznam povinných dokumentů společných pro všechny druhy řízení:

- Oznámení o zahájení VZ ve Věstníku veřejných zakázek, je-li zadávací řízení dle ZZVZ zahajováno odesláním tohoto oznámení;
  - Výzva o zahájení zadávacího řízení vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
  - Zadávací dokumentace;
  - Nabídky podané účastníky § 107 ZZVZ;
  - Doklady o splnění základní a profesní způsobilosti dle § 74 a § 77 ZZVZ;
  - Protokol o otevírání obálek dle § 110 ZZVZ;
  - Zpráva o hodnocení nabídek dle § 119 ZZVZ;
  - Oznámení o výběru dodavatele dle § 50 a § 123 ZZVZ;
  - Oznámení o výsledku zadávacího řízení § 126 § 212 ZZVZ;
  - Písemná smlouva § 51 a § 124 ZZVZ;
  - Písemná zpráva zadavatele § 217 ZZVZ;
  - Jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů;
  - V případě využití elektronického certifikovaného nástroje k zadání veřejné zakázky doložit záznam (audit) úkonů provedených v tomto nástroji.
- Další dokumentaci doloží žadatel na základě zvoleného druhu řízení a průběhu zakázky.

Kompletní Seznam požadovaných dokumentů k VZ v režimu ZZVZ je Přílohou č. 2 této příručky a žadateli je zároveň k dispozici [-zde-](http://www.szif.cz/SZIF_poskytuje/Společná_organizace_trhů/Školní_projekty/Veřejné_zakázky) (www.szif.cz/SZIF poskytuje/Společná organizace trhů/Školní projekty/Veřejné zakázky).

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky nejméně po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení, nebo od změny závazku ze smlouvy.

#### 4.2.2 Dokumentace k cenovému marketingu

Za průkazný způsob doložení splnění podmínek cenového marketingu lze považovat:

- Výzvu k zaslání cenové nabídky;
- Záznam - tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled, (bude obsahovat seznam dodavatelů a cen);
- Písemné nebo e-mailové nabídky dodavatelů, které dokládají správnost údajů v záznamu;
- Seznam poddodavatelů, pokud jsou;
- Smlouva uzavřená s dodavatelem;
- Doklad o uveřejnění smlouvy s vybraným dodavatelem v registru smluv dle zákona o registru smluv č. 340/2015 Sb., v případě, že smlouva musí být dle zákona o registru smluv povinně uveřejněna.

Doporučující vzory dokumentů jsou žadateli k dispozici na stránkách SZIF [-zde-](http://www.szif.cz/SZIF_poskytuje/Společná_organizace_trhů/Školní_projekty/Veřejné_zakázky), (www.szif.cz/ SZIF poskytuje/Společná organizace trhů/Školní projekty/Veřejné zakázky).

### 4.3 Sankce (finanční opravy) při nedodržení podmínek zadávacích řízení a cenového marketingu

V případě porušení podmínek týkajících se zadávacího řízení dle ZZVZ mohou být uplatněny finanční opravy, které stanovuje Příloha č. 1 – Tabulka finančních oprav pro chybně provedená zadávací řízení této příručky, uplatňována na základě Rozhodnutí komise EU C(2019)3452 z května 2019.

V případě porušení zásad zadávání VZ - hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti ve smyslu zákona o finanční kontrole (č. 320/2001 Sb.) se porušení vypořádají dle tohoto zákona.

## 5 PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ DVO, ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ NÁKLADY

Doprovodná vzdělávací opatření v rámci školního projektu zajišťují schválení žadatelé, a to na základě jimi předloženého plánu doprovodných vzdělávacích opatření, který byl posouzen a schválen Konzultační skupinou.

### 5.1 Podmínky pro provádění DVO

Žadatel, kterému byl schválen Plán DVO, při jeho provádění dodržuje podmínky uvedené v této kapitole.

#### 5.1.1 Informování škol (§ 7, odst. 7 NV)

Konkrétní způsob provádění doprovodných vzdělávacích opatření konzultují schválení žadatelé s jednotlivými školami, kdy realizace doprovodných vzdělávacích opatření vychází především z podmínek a speciálních vzdělávacích potřeb žáků dané školy. **Schválený žadatel informuje dle § 7, odst. 7 NV všechny školy, se kterými má uzavřenu smlouvu pro daný školní rok, o nabídce dostupných DVO.** Doporučujeme informovat školy doložitelnou a prokazatelnou formou tak, aby byl žadatel v případě potřeby schopen prokázat splnění této povinnosti pro účely kontroly ze strany správního orgánu.

#### 5.1.2 Potvrzování provádění DVO školami

Po provedení DVO si žadatel od školy zajistí potvrzení o tom, že DVO bylo provedeno. Podrobnější informace k tomuto potvrzení viz kapitola 6.3.1.

#### 5.1.3 Zapojení žáků (§ 11m, odst. 3, 4, 5 Zákona o SZIF)

Žadatel provede v průběhu školního roku DVO pro všechny žáky, které přihlásil do projektu prostřednictvím Souhrnného hlášení (MDŠ i OZDŠ). V případě, že žadatel doloží v rámci žádosti o podporu, že provedl DVO v průběhu školního roku pro méně než 90 % žáků přihlášených do projektu v rámci Souhrnného hlášení (posuzuje se zvlášť pro MDŠ a zvlášť pro OZDŠ), nesplní tím své povinnosti a závazky týkající se DVO v daném školním roce a bude mu krácena podpora (viz kapitola 6.4.3).

#### 5.1.4 Grafika školního projektu

Při provádění DVO žadatelé využívají také prvky vizuální komunikace školního projektu, které jsou definovány Grafickým manuálem pro školní projekt Ovoce, zelenina a mléko do škol. Tento grafický manuál je ke stažení [-zde-](http://www.ovocedoskol.szif.cz/O_projektu/ke_stazeni) (www.ovocedoskol.szif.cz/O projektu/ke stažení).

#### 5.1.5 Dodržování principu hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti

Veškeré způsobilé náklady k poskytnutí podpory musí být přiměřené, tj. odpovídat cenám v místě a čase obvyklým a musí být vynaloženy v souladu s tzv. zásadou 3E: principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti ve smyslu § 11 odst. 4 písm. b) zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Hospodárností se rozumí použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností se rozumí použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností se rozumí takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

## 5.2 Způsobilé a nezpůsobilé náklady

Níže je popsáno, co může být provedeno v rámci konkrétních druhů DVO, a dále jsou zde uvedeny způsobilé a nezpůsobilé náklady pro jednotlivé druhy DVO.

### 5.2.1 Exkurze

Za exkurzi je považována návštěva zemědělských podniků, ovocných sadů, organizací producentů, zařízení zpracovávajících mléko, zemědělských trhů, skladů, třídíren a balíren ovoce a zeleniny, zemědělských muzeí apod.

Způsobilé náklady: náklady na vstupné pro žáky, případně vstupné pro přiměřený počet pedagogů a dopravu.

Náklady na vstupné pokrývají veškeré náklady spojené s průběhem exkurze na místě jejího konání (průvodce, ochutnávka).

Nezpůsobilé náklady: např. náklady na pedagogy a dopravu na exkurzi v případě, že je vyčerpán finanční limit na DVO na žáka pro počet žáků přihlášených v dané škole do projektu a účastníků se exkurze nebo nezbyývají volné prostředky z provádění DVO na jiných školách.

### 5.2.2 Údržba školní zahrady

Za údržbu školní zahrady je považováno zřízení a údržba školních zahrad a sadů. Podpora se poskytuje pouze v části projektu OZDŠ.

Způsobilé náklady: náklady na nákup nářadí, kompostérů, zeminy, hnojiva, sazenic/semín/osaiva zeleninových a ovocných druhů a dřevin ovocných druhů určených na venkovní školní pozemek, které souvisí s činností žáků na školním pozemku, případně náklady na práce související se zřízením a údržbou školních zahrad schválené Konzultační skupinou.

Podpora na náklady na sazenice/semena/osaiva ovocných nebo zeleninových druhů, sad pro pěstování (květináč, semínko a zemina) a hnojiva se poskytuje, pokud jsou tyto využity v prostorách školy nebo na pozemcích školy.

Nakupované množství nářadí, sazenic atd. by mělo odpovídat velikosti školních pozemků a počtu žáků cílové skupiny v dané škole.

V každé škole využívající toto doprovodné vzdělávací opatření bude kontrolorům SZIF k dispozici seznam nářadí a víceletých rostlin pořízených v rámci DVO v jednotlivých školních letech.

Nezpůsobilé náklady: např. nářadí, které nemohou při práci na školním pozemku aktivně využívat žáci základních škol - klasické vidle s ostrými hroty, pily, sekery, roubovací nože, nůžky na dřeviny a jiné střížné, sečné a bodné nářadí a dále jakékoliv mechanizované nářadí; dodávka sazenic/semín/osaiva realizovaná později než posledního května aktuálního školního roku; sazenice/semena/osaiva květin, bylinek a trávy, rukavice a další ochranné pomůcky (pracovní oděv), zakrslé stromky (ovocné dřeviny, citrusy) v květináči, velké truhlíky osázené sazenicemi.

### 5.2.3 Ochutnávka

Za ochutnávku je považována ochutnávka produktů/výrobků odpovídajících požadavkům na produkty/výrobky dodávané v rámci školního projektu, případně další činnosti jako je příprava jídel, hodiny vaření, dílny, laboratoře apod.

Ochutnávka je žadatelem sestavena tak, aby měla určitý cíl, zaměření a přidanou vzdělávací hodnotu pro zúčastněné žáky. Již výběrem produktů/výrobků do ochutnávky žadatel naplňuje cíl a zaměření této ochutnávky.

Za ochutnávku není považována prostá ochutnávka několika rozdílných produktů/výrobků bez přidané vzdělávací hodnoty.

Produkty a výrobky dodávané v rámci DVO nemusí být schválené v rámci školního projektu MDŠ a OZDŠ, ale musí splňovat jakostní kritéria stanovená pro tyto produkty a výrobky v rámci školního projektu dle platné legislativy (viz níže). Žadatel prokáže splnění těchto požadavků v žádosti o podporu, příp. u Plánu DVO, předložením platné technické dokumentace, v případě ochucených mléčných výrobků (u Plánu DVO i u žádosti o podporu) také platným laboratorním rozbořem, ze kterého je patrný podíl přidaného cukru a mléčné složky.

Žádné produkty a výrobky distribuované v rámci školního projektu nesmí obsahovat přidaný cukr (kromě ochucených mléčných výrobků uvedených v příloze V nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1308/2013, v platném znění), přidanou sůl (mohou obsahovat sýry dle čl. 10, odst. 3 Nařízení Komise v přenesené pravomoci 2017/40), přidaný tuk, přidaná sladidla a přidané umělé zvýrazňovače chuti E 620 až E 650 ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1333/2008 (NR 1308/2013, čl. 23, odst. 6). Požadavky na složení výrobků ze zpracovaného ovoce a zeleniny, mléka a mléčných výrobků jsou uvedeny také ve Strategii ČR v kapitole 5.1 a 5.2 [-zde-](http://www.eagri.cz/ministerstvo_zemedelstvi/zemedelstvi/roslinn%C3%A1_v%C3%BDroba/školn%C3%AD_projekt_ovoce_zelenina_a_ml%C3%A9ko_do_škol/Strategie_ČR_pro_Školn%C3%AD_projekt_Ovoce_zelenina_a_ml%C3%A9ko_do_škol) (www.eagri.cz/ministerstvo\_zemedelstvi/zemedelstvi/roslinná\_výroba/školní projekt ovoce, zelenina a mléko do škol/Strategie ČR pro Školní projekt Ovoce, zelenina a mléko do škol).

Dodané produkty/výrobky nesmí být v rozporu s vyhláškou č. 282/2016 Sb., o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů, a které jsou též uvedeny ve Strategii ČR.

Náklady na suroviny sloužící např. k výrobě pomazánek a pokrmů z mléčných výrobků, ovoce a zeleniny, jako je koření, semínka (chia, lněná apod.), pečivo apod. mohou být během ochutnávky použity, ale podpora se na ně neposkytuje.

Produkty/výrobky dodané v rámci DVO nemusí nést označení školního projektu, ale dodávka jako taková musí být identifikovatelná jako doprovodné vzdělávací opatření v rámci školního projektu.

Způsobilé náklady: náklady na dodané produkty/výrobky způsobilé pro dodávky v rámci MDŠ nebo OZDŠ (viz níže) a náklady související s přípravou opatření, které byly žadateli schváleny Konzultační skupinou: např. doprava produktů/výrobků od žadatele do školy, příprava bedýnek, výukový materiál, gastropředměty nezbytné pro konzumaci produktů/výrobků, náklady na externisty zajišťující ochutnávku.

Nezpůsobilé náklady: např. produkty/výrobky, které nesplňují požadavky na produkty/výrobky dodávané ve školním projektu, sušené ovoce a zelenina v rámci ochutnávky MDŠ, lisy na ovoce, mixéry, smoothie makery, přenosné chladič boxy, sety na přípravu jogurtu, tvarohu, sýra, zmrzliny apod., ubrusy, ochranné pomůcky externistů ani další předměty používané externisty (mj. nože, prkénka, vykrajovátko, čisticí prostředky...), kostýmy (pro žáky i personál) apod.

### 5.2.3.1 Ochutnávka MDŠ

Ochutnávka mléčných výrobků by měla být zaměřena na určité téma - např. prezentace určitého druhu, skupiny nebo podskupiny mléčných výrobků (příloha č. 4 Vyhlášky č. 397/2016 Sb.) dle technologie zpracování, porovnání jejich chutí apod.

V rámci ochutnávky jsou upřednostňovány produkty dle § 2 odst. 1 písm. c) a d) NV, tj. různé druhy, skupiny nebo podskupiny (dle přílohy č. 4 Vyhlášky č. 397/2016 Sb.) konzumního mléka a jeho variant se sníženým obsahem laktózy či neochucených mléčných výrobků.

Za doplňkový sortiment v rámci ochutnávky MDŠ jsou považovány ochucené mléčné výrobky podle čl. 23 odst. 5 NEPR (EU) č. 1308/2013, v platném znění, med a suché skořápkové plody včetně kokosových a bylinky.

Ochutnávka je sestavena tak, že počet druhů, skupin, podskupin konzumního mléka a neochucených mléčných výrobků v rámci jedné ochutnávky je vyšší než počet druhů doplňkového sortimentu, tj. ochucených mléčných výrobků, medu, suchých skořápkových plodů včetně kokosových a bylinek.

Ochutnávka zahrnuje pestrý sortiment produktů. Pestrým sortimentem je myšleno dodání alespoň 3 druhů, skupin nebo podskupin mléčných výrobků (dle přílohy č. 4 Vyhlášky č. 397/2016 Sb.), které se liší např. tučností, obsahem laktózy v rámci jedné ochutnávky. Odlišná příchuť stejného druhu, skupiny nebo podskupiny (dle přílohy č. 4 Vyhlášky č. 397/2016 Sb.) mléčného výrobku se nepovažuje za odlišný druh, skupinu, či podskupinu.

V rámci jedné ochutnávky MDŠ musí mít každý žák možnost ochutnat každý prezentovaný druh, skupinu nebo podskupinu mléčného výrobku dodaného v rámci ochutnávky (dle přílohy č. 4 Vyhlášky č. 397/2016 Sb.).

### 5.2.3.2 Ochutnávka OZDŠ

V rámci ochutnávky převažují ve skladbě produktů k ochutnání čerstvé produkty podle § 2 odst. 1 písm. a) NV, tj. čerstvé ovoce a zelenina. V rámci ochutnávky může být dodáno i kiwi a ananas. Jako doplňkový sortiment mohou být dodány výrobky z ovoce a zeleniny dle § 2 odst. 1. písm. b) NV, tj. šťávy a protlaky a další zemědělské produkty jako je med, suché skořápkové plody včetně kokosových, sušené ovoce a zelenina a bylinky.

Ochutnávka je sestavena tak, že počet druhů čerstvého ovoce a zeleniny v rámci jedné ochutnávky je vyšší než počet druhů doplňkového sortimentu, tj. výrobků z ovoce a zeleniny, medu, suchých skořápkových plodů včetně kokosových, sušeného ovoce a zeleniny a bylinek. Ochutnávka zahrnuje pestrý sortiment produktů. Pestrým sortimentem je myšleno dodání alespoň 3 různých druhů produktů čerstvého ovoce a zeleniny nebo 3 různých odrůd jednoho druhu čerstvého ovoce/zeleniny v rámci jedné ochutnávky.

Ochutnávka by měla mít určité zaměření např. ochutnávka různých odrůd ovoce (např. jablek) nebo ochutnávka méně známých druhů ovoce a zeleniny atp.

Každý žák musí mít možnost ochutnat každý výrobek, produkt či odrůdu dodané v rámci ochutnávky – tj. produktů a výrobků musí být dodáno přiměřené množství.

### 5.2.4 Vzdělávací akce

Za vzdělávací akci je považována akce informující o produktech dodávaných v rámci školního projektu, o zdravých stravovacích návycích, o ekologické produkci a o ochraně životního prostředí týkající se produkce, distribuce a spotřeby ovoce a zeleniny nebo mléka a mléčných výrobků. Za vzdělávací akce se považují dále i lekce, semináře, konference, workshopy apod.

Způsobilé náklady: náklady na lektora a náklady související s přípravou opatření, které byly žadateli schváleny Konzultační skupinou: např. výukový materiál, produkty k ochutnání, gastropředměty nezbytné pro konzumaci produktů apod.

Maximální délka akce, na kterou jsou propláceny náklady na externistu, je 5 hodin.

Nezpůsobilé náklady: např. náklady na digitální panely a multimediální zařízení, založení a provoz internetových prezentací.

### 5.2.5 Školní aktivity

Za školní aktivitu jsou považovány např. soutěže, hry, vzdělávací kvízy, tematické dny nebo týdny a další podobné činnosti. V rámci tohoto DVO lze poskytnout podporu i na výukový materiál, který informuje o dodaných produktech k ochutnávce (leták) nebo vhodným způsobem doplňuje prováděné DVO (ostatní výukový materiál např. pracovní listy, brožury atd.) – soutěž, ochutnávku, vzdělávací akci apod.

Pouhá distribuce tištěného výukového materiálu bez související školní aktivity není považována za samostatné doprovodné vzdělávací opatření.

#### 5.2.5.1 Výukový materiál

Způsobilé náklady: náklady na tištěný výukový materiál, který je využit zároveň s prováděním DVO.

Požadavky na výukový materiál:

- edukativní hodnota,
- odborná a věcná správnost,
- gramatická bezchybnost,
- čtivost,
- úroveň jazyka odpovídající věkové kategorii žáků,
- tematická soudržnost textu,
- atraktivní grafické zpracování.

Počet kusů stejného tištěného ostatního výukového materiálu, který vhodným způsobem doplňuje prováděné DVO, je omezen na 1 kus na žáka. Počet kusů výukového materiálu, který informuje o dodaných produktech k ochutnávce tzv. letáků, je omezen na 1 kus na bedýnku.

Výukový materiál je označen nápisem „Školní projekt“, evropskou vlajkou, a pokud to velikost materiálů a nástrojů nevyklučuje, i zmínkou o finanční podpoře EU v souladu s čl. 12 odst. 2 prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39, v platném znění. Značení by mělo odpovídat požadavkům v příručce „Používání znaku EU v souvislosti s programy EU na období 2021 – 2027 – operační pokyny pro příjemce finančních prostředků EU“, která je ke stažení [-zde-](https://commission.europa.eu/Úvod/Financování_tendry_a_vyběrová_řízení/Správa_projektu/Komunikace_a_propagace_přínosu_EU/dokumenty_ke_stažení) ([https://commission.europa.eu/Úvod/Financování\\_tendry\\_a\\_vyběrová\\_řízení/Správa\\_projektu/Komunikace\\_a\\_propagace\\_přínosu\\_EU/dokumenty\\_ke\\_stažení](https://commission.europa.eu/Úvod/Financování_tendry_a_vyběrová_řízení/Správa_projektu/Komunikace_a_propagace_přínosu_EU/dokumenty_ke_stažení)).

Na výukovém materiálu mohou být dále uvedeny internetové stránky projektu [www.skolniprojekty.info](http://www.skolniprojekty.info), název společnosti žadatele a jeho logo. Údaje o žadateli nesmí mít větší formát než povinné údaje.

### 5.2.5.2 Školní aktivity

Způsobilé náklady: náklady schválené Konzultační skupinou, např. odměny do soutěže, náklady na externisty.

Nezpůsobilé náklady: např. náklady související s realizací opatření mimo areál školy.

Požadavky na odměny: Jako odměna v rámci školních aktivit mohou být využity produkty způsobilé pro ochutnávky ve školním projektu, případně předměty schválené Konzultační skupinou.

Odměny musí být označeny stejně jako výukový materiál, pokud to jejich velikost dovoluje.

Pro vyplacení podpory na soutěž je nezbytné, aby proběhla kompletně včetně vyhodnocení a ocenění výherců v jednom dodávkovém období, tj. v rámci jedné žádosti o podporu.

## 5.3 Povinnosti žadatele oznamovat provádění DVO

Z důvodu umožnění provedení fyzické kontroly na místě (dále jen KNM) v průběhu provádění DVO (dle prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39, čl. 10, odst. 2) žadatel oznámí nejméně **2 týdny** dopředu následující údaje na email [info.dvo@szif.cz](mailto:info.dvo@szif.cz):

- druh DVO,
- datum uskutečnění DVO,
- čas uskutečnění DVO (resp. časový harmonogram v případě provádění DVO v jeden den na více školách),
- ID všech škol, u kterých bude DVO provedeno
- v případě provádění druhu DVO exkurze také místo exkurze.

Žadatel je povinen v případě, že dojde ke změně již nahlášených údajů, informovat Fond prostřednictvím výše uvedeného emailu neprodleně o těchto změnách z důvodu jeho povinnosti umožnit příslušnému orgánu provedení jakékoli potřebné kontroly (čl. 6 odst. 1 písm. f) nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/40).

## 6 ŽÁDOST O POSKYTNUTÍ PODPORY NA DOPROVODNÁ VZDĚLÁVACÍ OPATŘENÍ

Kompletní žádost tvoří formulář žádosti, povinné přílohy (jednou z nich je elektronická příloha se soupisem provedených DVO) a další požadované doklady dle druhu prováděného DVO.

### 6.1 Lhůty podání žádosti

Žádost musí být na SZIF doručena ve lhůtě 3 měsíců od konce období, na které se vztahuje. O včasnosti podání žádosti rozhoduje datum doručení na SZIF, nikoli datum odeslání.

Žádost o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření podává schválený žadatel na formuláři vydaném SZIF za uplynulé období kalendářního roku:

- od 1. září do 31. prosince,
- od 1. ledna do 31. března nebo

- od 1. dubna do 30. června.

Žádost se podává samostatně za školní projekt Ovoce a zelenina do škol a za školní projekt Mléko do škol.

Pokud bude lhůta pro podání žádosti překročena o méně než 60 dní, podpora se vyplatí, ale její částka se sníží dle čl. 4, odst. 5 prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39:

- o 5 %, pokud je lhůta překročena o 1 až 30 kalendářních dní,
- o 10 %, pokud je lhůta překročena o 31 až 60 kalendářních dní.

Pokud je lhůta překročena o více než 60 kalendářních dní, podpora se za každý další den prodlení dále sníží o 1 % zbývajících částky.

## 6.2 Způsob podání žádosti

Žadatel může Žádost podat na SZIF prostřednictvím datové schránky, poštou, osobně nebo E-podatelnou. Bližší informace ke způsobu podání jsou uvedeny v kapitole 8.2.

Tabulku Soupis provedených doprovodných vzdělávacích opatření (Příloha č. 1) doručí žadatel vždy elektronicky ve formátu.xls nebo.xlsx, tj. datovou schránkou nebo prostřednictvím elektronické podatelny.

## 6.3 Formulář žádosti o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření

Žadatelé mají k dispozici dva samostatné formuláře:

- Žádost o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL,
- Žádost o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření MLÉKO DO ŠKOL.

Formuláře Žádostí jsou ke stažení na internetových stránkách: pro MDŠ [-zde-](#) a pro OZDŠ [-zde-](#) ([www.szif.cz/SZIF](http://www.szif.cz/SZIF) poskytuje/společná organizace trhů/školní projekty (MDŠ/OZDŠ)/Ke stažení/Školní rok/Pro žadatele/Formuláře/Doprovodná vzdělávací opatření).

I v případě, kdy žadatel prováděl některé doprovodné vzdělávací opatření společně pro obě části školního projektu (Mléko do škol a Ovoce a zelenina do škol), podává žadatel formulář žádosti zvlášť pro každou část školního projektu. Zároveň požadujeme obě žádosti podat ve stejném časovém termínu. Společné náklady mohou být uplatněny pouze v jedné žádosti.

### 6.3.1 Údaje o žadateli (Oddíl 1)

Žadatel uvede údaje o své osobě včetně kontaktních údajů na osobu, která bude vyřizovat administrativu související s žádostí (nemusí být statutární zástupce).

### 6.3.2 Bankovní spojení žadatele (Oddíl 2)

Žadatel uvede číslo účtu, jehož je majitelem a který SZIF eviduje pro účely výplaty podpory v rámci školního projektu.

### 6.3.3 Požadované období (Oddíl 3)

Žadatel uvede období (např. září-prosinec) daného školního roku, za které žádá o podporu.

### 6.3.4 Požadovaná částka v CZK (Oddíl 4)

Žadatel uvede částku v CZK včetně DPH, o kterou žádá za dané období.

### 6.3.5 Přílohy (Oddíl 5)

Žadatel uvede ANO u příloh, které jsou součástí jeho žádosti, a NE u příloh, které k žádosti nepřikládá.

### 6.3.6 Závazky žadatele (Oddíl 6)

Poskytnutí podpory na DVO žadateli je podmíněno písemnými závazky.

### 6.3.7 Čestné prohlášení žadatele (Oddíl 7)

Poskytnutí podpory na DVO žadateli je podmíněno písemným čestným prohlášením.

## 6.4 Přílohy žádosti o poskytnutí podpory dle § 10 odst. 2 NV

### 6.4.1 Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních

Potvrzení školy dokládá žadatel ke každé Žádosti o podporu u každé školy, ve které provedl DVO. **Pro toto potvrzení není vydán jednotný formulář, ale musí obsahovat povinné náležitosti dle této kapitoly a další údaje dle provedeného DVO.**

Na potvrzení mohou být uvedena všechna DVO (s uvedením data jejich realizace), která se v dané škole uskutečnila za celé období, za které se podává žádost.

Potvrzení o provedených DVO bude zůstat v škole a u žadatele pro případnou kontrolu na místě. Na SZIF stačí zaslat kopii tohoto potvrzení.

#### 6.4.1.1 Základní náležitosti potvrzení

Níže uvedené náležitosti budou obsaženy na potvrzení školy u všech druhů DVO.

- název žadatele,
- název, IČ a ID školy,
- počet žáků, kteří se doprovodných vzdělávacích opatření zúčastnili,
- název a popis průběhu doprovodných vzdělávacích opatření,
- datum uskutečnění doprovodného vzdělávacího opatření,
- informace požadované pro daný druh DVO dle kapitoly 6.4.1.2
- podpis osoby oprávněné jednat za školu a razítko školy.

Žadatel zajistí, aby druhy, množství a jednotky (ks/kg/ml) uvedené na potvrzení školy byly v souladu s druhy, množstvími a jednotkami na faktuře nebo na příloze k faktuře.

#### 6.4.1.2 Náležitosti potvrzení školy o provedených DVO dle druhu provedeného DVO

Níže uvedené náležitosti budou obsaženy na potvrzení školy pouze u konkrétních druhů DVO.

##### 6.4.1.2.1 Exkurze

Kromě základních náležitostí uvedených v kapitole 6.4.1.1 je na Potvrzení školy uvedeno:

- místo uskutečnění exkurze,

- počet pedagogů, bylo-li za ně placeno vstupné,
- místo, odkud byli přepravováni žáci, pokud je předmětem podpory rovněž doprava žáků.

V případě, že schválený žadatel provádí exkurzi ve vlastních prostorách, slouží toto potvrzení jako doklad k prokázání výše vynaložených nákladů.

#### **6.4.1.2.2 Údržba školní zahrady**

Kromě základních náležitostí uvedených v kapitole 6.4.1.1 je na Potvrzení školy uvedeno:

- počet kusů jednotlivého nářadí, balení zeminy, sazenic, balení semen apod.

#### **6.4.1.2.3 Ochutnávka**

Kromě základních náležitostí uvedených v kapitole 6.4.1.1 je na Potvrzení školy uvedeno:

- jednotlivé druhy a množství produktů či výrobků v ks/kg/ml (jednotka na potvrzení školy odpovídá jednotce uvedené na faktuře),
- v případě uvedení ovoce a zeleniny v ks je třeba uvést přibližnou hmotnost 1 ks ovoce a zeleniny u každého druhu,
- počet bedýnek/košů/křabic a jejich složení v případě realizace ochutnávky formou dodávání křabic, košů nebo bedýnek s produkty,
- druh a počet daného druhu výukového materiálu, pokud byl distribuován,
- doba trvání a počet externistů, kteří ochutnávku prováděli,
- počet a druh použitých gastropředmětů.

#### **6.4.1.2.4 Vzdělávací akce**

Kromě základních náležitostí uvedených v kapitole 6.4.1.1 je na Potvrzení školy uvedeno:

- doba trvání akce a počet externistů, kteří akci prováděli,
- počet produktů poskytnutých k ochutnávce, pokud byla provedena,
- počet a typ použitých gastropředmětů (nezbytných pro konzumaci produktů), pokud byly použity,
- počet a druh výukového materiálu nebo odměn, pokud byly distribuovány.

#### **6.4.1.2.5 Školní aktivity**

Kromě základních náležitostí uvedených v kapitole 6.4.1.1 je na Potvrzení školy uvedeno:

- jednotlivé druhy a množství produktů či výrobků v ks/kg/ml (jednotka na potvrzení školy odpovídá jednotce uvedené na faktuře),
- počet bedýnek/košů/křabic a jejich složení v případě, že jsou dodávány,
- doba trvání aktivity a počet externistů, kteří aktivitu prováděli,
- počet a druh odměn a výukového materiálu, pokud byly použity.

### **6.4.2 Soupis provedených doprovodných vzdělávacích opatření (Příloha č. 1)**

Tabulka Soupis provedených doprovodných vzdělávacích opatření je povinnou přílohou ke každé žádosti o podporu. Tuto tabulku připravuje SZIF pro každého žadatele zvlášť na základě informací ze SH žadatele a Plánu DVO, který byl žadateli schválen. SZIF zašle tabulku ve formátu souboru Excel každému žadateli prostřednictvím datové schránky příp. na kontaktní e-mailovou adresu uvedenou na formuláři Plán doprovodných vzdělávacích opatření schváleného žadatele v rámci školního

projektu Ovoce a zelenina do škol/MLéko do škol. Na internetových stránkách je k dispozici JEN VZOR této přílohy.

Tato příloha je tvořena několika listy (OZDŠ – 5 listů, MDŠ – 6 listů):

#### **6.4.2.1 List „Souhrnné“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel nevyplňuje**

List „Souhrnné“ je předtisk vytvořený SZIF obsahující seznam škol přihlášených ke schválenému žadateli (zkopírovaný seznam škol ze Souhrnného hlášení schváleného žadatele). Tento list má pro žadatele pouze informativní charakter, je uzamčen a žadatel s tímto listem nepracuje.

#### **6.4.2.2 List „Přehled“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje**

Na tomto listu žadatel vyplní přehled škol, počet žáků a přehled nákladů souvisejících s provedením DVO v každé škole.

Na Listu „Přehled“ v horní části žadatel vybere z rozevíracího seznamu pole „Období“, za které žádá o podporu.

Sloupce tabulky ve shodě s Potvrzením školy o provedených DVO vyplní žadatel následovně:

##### **6.4.2.2.1 Sloupec C - I**

- **sloupec C-I** (černě nadepsané sloupce): Lze vyplnit kopírováním sloupců C – I z listu „Souhrnné“. Údaje se musí shodovat.

##### **6.4.2.2.2 Sloupec J**

- **sloupec J:**

„**Počet žáků dotčených daným DVO**“: uvede se skutečný počet žáků, kteří se zúčastnili provedeného DVO. Tento počet nemusí být vždy shodný s počtem přihlášených žáků (sloupec I). Počet přihlášených žáků odpovídá počtu žáků dle Souhrnného hlášení zaslaného žadatelem.

**V případě, že se u opatření exkurze účastnili i pedagogové, uvede se do tohoto sloupce součet počtu žáků a pedagogů.**

**V případě, že je DVO provedené v jednom dni u jedné školy (jednoho pracoviště) rozepsané na více řádků, uvede se počet žáků dotčených daným DVO jen u jedné (hlavní) položky a u ostatních se vyplní 0.**

##### **6.4.2.2.3 Sloupec K**

„**Druh DVO**“: druh DVO se vybere z rozevíracího seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky. V seznamu jsou uvedeny druhy DVO, které byly žadateli pro daný školní rok schváleny Oznámením.

##### **6.4.2.2.4 Sloupec L**

„**Způsobilé náklady**“: v závislosti na druhu DVO (vybraného ve sloupci K) se upřesní druh nákladů, který byl žadateli schválen Oznámením – např.:

- **exkurze** – vstupenka, případně doprava,
- **údržba školní zahrady** – druh náradí, sazenic apod.,
- **ochutnávka** – druh produktu nebo typ ochutnávkového balení, druh letáku, příprava bedýnky, doprava produktů do školy, druh gastropředmětu, náklady na externisty, druh výukového materiálu apod.
- **vzdělávací akce** – druh produktu, druh gastropředmětu, náklady na externisty, druh výukového materiálu apod.

- **školní aktivita** – druh odměny, druh produktu, druh výukového materiálu, náklady na externisty apod.

Výše způsobilých nákladů nesmí přesahovat maximální výši nákladů uvedených v Oznámení.

#### 6.4.2.2.5 Sloupec M

**„Počet MJ (kg/ks/l/hod)“:** uvede se počet měrných jednotek způsobilých nákladů uvedených ve sloupci L. Počty uvedené ve sloupci M musí být shodné se sloupcem F na listu „Soupis“. Specifikace množstevní jednotky za počtem se zde již neuvádí.

Uvede se zde např. počet nářadí, množství dodaných produktů/balení k ochutnávce, počet odměn, počet vstupenek, počet fakturovaných kilometrů u dopravy na exkurzi, počet hodin přítomnosti externistů, počet ks výukového materiálu, počet bedýnek u nákladů na přípravu a počet km u dopravy atd.

#### 6.4.2.2.6 Sloupec N

**„Číslo potvrzení školy o provedených DVO“:** uvede se pořadové číslo Potvrzení školy o provedených DVO.

#### 6.4.2.2.7 Sloupec O

**„Číslo faktury“:** uvede se číslo faktury, která souvisí s uvedeným nákladem. Pokud není náklad doložen fakturou ale jiným (náhradním) dokladem, může zde být uvedeno číslo náhradního dokladu nebo zde nebude uvedeno žádné číslo (např. v případě exkurze ve vlastních prostorách žadatele). Údaje uvedené ve sloupci O musí být shodné s údaji ve sloupci A na listu „Soupis“.

#### 6.4.2.2.8 Sloupec P

**„Datum uskutečnění DVO“:** uvede se datum, kdy bylo dané DVO na škole uskutečněno/realizováno. Datum uskutečnění DVO musí být shodné s datem uvedeným na potvrzení školy.

#### 6.4.2.2.9 Sloupec Q

**„Ostatní nepovinné údaje“:** uvede se jakýkoli údaj, který slouží k upřesnění údajů, např. konkrétní název provedeného DVO.

### 6.4.2.3 List „Soupis“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje

Žadatel na tomto listu vyplní seznam uhrazených faktur, kterými dokládá své vynaložené náklady, nebo seznam dokladů prokazujících výši vynaložených nákladů; zde je vyjádřena cena jednotlivých položek a celkové náklady na provedená DVO.

Žadatel zde uvede jednotlivé druhy DVO a k nim příslušné způsobilé náklady, které byly žadateli schváleny v Oznámení o způsobilosti navrhovaných doprovodných vzdělávacích opatření pro daný školní rok. Náklady musí být rozepsány jednotlivě a shodovat se s příslušnými potvrzeními škol, fakturami, výkazy práce či jinými (náhradními) doklady.

Na Listu „Soupis“ v horní části žadatel vybere z rozevíracího seznamu pole „Období“, za které žádá o podporu.

Údaje ve sloupcích vyplní žadatel následovně:

#### 6.4.2.3.1 Sloupec A

„Číslo faktury“: uvede se stejný údaj jako údaj ve sloupci O na listu „Přehled“.

#### 6.4.2.3.2 Sloupec B

„Druh DVO“: uvede se stejný údaj jako ve sloupci K na listu „Přehled“.

#### 6.4.2.3.3 Sloupec C

„Způsobilé náklady“: uvede se stejný údaj jako ve sloupci L na listu „Přehled“. Výše způsobilých nákladů nesmí přesahovat maximální výši nákladů uvedených v Oznámení.

#### 6.4.2.3.4 Sloupec D

„Upřesnění způsobilých nákladů“: může se uvést bližší specifikace způsobilého nákladu.

#### 6.4.2.3.5 Sloupec E

„Specifikace MJ“: uvede se měrná jednotka daného druhu nákladu (ks, hod, kg, l, atd.). Jednotka musí být shodná s jednotkou uvedenou na faktuře nebo na náhradním dokladu o doložených nákladech a s jednotkou uvedenou na potvrzení školy.

#### 6.4.2.3.6 Sloupec F

„Počet MJ potvrzený školami“: uvede se celkový počet měrných jednotek, uvedených ve sloupci E (např. počet kusů konkrétního nářadí, počet kg na ochutnávku použitého ovoce apod.). Sloupec F musí být shodný se sloupcem M na listu „Přehled“.

#### 6.4.2.3.7 Sloupec G

„Cena za MJ v CZK (bez DPH)“: uvede se částka uvedená na faktuře za jednu měrnou jednotku konkrétního nákladu bez DPH. V případě faktury vystavené neplátcem DPH se jedná o konečnou cenu za jednu měrnou jednotku v CZK.

#### 6.4.2.3.8 Sloupec H

„Cena celkem v CZK (bez DPH)“: uvede se částka, která vychází z údajů na faktuře a rovná se součinu čísel ve sloupcích F „Počet MJ“ a G „Cena za MJ v CZK (bez DPH)“. V případě faktury vystavené neplátcem DPH se jedná o konečnou cenu celkem v CZK.

#### 6.4.2.3.9 Sloupec I

„Sazba DPH v %“: sazba DPH v % se vybere z rozevíracího seznamu, který se zobrazí po kliknutí na výběrovou šipku na pravém okraji příslušné buňky. Uvede se sazba DPH vztahující se k danému nákladu. V případě faktury vystavené neplátcem DPH vybere žadatel možnost „0“.

#### 6.4.2.3.10 Sloupec J

„Cena celkem v CZK (včetně DPH)“: uvede se součet částky uvedené ve sloupci H „Cena celkem bez DPH“ a částky DPH vypočtené dle sazby uvedené ve sloupci I.

Součet všech částek uvedených ve sloupci J, zaokrouhlený na dvě desetinná místa, se zobrazí v buňce C2 ( $\Sigma$  Cena s DPH celkem). Podpora může být vyplacena v této výši v případě, že žadatel uhradil z bankovního účtu, jehož doklad o zřízení doložil na SZIF, za příslušné faktury stejnou nebo vyšší částku ke dni podání žádosti o podporu. Žadateli nemůže být poskytnuta podpora vyšší, než je součet uhrazených částek a doložených vynaložených nákladů. V případě faktury vystavené neplátcem DPH musí být údaj v tomto sloupci shodný s údajem ve sloupci H.

#### 6.4.2.4 List „Ochucené mléčné výrobky“ (MDŠ) – žadatel vyplňuje

Na tomto listu uvede žadatel zvlášť hodnotu ochucených mléčných výrobků. Do uvedených sloupců vyplní název ochuceného mléčného výrobku, velikost 1 ks balení (g, ml, kg, l), počet dodaných ks, cena za ks v CZK (bez DPH), cena celkem v CZK (bez DPH), sazba DPH v %, cena celkem v CZK (včetně DPH).

#### 6.4.2.5 List „de minimis“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel vyplňuje

Na tomto listu žadatel uvede seznam nákladů u škol, které se zúčastnily v daném období DVO a zároveň jsou v režimu de minimis. Školou v režimu de minimis se rozumí škola, která má v rejstříku škol a školských zařízení jako zřizovatele uveden privátní sektor a zároveň jsou poskytované vzdělávací služby financovány převážně rodiči nebo žáky či komerčními příjmy (podíl veřejného financování je nižší než 50 %). Seznam škol v režimu de minimis je uveden na listu „Školy v režimu de minimis“. Pokud na listu „Školy v režimu de minimis“ není uvedena žádná škola, nebo se v daném období žádná škola uvedená na tomto listu žádného DVO nezúčastnila, nemusí žadatel list „de minimis“ vyplňovat.

Tento list vyplní žadatel následovně:

V horní části listu žadatel vybere z rozevíracího seznamu pole „Období“, za které žádá o podporu. Veškeré částky nákladů pro jednu konkrétní školu budou žadatelem zapsány do jednoho řádku, po jednotlivých sazbách DPH.

##### 6.4.2.5.1 Sloupec A – G

- **v těchto sloupcích budou** uvedeny stejné údaje jako ve sloupcích C – I na listu „Souhrnné“ a sloupcích C – I na listu „Přehled“.

##### 6.4.2.5.2 Sloupec H

„**Částka vynaložená na DVO včetně DPH v sazbě DPH 10 %**“: vyplní se částka nákladů vynaložená na DVO včetně 10 % DPH na školu, která se v daném období účastnila DVO a zároveň jde o školu v režimu de minimis.

##### 6.4.2.5.3 Sloupec I

„**Částka vynaložená na DVO včetně DPH v sazbě DPH 15 %**“: vyplní se částka nákladů vynaložená na DVO včetně 15 % DPH na školu, která se v daném období účastnila DVO a zároveň jde o školu v režimu de minimis.

##### 6.4.2.5.4 Sloupec J

„**Částka vynaložená na DVO včetně DPH v sazbě DPH 21 %**“: vyplní se částka nákladů vynaložená na DVO včetně 21 % DPH na školu, která se v daném období účastnila DVO a zároveň jde o školu v režimu de minimis.

##### 6.4.2.5.5 Sloupec K

„**Částka vynaložená na DVO včetně DPH Celkem**“: vyplní se celkový součet nákladů za všechny sazby DPH k jednotlivým školám, tj. součet sloupců H, I a J.

#### 6.4.2.6 List „Školy v režimu de minimis“ (OZDŠ, MDŠ) – žadatel nevyplňuje

Na tomto listu uvádí SZIF seznam škol konkrétního žadatele v režimu de minimis dle SH zasláního žadatelem pro daný školní rok. Tyto školy mají podíl financování z veřejného rozpočtu nižší než 50 % (pokud není na listu uvedena žádná škola, znamená to, že žadatel nemá žádnou školu

v režimu de minimis). List slouží žadateli jako přehled škol v režimu de minimis a vodítko k vyplnění Listu „de minimis“.

Pokud je žadatel informován školou o změnách souvisejících se změnou poměru financování u soukromých škol v průběhu školního roku, neprodleně informuje SZIF. Po obdržení uvedené informace SZIF zajistí úpravu listu „Školy v režimu de minimis“.

Informace o poměru financování škol a školských zařízení, u kterých je zřizovatelem privátní sektor, které žadatel předává na SZIF prostřednictvím SH a dále ve výše uvedených informacích o změnách, jsou zohledňovány při poskytování podpory v Rozhodnutí o podpoře a s tím souvisejícím zápisem do registru de minimis.

### 6.4.3 Faktury

**Žadatel k žádosti přiloží kopie faktur** uhrazených ke dni podání žádosti o poskytnutí podpory v souladu s limitem stanoveným v § 8 odst. 3 nařízení vlády č. 74/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů, **nebo doklad prokazující výši vynaložených nákladů na DVO.**

Dokladem prokazujícím výši vynaložených nákladů se rozumí evidence žadatele, která dokládá výši jeho vlastních vynaložených nákladů, na které žádá o podporu. V případě exkurze se považuje za doklad prokazující výši vynaložených nákladů Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních, u ceny produktů ceník pro odběratele.

Faktura, případně doklad prokazující výši vynaložených nákladů na DVO, bude obsahovat rovněž finanční rozpis podle jednotlivých činností a podrobné údaje o souvisejících nákladech (NK 2017/39 čl. 4 odst. 6). V případě, že na faktuře jsou uvedeny produkty v ks, je třeba uvést průměrnou hmotnost 1 kusu. Pokud toto není možné provést přímo na faktuře, bude tato specifikace nákladů přílohou dané faktury. V tomto případě musí být příloha číselně označena a toto číselné označení přílohy bude uvedeno na faktuře (např. „*Faktura obsahuje přílohu č. 1*“). Na dané příloze pak bude uveden naopak odkaz na konkrétní fakturu (např. „*Příloha č. 1 je součástí faktury č. 15400011.*“).

Na faktuře za dopravu produktů nebo žáků na exkurzi (v případě, že tento náklad žadatel požaduje k proplacení) bude rozepsán počet km k jednotlivým školám. Rozpis km k jednotlivým školám může být i přílohou faktury, v tomto případě bude na faktuře uvedeno, že obsahuje přílohu/y a na příloze bude uvedeno naopak číslo faktury.

Veškeré položky nákladů odpovídají obvyklým cenám na trhu a odpovídají nákladům, které žadatel uvedl ve svém Plánu DVO a které mu byly schváleny v Oznámení. Náklady, o které žadatel hodlá požádat v rámci žádosti o podporu, musí být prokazatelné a ověřitelné.

### 6.4.4 Kopie výpisu z bankovního účtu

Dokládá žadatel ke každé žádosti o podporu, jejíž přílohou jsou i faktury dle bodu c) žádosti, na základě kterých prokazuje žadatel své vynaložené náklady. Výpis z bankovního účtu musí prokázat, že faktury byly uhrazeny do data podání žádosti o podporu. Jedná se o výpis z bankovního účtu určeného k financování této podpory, jehož smlouva o zřízení byla doložena na SZIF v průběhu schválení, případně později.

#### **6.4.5 Kopie výkazu práce a dokladů vztahujících se ke mzdovým nákladům**

Dokládá žadatel pouze v případě, že požaduje proplatit mzdové prostředky svých zaměstnanců, např. v případě producenta, který provádí vzdělávací akci nebo ochutnávku svých produktů za přítomnosti svých zaměstnanců – odborníků, nikoliv externistů, nebo mzdové náklady na přípravu bedýnek k ochutnávce.

#### **6.4.6 Kopie platné smlouvy s externím subjektem**

Dokládá žadatel pouze v případě, že k Plánu DVO přiložil pouze návrh smlouvy s externím subjektem, který provádí vzdělávací akci nebo ochutnávku. Kopii platné smlouvy doloží jako přílohu k žádosti za první období, ve kterém je žádáno proplacení nákladů na externisty. Jako výkaz práce slouží Potvrzení školy, kde je uveden počet osob, které DVO prováděly, a doba trvání akce.

#### **6.4.7 Čestné prohlášení základní školy o podílu financování z veřejného rozpočtu**

Toto čestné prohlášení (není jednotný formulář) dokládá prostřednictvím žadatele každá základní škola, která má v rejstříku škol a školských zařízení jako zřizovatele uveden subjekt z privátního sektoru, k Ročnímu hlášení školy účastníci se školního projektu. K žádosti o podporu se dokládá pouze v případě, že během daného školního roku došlo ke změně podílu financování u této školy.

#### **6.4.8 Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis v rámci školního projektu (Příloha č. 2)**

Dokládá žadatel pouze v případě, kdy provádí v daném období DVO na základních školách poskytujících vzdělávací služby financované převážně rodiči nebo žáky či komerčními příjmy a požaduje na ně proplatit DPH. Formulář je ke stažení na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz). Žadatel, který je majetkově nebo personálně propojen s jiným žadatelem, vyplní tyto propojené subjekty v části 2. Podniky propojené s žadatelem o podporu.

#### **6.4.9 Fotodokumentace odměn**

Dokládá žadatel pouze v případě, že během doprovodného vzdělávacího opatření rozdával dětem odměny, které jsou součástí nákladů. Z fotodokumentace odměn musí být zřetelně viditelné povinné údaje, které musí tyto odměny obsahovat.

#### **6.4.10 Náhled obalu mléčných výrobků/výrobků z ovoce a zeleniny a jiných zemědělských produktů**

Dokládá žadatel pouze v případě, že během ochutnávek a vzdělávacích akcí dodával i výrobky, které nejsou schváleny pro dodávání produktů. Z obalu nebo technické dokumentace musí být patrné složení dodaného výrobku. Na základě těchto údajů je ověřováno, že dodané výrobky vyhovují svým složením školnímu projektu.

#### **6.4.11 Technická dokumentace mléčných výrobků/výrobků z ovoce a zeleniny**

Dokládá žadatel pouze v případě, že během ochutnávek a vzdělávacích akcí dodával i výrobky, které nejsou schváleny pro dodávání produktů. Z obalu nebo technické dokumentace musí být patrné složení dodaného výrobku. Na základě těchto údajů je ověřováno, že dodané výrobky vyhovují svým složením školnímu projektu.

#### **6.4.12 Platný rozbor z akreditované laboratoře ochucených mléčných výrobků**

V případě ochucených mléčných výrobků dokládá žadatel platný rozbor, ze kterého je patrný podíl přidaného cukru a mléčné složky. Na základě těchto údajů je ověřováno, že dodané výrobky vyhovují svým složením školnímu projektu.

Platnost rozboru je posuzována vzhledem k datu provedení DVO – nesmí být starší jednoho roku a mít pozdější datum, než je datum provedení DVO.

#### **6.4.13 Podrobný popis doprovodného vzdělávacího opatření**

Žadatel u všech druhů DVO podrobně popíše jeho průběh a provedení na školách, a to zejména ve vztahu k jednotlivým tématům a cílům uvedeným ve schváleném Plánu DVO.

#### **6.4.14 Výukový materiál**

Žadatel doručí 1 ks kopie/náhledu zhotoveného výukového materiálu k žádosti.

#### **6.4.15 Doklady prokazující postup výběru dodavatele, tj. cenový marketing**

Dokládá žadatel v případě, že nakupoval zboží nebo služby a neprováděl veřejnou zakázku.

#### **6.4.16 Doklad prokazující splnění informační povinnosti žadatele o dostupných DVO**

V případě, že žadatel v průběhu daného školního roku na některých školách neprovedl žádné DVO, doloží splnění informační povinnosti dle § 7, odst. 7 NV vůči těmto školám.

### **6.5 Výplata podpory, krácení a sankce**

#### **6.5.1 Výplata podpory**

Podpora je vyplácena v souladu s § 10 NV, podle NEPR (EU) č. 1308/2013, v platném znění, v souladu s prováděcím NK (EU) 2017/39, v platném znění, a NK v přenesené pravomoci (EU) 2017/40, v platném znění, a to na základě předložených dokladů. Podpora se vyplatí nejpozději do 3 měsíců ode dne podání žádosti o podporu, pokud u žadatele neprobíhá správní šetření.

## 6.5.2 Výše podpory

Podpora je vyplácena do částky rovné počtu přihlášených žáků v dané škole dle SH, kteří se zúčastnili DVO, násobeno limitem na DVO na žáka nebo u některých položek do maximální výše schválených nákladů uvedených v Oznámení.

## 6.5.3 Krácení podpory

Podpora bude krácena:

- v případě, že faktury nebyly uhrazeny ke dni podání žádosti (§ 10 odst. 2 písm. b) NV),
- v případě, že žadatel požaduje proplatit DVO, které nebylo součástí jeho Plánu DVO a tudíž mu tento druh DVO nebyl schválen,
- v případě, že žádost byla podána po stanovené lhůtě pro podání,
- pokud některé náklady nejsou uznány jako způsobilé k vyplacení podpory (např. neobsahují povinné náležitosti) nebo nebyly součástí Plánu DVO,
- při překročení limitu na žáka na DVO,
- při překročení max. výše schválených nákladů nebo u nákladů, které není možné ověřit nebo nebyly doloženy, ani na základě výzvy,
- v případě, že požadovaná částka nebude v souladu s přílohami k žádosti nebo bude uvedena v nesprávné výši,
- v případě, že žadatel nedoložil všechny požadované přílohy,
- v případě, že doložené faktury byly uhrazeny z účtu, jehož doklad o zřízení žadatel nedoložil, ani na základě výzvy,
- v případě, že byla překročena částka v režimu de minimis nebo nebyla doložena čestná prohlášení škol a čestné prohlášení žadatele,
- v případě, že žadatel nesplnil své povinnosti a závazky týkající se doprovodných vzdělávacích opatření v daném školním roce, tzn. pokud žadatel neprovedl DVO v průběhu školního roku pro 90 % a více žáků přihlášených do projektu v rámci Souhrnného hlášení (podpora se krátí dle Zákona č. 256/2000 Sb. o Státním zemědělském intervenčním fondu, §11m, odst. 3 a 4),
- v případě, že žadatel nepostupoval v souladu se ZZVZ, podpora se krátí dle Přílohy 1 - Tabulka finančních oprav,
- v případě porušení zásad zadávání VZ - hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti ve smyslu zákona o finanční kontrole (č. 320/2001 Sb.) se porušení vypořádají dle tohoto zákona.

## 6.5.4 Správní sankce

V případě nesplnění povinností stanovených v rámci školního projektu, s výjimkou těch, které jsou uvedeny v kapitole IV a V nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2021/2116, v platném znění, žadatel vrátí neoprávněně vyplacené částky a rovněž zaplatí správní sankci, která se rovná rozdílu mezi původně požadovanou částkou a částkou, na kterou má žadatel nárok (čl. 8 NK v přenesené pravomoci (EU) 2017/40).

# 7 KONTROLY NA MÍSTĚ

## 7.1 Základní informace o kontrolách na místě

Schválený žadatel je povinen umožnit příslušnému orgánu provedení jakékoli potřebné kontroly, zejména prověření záznamů a fyzickou kontrolu (čl. 6 odst. 1 písm. f) nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/40). Dále je povinen dát k dispozici orgánům a pověřeným pracovníkům SZIF a EU náležité doklady, umožnit jim vstup do provozních a skladových prostor, předložit jim na žádost k nahlédnutí záznamy, doklady a ostatní podklady přicházející v úvahu a poskytnout jim informace a potřebnou podporu.

Hlavním cílem kontroly na místě (dále jen „KNM“) je ověřit dodržování podmínek v rámci „Školního projektu“ vymezených legislativou EU a ČR u žadatelů o podporu na DVO.

KNM provádějí pověření terénní inspektoři, pracovníci RO SZIF (Oddělení inspekční služby), popřípadě pracovníci CP SZIF. Kontroly jsou zásadně neohlášené, ale pokud účel kontroly nebude ohrožen, může terénní inspektor kontrolu ohlásit. Kontrolu mohou provádět i úředníci jiných orgánů, např. Státní zemědělská a potravinářská inspekce, které delegoval SZIF část kontrolních pravomocí. Proto je důležité, aby byly uvedené údaje na žádosti o poskytnutí podpory na DVO aktuální a pravdivé (včetně kontaktních údajů).

KNM probíhá u žádostí o podporu na doprovodná vzdělávací opatření ve většině případů po výplatě podpory (lze provést i mimořádnou KNM před výplatou podpory) a týká se tedy doprovodných vzdělávacích opatření prováděných žadatelem v průběhu celého školního roku. Tato kontrola je prováděna u schváleného žadatele ve školách a může probíhat i u všech povinných osob.

KNM dle čl. 10 prováděcího nařízení Komise (EU) 2017/39, v platném znění, se smějí provádět i v průběhu provádění DVO, proto je nezbytné hlášení termínu provedení DVO dle kapitoly 5.3.

## 7.2 Předmět kontroly na místě

Základním účelem KNM je ověřit shodují-li se údaje uvedené v žádosti/žádostech, na fakturách, dokladech vztahujících se k uskutečněným doprovodným vzdělávacím opatřením a na výpisu z bankovního účtu se skutečností, a to konkrétně:

- ověřením shody údajů ze žádosti/žádostí s Výpisem z veřejných rejstříků,
- ověřením náležitostí originálu faktur a jejich zaúčtování v účetním systému žadatele,
- ověřením termínu úhrady financovaných částek ke dni podání žádosti o poskytnutí podpory a čísla účtu (ověření souladu čísla účtu, které je uvedeno v žádosti a ve smlouvě o vedení bankovního účtu),
- ověřením jednotlivých nákladů.

Účelem KNM je také ověření dodržování dalších podmínek stanovených platnými předpisy, a zda jsou DVO prováděna v souladu s Plánem doprovodných vzdělávacích opatření a v souladu s Oznámením o způsobilosti DVO.

Žadatel při kontrole dokládá příslušné doklady vztahující se ke konkrétním doprovodným vzdělávacím opatřením (např. dodací listy, faktury, smlouvy uzavřené s externím subjektem za účelem provedení ochutnávky, soutěže nebo vzdělávací akce atd.). Kontroloři při kontrole vycházejí zejména z informací k jednotlivým doprovodným vzdělávacím opatřením, které jsou uvedeny v Oznámení o způsobilosti. Kontrolou mohou být ověřovány i ceny dodaných produktů a nákladů souvisejících s jejich distribucí.

Dalším účelem KNM je zjištění, zda byla provedená DVO skutečně bezplatně provedena pro žáky 1. stupně základních škol včetně přípravných tříd základních škol nebo přípravných stupňů základních škol speciálních. Toto zjišťování probíhá např. prostřednictvím předložených dokladů (Potvrzení školy o provedených doprovodných vzdělávacích opatřeních), dotazování zástupců škol atp. Kontrola se také zaměřuje na zjišťování, zda je dané doprovodné vzdělávací opatření školou (zástupci školy) vyhodnoceno jako přínosné/nepřínosné. V případě, že doprovodným vzdělávacím opatřením byla „Podpora vybavení školních pozemků“, kontroloři fyzickou kontrolou ve škole nebo na školním pozemku kontrolují přítomnost dodaného nářadí, kompostérů a sazenic. K tomuto účelu je zástupce školy povinen předložit při KNM seznam nářadí a víceletých rostlin, pořízených v rámci doprovodných vzdělávacích opatření v jednotlivých školních letech.

Vzhledem k tomu, že převážná část KNM probíhá až po ukončení provádění DVO, žadatel by měl pořídit z jednotlivých DVO fotodokumentaci (2-3 fotografie) označené datem konání DVO. Tyto fotografie žadatel předloží při KNM.

V případě nejasností či pochybností je kontrolní pracovník oprávněn požadovat i jiné doklady prokazující ověřované údaje.

## 8 SEZNAM FORMULÁŘŮ A PŘÍLOH, ZPŮSOB JEJICH PODÁNÍ

### 8.1 Seznam formulářů a příloh vydaných SZIF

Na internetových stránkách [www.szif.cz](http://www.szif.cz) ([www.szif.cz/SZIF](http://www.szif.cz/SZIF) poskytuje/Společná organizace trhů/Školní projekty (OZDŠ/MDŠ)/Ke stažení/školní rok/Pro žadatele/Formuláře/Doprovodná vzdělávací opatření) jsou k dispozici následující formuláře a přílohy:

- Plán doprovodných vzdělávacích opatření OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL
- Plán doprovodných vzdělávacích opatření MLÉKO DO ŠKOL
  - Příloha č. 1 - Přehled doprovodných vzdělávacích opatření
- Žádost o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření OVOCE A ZELENINA DO ŠKOL
- Žádost o poskytnutí podpory na doprovodná vzdělávací opatření MLÉKO DO ŠKOL
  - Příloha č. 1 - Soupis provedených doprovodných vzdělávacích opatření – Na internetových stránkách je k dispozici JEN VZOR této přílohy. Na základě Plánu DVO a SH žadatele je následně tato příloha upravena pro každého žadatele a zaslána žadateli viz kapitola 6.4.2.
  - Příloha č. 2 - Čestné prohlášení žadatele podporu v režimu de minimis

### 8.2 Způsoby podání

Níže jsou uvedeny možné způsoby podání.

#### 8.2.1 Datovou schránkou (jn2aiqd)

V případě podávání žádosti, kdy je žadatelem fyzická osoba nebo právnická osoba, za kterou může jednat samostatně jeden/i více oprávněných osob ze statutárních zástupců, nemusí být žádost opatřena kvalifikovaným elektronickým podpisem. Žadatel odešle dokumenty včetně příloh datovou schránkou na SZIF (jn2aiqd).

V případě, že součástí žádosti jsou přílohy, které musí být dodány jako originál nebo ověřené kopie a jsou podepsány i jinou osobou, než je žadatel, musí být tyto přílohy doručeny poštou či osobně na podatelnu centrálního pracoviště SZIF, popřípadě mohou být převedeny autorizovanou konverzí a zaslány datovou schránkou.

#### 8.2.2 E-podatelnou

Dokumenty **v aktivní verzi PDF** se zasílají na adresu elektronické podatelny ([podatelna@szif.cz](mailto:podatelna@szif.cz)). Návod na užití elektronické podatelny SZIF je zveřejněn na [www.szif.cz](http://www.szif.cz) v záložce Kontakty / Podatelna / E-podatelná [-zde-](#).

#### 8.2.3 Poštou

Dokumenty žadatel zasílá na adresu centrálního pracoviště **SZIF, Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1.**

### 8.2.4 Osobně

Dokumenty doručí žadatel osobně **na podatelnu centrálního pracoviště SZIF, Ve Smečkách 33, 110 00 Praha 1**, přízemí, a to v pracovní dny, v úředních hodinách:  
<https://www.szif.cz/cs/podatelna>.

## 9 KONTAKTNÍ ÚDAJE

Infolinka SZIF: 222 871 871

Datová schránka: jn2aiqd

Internetové stránky: [www.szif.cz/cs/skolni-projekty](http://www.szif.cz/cs/skolni-projekty), [www.ovocedoskol.szif.cz](http://www.ovocedoskol.szif.cz), [www.mlekodoskol.szif.cz](http://www.mlekodoskol.szif.cz)

**Upozornění:** Tato příručka má pouze informativní charakter a nenahrazuje platnou legislativu. Na základě jejího obsahu nelze uplatňovat žádné právní nároky. Úplné znění právních předpisů EU je k dispozici na adrese <http://eur-lex.europa.eu>. Úplné znění právních předpisů ČR je k dispozici na adrese <https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>.

## 10 PŘÍLOHY

### 10.1 Příloha č. 1 - Tabulka finančních oprav pro chybně provedené zadávací řízení

Finanční oprava bude vždy stanovena paušální sazbou dle tabulky uvedené níže.

Výše finanční opravy se vypočte z částky podpory, která byla nebo má být poskytnuta SZIF v souvislosti se zakázkou, u které se porušení vyskytlo.

V případě, že u zakázky bude identifikováno více porušení, výše finančních oprav stanovených za jednotlivá porušení se nesčítají a výsledná finanční oprava je stanovena s ohledem na nejzávažnější porušení.

Závažnost porušení je posuzována zejména z hlediska jeho skutečného nebo možného vlivu na výsledek zadávacího řízení, z hlediska míry porušení základních zásad zadávání zakázek a z hlediska míry porušení principů hospodárnosti, efektivity a účelnosti při vynakládání veřejných prostředků. Porušení je nutno považovat za závažné především v případech, kdy v jeho důsledku došlo k odrazení potenciálních dodavatelů od účasti v zadávacím řízení nebo k zadání zakázky jinému dodavateli, než kterému měla být zadána. V případě, že bude identifikováno porušení, které nelze podřadit pod konkrétní typ porušení uvedený v níže uvedené tabulce, bude stanovena finanční oprava analogicky a dle zásady přiměřenosti. V případě, že identifikované porušení nemohlo mít ani potenciální finanční dopad, nestanoví se za něj žádná finanční oprava.

| Č. | Typ porušení  | Popis porušení   | Sazba finanční opravy  |
|----|---|--|--|
| 1  | Nedodržení požadovaného způsobu zahájení řízení a jeho uveřejnění nebo neoprávněné přímé zadání (např. neoprávněné užití jednacích řízení bez uveřejnění) | Zadavatel zadal zakázku, aniž by zahájil zadávací řízení v souladu se ZZVZ   | 100 %<br>-----<br>25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním dodavatelům přístup k zadávané zakázce   |
| 2  | Neoprávněné rozdělení předmětu zakázky  | Zadavatel uměle rozdělil předmět zakázky tak, že tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ZZVZ čímž nebylo zajištěno řádné uveřejnění zakázky. | 100 %, pokud zakázka nebyla uveřejněna, ačkoliv se na ni tato povinnost vztahovala<br><br>25 %, pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila potenciálním dodavatelům přístup k zadávané zakázce |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| 3 | Chybějící či nedostatečné zdůvodnění nerozdělení zakázky zadávané dle ZZVZ na části  | Zadavatel nerozdělil nadlimitní zakázku zadávanou dle ZZVZ na části a toto rozhodnutí v písemné zprávě zadavatele neodůvodnil či toto odůvodnění nebylo dostatečné.   | 5 %   |  |
| 4 | Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast nebo neprodloužení této lhůty v případě takové změny zadávacích podmínek, jejichž povaha to vyžadovala | Zadavatel stanovil lhůtu pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast tak, že jejich délka nedosahovala minimálních lhůt stanovených v ZZVZ nebo zadavatel v případě takové změny zadávacích podmínek, jejichž povaha to vyžadovala, přiměřeně tuto lhůtu neprodloužil. | 100 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 85 % délky minimální lhůty, nebo byla lhůta rovna nebo kratší než 5 dnů.<br>25 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 50 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 85 %)<br>10 %, pokud je zkrácení vyšší nebo rovno 30 % délky minimální lhůty (ale nedosahuje 50 %)<br>nebo<br>nebyla prodloužena lhůta pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast v případě takové změny zadávacích podmínek, jejichž povaha to vyžadovala<br>5 %, pokud je zkrácení nižší než 30 % |  |
| 5 | Nedostatečná doba pro opatření zadávací dokumentace nebo jiná omezení pro získání zadávací dokumentace   | Jestliže zadávací dokumentace není volně, přímo a úplně dostupná, přičemž doba, ve které si ji mohou potenciální dodavatelé opatřit, je příliš krátká, či zadavatel jinak vytváří neodůvodněnou překážku pro řádnou hospodářskou soutěž.  | 10 %, pokud po zkrácení činí délka lhůty pro doručení nabídek méně než nebo je rovna 50 % stanovené lhůty pro doručení nabídek<br>5 %, pokud po zkrácení činí délka lhůty pro doručení nabídek méně než nebo je rovna 80 %<br>stanovené lhůty pro doručení nabídek<br>25 %, pokud je doba pro získání zadávací dokumentace rovna nebo nižší 5 dnům<br>nebo zadavatel vůbec neumožnil bezplatný, neomezený a přímý přístup k zadávací dokumentaci elektronickým způsobem   |  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| 6 | <p>Neuveřejnění prodloužení lhůty pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast nebo neprodloužení této lhůty při nedodržení stanovené lhůty pro poskytnutí vysvětlení</p> | <p>Zadavatel v průběhu zadávacího řízení prodloužil lhůtu pro podání nabídek, předběžných nabídek nebo žádostí o účast, aniž by tuto skutečnost uveřejnil způsobem stanoveným v ZZVZ nebo v Příručce pro zadávání zakázek, resp. způsobem, jakým bylo zahájeno zadávací řízení, nebo ačkoliv žádost o vysvětlení byla doručena včas, zadavatel toto vysvětlení neuveřejnil, neodeslal nebo nepředal ve stanovené lhůtě a současně neprodloužil lhůtu pro podání nabídek.</p> | <p>5 %, pokud došlo k uveřejnění jiným vhodným způsobem</p> <p>10 %, pokud nedošlo k uveřejnění, nebo pokud nedošlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek v důsledku nedodržení lhůty pro poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace</p>   |  |
| 7 | <p>Použití jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu v rozporu se ZZVZ</p>   | <p>Zadavatel zadal veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, aniž by byly splněny zákonné podmínky pro takový postup, nebo v průběhu jednacího řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu podstatně změnil zadávací podmínky.</p>  | <p>25 %</p> <p>10 %, pokud byla zajištěna transparentnost zadávacího řízení vč. zdůvodnění užití tohoto druhu řízení v zadávací dokumentaci, nebyl omezen počet potenciálních dodavatelů, kteří mohli podat nabídku nebo žádost o účast, a současně byl zajištěn rovný přístup ke všem účastníkům, kteří podali nabídku či žádost o účast</p> |  |
| 8 | <p>Nesoulad se stanovenými postupy pro elektronické nebo souhrnné zadávání zakázek</p>  | <p>Nedodržení stanovených postupů pro elektronické nebo souhrnné zadávání zakázek (tj. rámcové dohody, dynamické nákupní systémy, elektronické aukce, elektronické katalogy, centralizované zadávání, společné zadávání a postupy centrálních zadavatelů).</p>   | <p>10 %, pokud nedodržení mohlo mít za následek odrazení potenciálních dodavatelů od účasti v zadávacím řízení</p> <p>25 %, pokud následkem tohoto porušení bylo přidělení zakázky jinému účastníkovi, než který by zvítězil, pokud by se zadavatel pochybení nedopustil</p>  |  |

|     |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|--|
| 9   | <p>Neuvedení nebo nedostatečné vymezení požadavků na kvalifikaci nebo hodnotících kritérií a jejich vah, podmínek plnění zakázky nebo technické specifikace nebo neuveřejnění či neposkytnutí vysvětlení objasňující či doplňující kvalifikační nebo hodnotící kritéria</p> | <p>Zadavatel neuvedl v oznámení o zahájení zadávacího řízení požadavky na kvalifikaci, hodnotící kritéria (vč. jejich vah a jasného způsobu hodnocení nabídek), podmínky plnění veřejné zakázky nebo technické specifikace, případně tyto požadavky nevymezil dostatečně určitě nebo objasnění či doplnění kvalifikačních či hodnotících kritérií nebylo sděleno všem účastníkům, popř. tyto informace nebyly uveřejněny.</p> | <p>25 %, pokud nedošlo k uveřejnění kvalifikačních nebo hodnotících kritérií a jejich vah</p> <p>10 %, pokud podmínky plnění nebo technická specifikace nejsou v zadávací dokumentaci uvedeny, nebo hodnotící kritéria a jejich váhy nejsou uvedeny dostatečně určitě, což mohlo mít odrazující účinek na potenciální dodavatele, nebo vysvětlení objasňující či doplňující kvalifikační nebo hodnotící kritéria nebyla sdělena všem známým dodavatelům a/nebo nebyla uveřejněna</p>  |  |
| 10. | <p>Stanovení diskriminačních kritérií pro vyloučení, požadavků na kvalifikaci dodavatelů, kritérií hodnocení nabídek, podmínek pro plnění zakázky nebo technických specifikací v rozporu se ZZVZ, a to ve vztahu k národním, regionálním nebo lokálním preferencím.</p>     | <p>Zadavatel stanovil diskriminační nebo jiná protiprávní kritéria pro vyloučení, požadavky na kvalifikaci dodavatelů, kritéria hodnocení nabídek, podmínky pro plnění zakázky nebo technické specifikace nutné pro účast v zadávacím řízení ve vztahu k místu realizace (např. v případě požadavku na zkušenosti, zařízení, provozovnu atd. z určitého regionu či státu).</p>  | <p>25 %, pokud mohlo dojít k odrazení potenciálních dodavatelů od účasti v zadávacím řízení</p> <p>10 %, pokud byla zajištěna minimální míra hospodářské soutěže</p>  |  |
| 11. | <p>Stanovení diskriminačních kritérií pro vyloučení, požadavků na kvalifikaci dodavatelů, kritérií hodnocení nabídek, podmínek pro plnění veřejné zakázky nebo technických specifikací v rozporu se ZZVZ v ostatních aspektech než je uvedeno v předchozím bodu.</p>        | <p>Zadavatel stanovil diskriminační nebo jiná protiprávní kritéria pro vyloučení, požadavky na kvalifikaci dodavatelů, kritéria hodnocení nabídek, podmínky pro plnění zakázky nebo technické specifikace nutné pro účast v zadávacím řízení (např. požadavky bezprostředně nesouvisely s předmětem zakázky, nebo hodnotící kritéria nevyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny).</p>  | <p>25 %, pokud stanovené podmínky zjevně neodpovídají předmětu zakázky nebo v případech, kdy toto omezení umožnilo účast pouze jednoho dodavatele a současně účast tohoto jednoho dodavatele není odůvodnitelná specifickým technickým charakterem předmětu zakázky</p> <p>10 %, pokud tyto požadavky souvisí s předmětem zakázky, ale nejsou mu přiměřené, nebo v případech, kdy kvalifikační kritéria byla užitá jako hodnotící kritéria, nebo v případech stanovení technických podmínek prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na určité dodavatele, výrobky, patenty na</p> |  |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
|    |  |   | <p>vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu s výjimkou případů, kdy použití této specifikace se týká pouze doplňkové části zakázky a potenciální dopad na rozpočet EK je pouze formální 5 %, pokud i přes užití omezujících podmínek byla zajištěna minimální míra hospodářské soutěže</p> |  |
| 12 | Nedostatečné či nepřesné vymezení předmětu zakázky   | Zadavatel nevymezil předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky pro zadávací řízení, což mohlo odradit potenciální dodavatele od podání nabídky, předběžné nabídky či žádosti o účast   | 10 %  |  |
| 13 | Neoprávněné omezení poddodávek dle ZZVZ  | Zadavatel omezil možnost využití poddodavatelů při realizaci veřejné zakázky např. procentuálně, a to bez relevantního odůvodnění tohoto omezení s ohledem na klíčové části veřejné zakázky.  | 5 %   |  |
| 14 | Nedodržení či nesprávná aplikace kvalifikačních kritérií nebo technických či jiných zadávacích podmínek při posouzení a hodnocení nabídek či žádostí o účast | Zadavatel při posouzení a hodnocení nabídek nedodržel stanovené zadávací podmínky, zejména technické podmínky, požadavky na kvalifikaci, obchodní podmínky nebo jiné podmínky účasti v zadávacím řízení nebo podmínky průběhu zadávacího řízení a ve svém důsledku tak změnil zadávací podmínky v průběhu posouzení nabídek, což mělo za následek přijetí či odmítnutí nabídek či žádostí o účast, které přijmuty/odmítnuty být neměly. | 25 %  |  |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
| 15 | Hodnocení nabídek v rozporu se zadávacími podmínkami nebo hodnocení nabídek dle dodatečně stanovených kritérií, která nebyla uveřejněna | Kritéria, která zadavatel stanovil pro hodnocení nabídek, nebyla dodržena či bylo užito dalších hodnotících kritérií, které nebyly uveřejněny.  | 10 %<br><br>25 %, pokud došlo k diskriminaci účastníků na základě národních, regionálních či lokálních preferencí. |  |
| 16 | Nedostatečná auditní stopa související se zadáním zakázky   | Doložené podklady jasně nevysvětlují, jakým způsobem byly hodnoceny nabídky v zadávacím řízení a jak byla vybrána nejvýhodnější nabídka, což má za následek nedostatečnou transparentnost.<br><br>Odmítnutí zpřístupnění či poskytnutí relevantní dokumentace.                  | 25 %<br><br>100 %  |  |
| 17 | Jednání s účastníky během řízení včetně změny vítězné nabídky v průběhu hodnocení   | Zadavatel umožnil účastníkovi úpravu nabídky v průběhu hodnocení nabídek, čímž došlo k výběru tohoto účastníka, nebo zadavatel v rozporu se ZZVZ jednal v průběhu hodnocení nabídek s účastníky řízení, což vedlo k podstatné změně zadávacích podmínek, příp. samotné nabídky. | 25 %   |  |
| 18 | Neoprávněné předchozí zapojení dodavatelů do přípravy zadávacího řízení či obdobná forma spolupráce se zadavatelem                      | V případech, kdy takovéto zapojení dodavatele do přípravy zadávacího řízení má za následek porušení zásady nediskriminace, transparentnosti a rovného zacházení či vede k narušení hospodářské soutěže.   | 25 %   |  |

|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 19 | Změna počátečních zadávacích podmínek v rámci jednacího řízení s uveřejněním vedoucí k podstatné změně zadávacích podmínek | V průběhu jednacího řízení s uveřejněním došlo k podstatným změnám původních zadávacích podmínek, které by měly za následek povinnost nového uveřejnění řízení.   | 25 %   |  |
| 20 | Neoprávněné vyloučení nabídky z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny  | Zadavatel vyloučil nabídku z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny, aniž by požádal účastníka zadávacího řízení o odpovídající zdůvodnění nebo v případě, kdy zadavatel dodavatele ke zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny vyzval, nicméně není schopen prokázat, že odpovědi účastníků posoudil odpovídajícím způsobem. | 25 %   |  |
| 21 | Střet zájmů s dopadem na výsledek zadávacího řízení  | V případě, kdy při zadání veřejné zakázky dojde ke střetu zájmů, přičemž dotčený účastník zvítězí v zadávacím řízení  | 100 %  |  |
| 22 | Bid-rigging (zakázaná spolupráce dodavatelů v zadávacím řízení)  | V případě, že soud, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže či jiný kompetentní úřad shledá, že při zadávání zadávacího řízení došlo ke kartelové dohodě či jiné formě zakázané spolupráce mezi dodavateli.  | 10 %, pokud účastníci, kteří se na bid-riggingu podíleli, postupovali bez pomoci osoby v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatele a jeden z nich se stal vybraným dodavatelem<br>25 %, pokud se na bid-riggingu nepodíleli jiní dodavatelé než ti, kteří se bid-riggingu účastnili<br>100 %, pokud se na bid-riggingu podílela osoba v rámci řídicího či kontrolního systému nebo zadavatel ve spolupráci s dodavateli podílejícími se na bid-riggingu a současně jeden z nich se stal vybraným dodavatelem |  |
| 23 | Podstatná změna smlouvy  | Zadavatel umožnil podstatnou změnu závazku ze smlouvy na plnění zakázky nebo práv a povinností vyplývajících ze smlouvy na plnění zakázky v rozporu se ZZVZ   | 25 %   |  |



|    |               |  |   |  |
|----|---------------|--|---|--|
| 24 | Jiné porušení | Zadavatel se dopustil jiného než výše uvedeného porušení, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr dodavatele, nebo které znemožnilo ověření souladu s ZZVZ včetně nedodržení základních zásad zadávacího řízení. | 25 %<br><br>min. 1% nebo 2 %, 5 % nebo 10 % dle závažnosti porušení |  |
|----|---------------|--|---|--|

## 10.2 Příloha č. 2 – Seznam požadovaných dokumentů k VZ v režimu ZZVZ

Pokud je schválený žadatel zadavatelem podle § 4 odst. 2 ZZVZ, předloží Fondu před zahájením plnění veřejné zakázky dokumentaci k postupu výběru dodavatele veřejné zakázky podle zákona o zadávání veřejných zakázek (§ 7, odst. 6. NV č. 74/2017 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Níže je pro žadatele uveden návodný seznam s kompletním výčtem požadovaných dokumentů dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, rozdělených dle druhů zadávacího řízení, které mají být povinně předkládány na Fond.

### Význam zkratk v tabulce:

| Zadávací řízení - název        | Zkratka |
|--------------------------------|---------|
| Zadávací řízení                | ZŘ      |
| Otevřené řízení                | O       |
| Užší řízení                    | U       |
| Jednací řízení s uveřejněním   | JŘsU    |
| Jednací řízení bez uveřejnění  | JŘbU    |
| Zjednodušené podlimitní řízení | ZPŘ     |
| Soutěžní dialog                | SD      |

| POŽADOVANÉ DOKUMENTY K VZ V REŽIMU ZZVZ  | Druh/y Zadávacího řízení |
|--|--------------------------|
| <b>1. Předběžné oznámení veřejného zadavatele o veřejné zakázce</b> (neplatí pro ZPŘ, pro ostatní ZŘ není povinné) |                          |
| <b>2. Předběžné oznámení k uveřejnění</b> + doklad o uveřejnění (§ 61, § 129)                                      | JŘsU                     |
| <b>3. Oznámení o zahájení zadávacího řízení</b> - oznámení o zakázce   | O, U, JŘsU,<br>SD        |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <p><b>4. Výzva o zahájení zadávacího řízení</b> + doklad o odeslání/doručení účastníkům zadávacího řízení:</p> <p><b>a) výzva k podání nabídky</b> (ve zjednodušeném podlimitním řízení – pokud zadavatel odeslal výzvu po jejím uveřejnění na profilu některým dodavatelům, musí být odeslána alespoň 5 dodavatelům)</p> <p><b>b) výzva k podání předběžné nabídky</b> v jednacím řízení s uveřejněním</p> <p><b>c) výzva k podání žádosti o účast</b> v užším řízení</p> <p><b>d) výzva k jednání</b> v jednacím řízení bez uveřejnění</p> <p><b>e) výzva k zahájení jednání s dodavatelem</b> v jednacím řízení bez uveřejnění</p> <p><b>f) výzva k účasti v soutěžním dialogu</b></p> | <p>U, JŘsU,<br/>JŘbU, SD,<br/>ZPŘ</p> |
| <p><b>5. Žádost o účast</b></p>   | <p>U, JŘsU, SD</p>                    |
| <p><b>6. Zadávací dokumentace</b></p>   | <p>všechny</p>                        |
| <p><b>7. Doklad o odeslání neuveřejněné části zadávací dokumentace dodavatelům</b> (pouze pokud nebyla uveřejněna celá zadávací dokumentace)</p>  |                                       |
| <p><b>8. Žádost o vysvětlení zadávací dokumentace</b> + doklad o uveřejnění (pouze pokud je v průběhu ZŘ vysvětlení zadávací dokumentace požadováno)</p>  |                                       |
| <p><b>9. Vysvětlení zadávací dokumentace</b> + doklad o uveřejnění (pouze pokud je v průběhu ZŘ vysvětlení Zadávací dokumentace požadováno a poskytováno)</p>   |                                       |
| <p><b>10. Oznámení změny nebo doplnění zadávací dokumentace</b> + doklad o jejím odeslání, uveřejnění (pouze pokud je změna nebo doplnění provedeno)</p>  |                                       |
| <p><b>11. Záznam z prohlídky místa plnění</b> (§ 97) - pouze pokud se koná prohlídka místa plnění, zákon takový záznam výslovně nevyžaduje, ale s ohledem na transparentnost zadávacího řízení je vhodné takový záznam zpracovat a uvést v něm, kdy se prohlídka/y konala/y a kdo se jí zúčastnil)</p>  |                                       |
| <p><b>12. Předběžný zájem</b> o účast ve výběrovém řízení</p>   | <p>U</p>                              |
| <p><b>13. Obdržené žádosti o účast</b> od dodavatele v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu</p>   | <p>U, JŘsU, SD</p>                    |
| <p><b>14. Předběžné nabídky</b> účastníků zadávacího řízení (§ 107)</p>   | <p>JŘsU,</p>                          |
| <p><b>15. Nabídky</b> obdržené od účastníků zadávacího řízení (§ 107)<br/>- lze předkládat v elektronické podobě nebo listinné podobě (kopie)</p>   | <p>všechny</p>                        |

|  |         |
|--|---------|
| <b>16. Doklady o splnění základní způsobilosti</b> dle § 74<br>(u zjednodušeného podlimitního řízení v souladu s § 53 odst. 4 lze kopie, popř. prokázat čestným prohlášením)   | všechny |
| <b>17. Doklady o splnění profesní způsobilosti</b> dle § 77  | všechny |
| <b>18. Doklady o prokázání ekonomické kvalifikace</b> dle § 78   |         |
| <b>19. Doklady o prokázání technické kvalifikace</b> dle § 79  |         |
| <b>20. Ustanovení/jmenování komise pro otevírání obálek</b> (pouze pokud se zadavatel rozhodne jmenovat komisi pro otevírání obálek, zadavatel může otevíráním obálek pověřit hodnotící komisi)                          |         |
| <b>21. Prohlášení o mlčenlivosti členů komise pro otevírání obálek</b> (pouze pokud je tato komise ustanovena)   |         |
| <b>22. Protokol o otevírání obálek</b> (§ 110)   | všechny |
| <b>23. Ustanovení/jmenování komise pro posouzení kvalifikace</b> (pouze pokud se zadavatel rozhodne pro posouzení kvalifikace jmenovat zvláštní komisi). Zadavatel může posouzením kvalifikace pověřit hodnotící komisi. |         |
| <b>24. Protokol o posouzení kvalifikace dodavatelů</b>   |         |
| <b>25. Žádost o objasnění předložených informací nebo dokladů ke kvalifikaci + doklad o odeslání</b> (pouze pokud zadavatel požaduje po některém dodavateli objasnění kvalifikace)                                       |         |
| <b>26. Odpověď dodavatele na žádost o objasnění kvalifikace</b> (pouze pokud zadavatel požaduje po některém dodavateli objasnění kvalifikace)  |         |
| <b>27. Záznam/y z jednání o nabídkách</b>  |         |
| <b>28. Ustanovení/jmenování hodnotící komise</b> (§ 42)  |         |
| <b>29. Čestné prohlášení všech členů komise, přizvaných odborníků nebo osob zastupujících zadavatele, že nejsou ve střetu zájmů</b> (§ 44)   |         |
| <b>30. Pozvánky členů hodnotící komise na její první jednání</b> (pokud se zadavatel rozhodne komisi jmenovat)   |         |
| <b>31. Žádost o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů + doklad o odeslání</b> (pouze pokud zadavatel požaduje po některém účastníkovi písemné objasnění) § 46                               |         |

|  |         |
|--|---------|
| <b>32. Přizvání účastníka k jednání hodnotící komise za účelem objasnění nebo doplnění údajů nabídky</b> (pouze pokud zadavatel požaduje po některém účastníkovi objasnění nabídky)  |         |
| <b>33. Odpověď účastníka na žádost o písemné objasnění nebo doplnění nabídky</b> (pouze pokud zadavatel požaduje po některém účastníkovi písemné objasnění nabídky)  |         |
| <b>34. Žádost o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny</b> + doklad o odeslání (pouze pokud zadavatel považuje nabídkovou cenu za mimořádně nízkou) § 113   |         |
| <b>35. Přizvání účastníka k jednání hodnotící komise za účelem zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny</b> (pouze pokud zadavatel považuje nabídkovou cenu za mimořádně nízkou a k posouzení mimořádně nízkosti ceny mu nestačí písemné zdůvodnění účastníka)                    |         |
| <b>36. Odpověď dodavatele na žádost o písemné zdůvodnění stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny</b> (pouze pokud zadavatel považuje nabídkovou cenu za mimořádně nízkou)   |         |
| <b>37. Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení s odůvodněním</b> + doklad o jejím odeslání, pokud bude vyloučen (§ 48)  |         |
| <b>38. Zpráva o hodnocení nabídek</b> (§ 119)  | všechny |
| <b>39. Oznámení o výběru dodavatele</b> (§ 50, § 123) + doklad o odeslání, součástí oznámení musí být: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zpráva o hodnocení nabídek, pokud proběhlo hodnocení nabídek</li> <li>b) Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele</li> </ul> | všechny |
| <b>40. Oznámení o výsledku zadávacího řízení</b> dle § 126 (odeslané k uveřejnění dle § 212)   | všechny |
| <b>41. Sdělení o zrušení zadávacího řízení</b> + doklad o odeslání (pouze pokud je ZŘ zrušeno, § 128)  |         |
| <b>42. Oznámení o zrušení zadávacího řízení</b> + doklad o uveřejnění (pouze pokud je ZŘ zrušeno, § 128)   |         |
| <b>43. Písemná smlouva</b> uzavřená s vybraným (vítězným) účastníkem (dodavatelem) ze ZŘ (§ 51, § 124)   | všechny |
| <b>44. Doklad o uveřejnění smlouvy s vybraným dodavatelem v registru smluv dle zákona o registru smluv č. 340/2015 Sb., v případě, že smlouva musí být dle zákona o registru smluv povinně uveřejněna</b> (platí pro smlouvy uzavřené od 1. 7. 2017)   |         |

|   |         |
|---|---------|
| <b>45. Písemná zpráva zadavatele</b> + doklad o uveřejnění na Profilu zadavatele (§ 217)  | všechny |
| <b>46. Námitky</b> (proti zadávací dokumentaci, proti podmínkám ke kvalifikaci dodavatele, proti úkonům oznamovaným v dokumentech, proti svému vyloučení, proti dobrovolnému oznámení o záměru uzavřít smlouvu podle § 212 odst. 2 - pouze pokud je některý dodavatel podá) |         |
| <b>47. Informace o podaných námitkách</b> (pouze pokud jsou podány námitky)   |         |
| <b>48. Vzdání se práva podat námitky účastníkem zadávacího řízení</b>   |         |
| <b>49. Rozhodnutí o podaných námitkách</b> včetně odůvodnění (pouze pokud jsou podány námitky)  |         |
| <b>50. Opatření k nápravě</b> učiněné zadavatelem (§ 49)  |         |
| <b>51. Seznam poddodavatelů dodavatele veřejné zakázky</b> (pokud dodavatel použil poddodavatele)   |         |
| <b>52. Kopie obrazovky Profilu zadavatele + internetová adresa Profilu zadavatele</b>   |         |