



**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**
v rámci 50. výzvy na predkladanie žiadostí
o poskytnutie NFP s kódom OPKZP-PO4-SC451-
2019-50

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

29. marca 2019

Obsah

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE.....	3
1.1. CIEĽ PRÍRUČKY	3
1.2. DEFINÍCIE POJMOV A POUŽITÉ SKRATKY A POJMY	4
1.3. PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ PRÍRUČKY	8
2. VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	8
2.1 PRÍSTUP DO ITMS 2014+ A E-SCHRÁNKY	8
2.2 VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	9
2.3 PODMIENKY DORUČENIA ŽONFP	11
3. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	12
3.1. ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP.....	38
4. SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP.....	63
4.1. ADMINISTRATÍVNE OVERENIE	66
4.2.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	66
4.2.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	67
4.2. ODBORNÉ HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP	69
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	69
4.2.2. Výber ŽoNFP	71
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	72
4.3. OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU NA MIESTE	72
4.4. OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI.....	73
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok).....	73
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	75
4.4.3 Oprava rozhodnutia	75
4.4.4 Sťažnosti	76
5. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP	76
6. KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM	78
6.1 ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP.....	78
6.2 POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	79
7. PRÍLOHY	79

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci Výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadosť o NFP“ alebo „ŽoNFP“) s kódom OPKZP-PO4-SC451-2019-50 (ďalej len „Príručka pre žiadateľa“ alebo „príručka“), je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie žiadosti o NFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“) s kódom OPKZP-PO4-SC451-2019-50.

Cieľom príručky je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“). Súčasťou tejto príručky sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára žiadosti o NFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie žiadosti o NFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP na sprostredkovateľský orgán (ďalej len „SO“) pre Operačný program Kvalita životného prostredia, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“) a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

Jednotlivé kapitoly príručky sú definované tak, aby zohľadňovali postupnosť a logickosť krokov, ktoré by mal žiadateľ absolvovať pri príprave ŽoNFP. Informácie a údaje uvedené v Príručke pre žiadateľa poskytujú žiadateľovi odpovede na nasledujúce otázky nevyhnutne súvisiace s prípravou ŽoNFP:

- ✓ Ako vypracovať ŽoNFP a dokumentáciu ŽoNFP a ako predložiť žiadosť o NFP? (kapitola 2)
- ✓ Aké podmienky je potrebné splniť na to, aby mohol byť poskytnutý NFP? (kapitola 3)

Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy? (kapitola 3.1)

- ✓ Ako prebieha schvaľovanie žiadosti o NFP? (kapitola 4)
- ✓ Akým spôsobom a dokiaľ dôjde k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP v prípade schválenia žiadosti o NFP? (kapitola 5)
- ✓ Akým spôsobom komunikuje SO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)
- ✓ Kompletne prílohy Príručky pre žiadateľa, na ktoré sa Príručka pre žiadateľa odvoláva (kapitola 7).

Výsledkom práce s Príručkou pre žiadateľa má byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie na SO.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s Operačným programom Kvalita životného prostredia (ďalej len „OP KŽP“) a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni, najmä:

- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém riadenia EŠIF“),
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“ alebo „SFR“),
- Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“),
- metodické vzory a pokyny Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“),
- Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“).

Aktuálne verzie menovaných dokumentov sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.op-kzp.sk a www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom **Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4** (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je zverejnená na <http://www.op-kzp.sk/obsah-dokumenty/prirucka-pre-prijimatela-2/>.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s Príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktoré majú význam pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu. Ide o nasledovné pojmy:

- A. Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v zákone o príspevku z EŠIF.
 - B. Pojmy používané v súvislosti a v nadväznosti na realizáciu projektu v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP majú v príručke rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 Úvodné ustanovenia Prílohy č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP.
 - C. Pojmy, ktoré sú používané v dokumentoch, na ktoré sa výzva odkazuje majú taký význam, aký je definovaný v týchto dokumentoch.
 - D. Ďalšie pojmy, ktoré sú uvádzané v príručke majú nasledujúci význam:
1. **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzvaní, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.
 2. **Čisté príjmy** – pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 61 všeobecného nariadenia ide o rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci príslušného referenčného obdobia podľa článku 61 ods. 2 alebo 6 všeobecného nariadenia. Súčasťou prevádzkových výdavkov môžu byť výdavky vzniknuté počas realizácie projektu ako aj ďalšie výdavky vzniknuté počas prevádzkovej fázy projektu (napr. obnova zariadenia s kratšou životnosťou, mimoriadna údržba). Pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, ktoré svojim objemom alebo charakterom nespádajú pod článok 61 všeobecného nariadenia, ide o rozdiel peňažných príjmov a prevádzkových výdavkov počas obdobia realizácie projektu.
 3. **Deň doručenia** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na SO. V prípade zasielania dokumentov na SO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. V prípade zasielania dokumentov cez e-schránku SO sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do e-schránky SO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) SO sa za deň doručenia považuje deň odoslania príloh ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej SO. Ak SO zasiela dokumenty žiadateľovi v listinnej forme, za deň doručenia sa považuje deň prevzatia dokumentov žiadateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň odoslania elektronickej doručenky do e-schránky SO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty. Potvrdenie doručenia je podmienkou sprístupnenia obsahu elektronickej úradnej správy (dokumentov zasielaných SO).
 4. **E-schránka** - elektronické úložisko podľa zákona e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov.
 5. **Financujúca banka** – banka, ktorá má so žiadateľom uzatvorenú zmluvu o úvere na spolufinancovanie projektu predkladaného v rámci tejto výzvy a zároveň má s RO uzatvorenú [Zmluvu o spolupráci](#).¹ Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.

¹ Zoznam bánk, ktoré majú s RO uzatvorenú zmluvu o spolupráci je dostupný na <http://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2017/04/Zoznam-bank.pdf>.

6. **Investičné výdavky** – výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov ako aj zákona o účtovníctve. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.
7. **Investičný projekt** – projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov.
8. **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov (ďalej len „EŠIF“) a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane Informačného systému účtovníctva fondov (ISUF), pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania.
9. **Konflikt záujmov** – konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov.
10. **Koordinátor EIA** - vecne príslušný útvar MŽP SR, do pôsobnosti ktorého spadá problematika vykonávania kontroly a vyhodnocovania súladu ŽoNFP, uchádzajúcich sa o prostriedky z EŠIF s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa § 54 ods. 2 písm. y) zákona o posudzovaní vplyvov.
11. **Kód žiadosti NFP** – 13 miestny kód žiadosti o NFP pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu žiadosti o NFP je kód nemenný.
12. **Lehota** – ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. V prípade podania v listinnej podobe sa do plynutia lehoty nezapočítava deň, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa v posledný deň lehoty podanie v listinnej podobe podá na SO, alebo ak sa odovzdá na poštovú prepravu/kuriérovi, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania Zmluvy o poskytnutí NFP sa vzťahuje § 27 správneho poriadku. Ustanovenie § 28 správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje. Ak žiadateľ zasiela dokumenty SO cez e-schránku, lehota je zachovaná, ak žiadateľ v posledný deň lehoty odošle dokumenty do e-schránky SO. Ak žiadateľ zasiela prílohy ŽoNFP SO v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) je lehota zachovaná, ak ich žiadateľ v posledný deň lehoty odošle prostredníctvom ITMS2014+. Ak SO zasiela dokumenty žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (t.j. žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie), potom je lehota zachovaná, ak sú dokumenty v posledný deň lehoty odoslané do elektronickej schránky žiadateľa.
13. **Merateľný ukazovateľ** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti, a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP.
14. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom je pri ňom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP.
15. **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi, a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi.
16. **Poskytovateľ** – SO riadiaceho orgánu pre OP KŽP. SO koná v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre OP KŽP v súlade so Zmluvou o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom (ďalej len „Zmluva RO/SO“) uzavretej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom. SO je Slovenská inovačná a energetická agentúra so sídlom v

Bratislave (ďalej aj ako „SIEA“).

17. **Projekt generujúci príjmy** - každý projekt, ktorý v súlade s článkom 61 ods. 1 všeobecného nariadenia vytvára čisté príjmy po dokončení, ako aj každý projekt, ktorý v súlade s článkom 65 ods. 8 všeobecného nariadenia vytvára čisté peňažné príjmy počas realizácie projektu.
18. **Štátna pomoc** – akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvýhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie.
19. **Verejné obstarávanie** – postupy definované v zákone č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
20. **Zmluva o poskytnutí NFP** – podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi sprostredkovateľským orgánom konajúcim v zastúpení Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre OP KŽP a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia NFP, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán.
21. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
22. **Žiadosť o NFP** – dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, na základe ktorého SO vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP.

E. V príručke sa používajú odvolávky na platnú právnu úpravu EÚ a SR, pričom skrátené názvy právnych predpisov predstavujú nasledujúce predpisy:

1. **Všeobecné nariadenie** – nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení.
2. **Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách** – nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení.
3. **Nariadenie o EFRR** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 v platnom znení.
4. **Zákon o príspevku z EŠIF** – zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
5. **Zákon o finančnej kontrole** – zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
6. **Občiansky zákonník** – zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
7. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.
8. **Zákon o registri právnických osôb** – zákon č. 272/2015 Z. z. o registri právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
9. **Trestný zákon** – zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
10. **Trestný poriadok** – zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov.
11. **Zákon o trestnej zodpovednosti PO** – zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
12. **Zákon o e-Governmente** – zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov.
13. **Zákon o účtovníctve** – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
14. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
15. **Zákon o slobode informácií** – zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.

16. **Správny poriadok** – zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
17. **Stavebný zákon** – zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.
18. **Zákon o posudzovaní vplyvov** – zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
19. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.
20. **Zákon o správe daní** – zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
21. **Zákon o dani z príjmov** – zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
22. **Zákon o sťažnostiach** – zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o nelegálnej práci** – zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
24. **Zákon o DPH** – zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
25. **Zákon o sociálnom poistení** – zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.
26. **Zákon o zdravotnom poistení** – zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
27. **Zákon o energetickej efektívnosti** – zákon č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
28. **Zákon o tepelnej energetike** – zákon č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení neskorších predpisov.
29. **Zákon proti byrokracii** – zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii)

F. V príručke sú používané skratky a skrátené názvy pojmov, ktoré majú nasledujúci význam:

CKO	Centrálny koordinačný orgán
CZT	centralizované zásobovanie teplom
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
Formulár ŽoNFP	formulár žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku - Príloha č. 1 výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKŽP-PO4-SC451-2019-50
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
NFP	nenávratný finančný príspevok
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
Príručka k OV pre DOP	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKŽP-PO4-SC451-2019-50
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4
SO alebo poskytovateľ	Sprostredkovateľský orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia, Slovenská inovačná a energetická agentúra
RO	riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia
Stratégia financovania EŠIF	Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020
Systém riadenia EŠIF	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020

SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP s kódom OPKŽP-PO4-SC451-2019-50
VO	verejné obstarávanie
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť príručky

Platnosť a účinnosť príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na Výzvu.

Podmienky pre aktualizáciu príručky sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu Výzvy. SO zverejní aktualizovanú príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia SO definuje zmeny, ktoré boli v Príručke pre žiadateľa vykonané a zároveň definuje, na aké ŽoNFP sa zmena vzťahuje. Aktualizácia Príručky pre žiadateľa je účinná v súlade s informáciou uvedenou v usmernení, najskôr však dňom zverejnenia na webovom sídle www.op-kzp.sk.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP je základným dokumentom, prostredníctvom ktorého žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy žiada poskytovateľa o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na výzvu. Dokumentáciu ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy.

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií všetkých príloh (s výnimkou tých, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky) v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 2.2 a 3.1 tejto príručky a vo Výzve.

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na internetovej stránke <https://www.itms2014.sk>.

2.1 Prístup do ITMS2014+ a e-schránky²

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri získavaní prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou **Usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+**, ktoré je zverejnené na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Upozorňujeme žiadateľa, aby pristúpil k vybaveniu žiadosti o aktiváciu používateľského konta do verejnej časti ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie žiadosti o NFP.

Prístup do verejnej časti ITMS2014+ môže získať žiadateľ prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Postup aktivácie elektronickej schránky pre doručovanie písomností

Upozorňujeme žiadateľov, ktorými sú právnické osoby zapísané v obchodnom registri a zapísané organizačné zložky, že SIEA bude ako orgán verejnej moci komunikovať s týmito žiadateľmi elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente.

² Elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente v znení neskorších predpisov.

Zároveň upozorňujeme ostatné právnické subjekty, ktoré nie sú zapísané v obchodnom registri a majú aktivovanú svoju elektronickú schránku na doručovanie písomností, že elektronická forma komunikácie prostredníctvom elektronických schránok žiadateľa a poskytovateľa bude využívaná v rámci konania o ŽoNFP. Elektronické schránky neboli (pri ich zriadení) automaticky aktivované aj na doručovanie. O túto aktiváciu môže požiadať výhradne majiteľ elektronickej schránky, a to prostredníctvom aktivačnej funkcie (tejto schránky). Majiteľom elektronickej schránky je osoba (právnická alebo fyzická osoba – podnikateľ), pre ktorú bola schránka zriadená³.

Aktivácia elektronickej schránky na doručovanie umožní žiadateľom prijímať elektronické dokumenty zasielané zo strany poskytovateľa. Tento spôsob komunikácie plne nahrádza doručovanie dokumentov v listinnej forme.

V súvislosti s vyššie uvedeným upozornením dávame do pozornosti webovú stránku www.slovensko.sk, kde sa nachádzajú napr. návody/postupy pre komunikáciu prostredníctvom elektronických schránok zriadených v rámci Ústredného portálu verejnej správy (<https://www.slovensko.sk/sk/navody/>) a základné informácie k elektronickým schránkam podľa typu subjektu (https://www.slovensko.sk/sk/agendy/agenda_elektronicke-schranky-zakon1).

V prípade otázok týkajúcich sa elektronických služieb portálu www.slovensko.sk, služieb elektronickej schránky sa žiadatelia môžu obrátiť na <https://www.slovensko.sk/sk/pomoc>.

2.2 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Vypracovanie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako Príloha č. 1 výzvy.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP sú v jednotlivých poliach formulára alebo formou odkazov pod čiarou formulára uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený formulár ŽoNFP takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronickej formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Predkladanie ŽoNFP

Žiadateľ predkladá vyplnený formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh elektronickej prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Prílohy, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronickej prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ predkladá žiadateľ v listinnej podobe na adresu SO určenú na doručovanie dokumentov v listinnej podobe uvedenú nižšie.

Po elektronickej odoslani vyplneného formulára ŽoNFP a všetkých príloh,⁴ ktoré je potrebné predkladať cez ITMS2014+, žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP (bez príloh vložených do ITMS2014+) v listinnej podobe alebo prostredníctvom e-schránky. To znamená, že:

- po odslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „**Odoslať listinne**“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte pdf., ďalej žiadateľ **vytlačí listinnú formu vyplneného formulára ŽoNFP**, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju (štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba). K

³ Oprávnené osoby, ktoré majú udelený úplný alebo čiastočný prístup k elektronickej schránke žiadateľa (t. j. ak prístup nemá výlučne len žiadateľ) nemajú oprávnenie takúto elektronickej schránku aktivovať na doručovanie.

⁴ Prílohy žiadateľ predkladá priamo prostredníctvom systému ITMS2014+ vo formáte ustanovenom touto príručkou. SO neodporúča, aj vzhľadom na obmedzenú kapacitu elektronických schránok, predkladať povinné prílohy ŽoNFP do elektronickej schránky SO.

listinnej forme formulára ŽoNFP priloží žiadateľ všetky prílohy, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Kompletnú dokumentáciu ŽoNFP v listinnej forme (formulár ŽoNFP vrátane príloh) žiadateľ predloží **1 x v originálnom vyhotovení** na adresu určenú na doručovanie dokumentov v listinnej podobe.

alebo

- po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „**Odoslať elektronicky**“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky SO. V prípade nefunkčnosti tejto funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Ďalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky SO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“. Formulár všeobecnej agendy žiadateľ vyplní nasledovne:
 - do značky prijímateľa uvedie kód výzvy „OPKZP-PO04-SC451-2019-50,
 - do značky odosielateľa uvedie IČO žiadateľa,
 - do predmetu uvedie kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+,
 - do textu uvedie text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa.

Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte vyžadovanom príručkou.

Formulár ŽoNFP predkladaný v listinnej forme alebo prostredníctvom elektronickej schránky musí byť totožný s formulárom ŽoNFP predkladaným prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Rozdiely budú považované za nedostatok a žiadateľ bude prostredníctvom výzvy na doplnenie vyzvaný na nápravu zistených nedostatkov.

Inštrukcie k predkladaniu dokumentov v listinnej podobe

Adresa na doručovanie dokumentov v listinnej podobe:

Slovenská inovačná a energetická agentúra
Sekcia implementácie EŠIF
Odbor riadenia OP
Bajkalská 27
827 99 Bratislava

Dokumenty predkladané v listinnej podobe je nevyhnutné predložiť na nižšie uvedenú adresu SO jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne v pracovné dni v čase 9.00 – 12.00 a 12.30 – 15.00,
- doporučenou poštou,
- kuriérskou službou.

ŽoNFP žiadateľ predloží na SO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:

- označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO4-SC451-2019-50;**
- názov a adresa SO;
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa;
- IČO žiadateľa
- názov projektu;
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13-miestny kód);
- nápisy „ŽoNFP – ŠC 4.5.1 „Rozvoj účinnejších systémov centralizovaného zásobovania teplom založených na dopyte po využiteľnom teple“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Formulár ŽoNFP spolu s prílohami je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu ŽoNFP rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti, pričom

formulár ŽoNFP bude v takom prípade zviazaný osobitne. Osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh Príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých častí, je potrebné jednotlivé časti riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.

SO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa zverejnenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení písomnej formy ŽoNFP osobne na adresu uvedenú v tejto príručke, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom SO a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa;
- názov a adresa SO;
- názov projektu;
- dátum doručenia ŽoNFP;
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérskou službou SO zašle žiadateľovi na kontaktný e-mail uvedený v ŽoNFP informáciu o prijatí ŽoNFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí ŽoNFP. SO v prípade doručenia ŽoNFP do e-schránky *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP* nevydáva.

Aby bola ŽoNFP predmetom konania v rámci hodnotiaceho kola, musí splniť stanovené podmienky doručenia do termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola.

2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP

V zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP doručená **riadne, včas** a vo **forme určenej poskytovateľom (SO) vo výzve**.

ŽoNFP je doručená riadne, ak je

- Formulár ŽoNFP vyplnený na počítači v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je doručená včas, ak je doručená na adresu určenú SO a/alebo do e-schránky SO najneskôr v posledný deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je:

- V prípade osobného predloženia – dátum fyzického odovzdania písomnej formy ŽoNFP na adresu uvedenú v tejto Príručke pre žiadateľa.
- V prípade zaslania ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou – dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP na poštovú prepravu alebo na prepravu kuriérskou službou.
- V prípade predloženia ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky SIEA – dátum uloženia ŽoNFP do elektronickej schránky SIEA.

Dátum doručenia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých forma preukázania zo strany žiadateľa obsahuje lehotu aktuálnosti (ak je taká podmienka vo vzťahu k niektorej prílohe stanovená v tejto príručke pre žiadateľa). V prípade zmien vo výzve vykonaných usmernením SO je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia dopadu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň je ŽoNFP doručená v písomnej forme (listinná forma vrátane príloh, ktoré nebolo možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+ alebo elektronickej formy prostredníctvom e-schránky SIEA bez príloh).

Upozornenia:

 Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy

ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, SO overí dátum odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a. s. alebo priamo u kuriérskej služby⁵. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu alebo prostredníctvom kuriérskej služby, SO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania zásielky na prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.

+ V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne v elektronickej forme (napr. dvakrát tá istá ŽoNFP podaná v rámci verejnej časti ITMS2014+), SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná aj v písomnej forme⁶ a spĺňa ostatné podmienky doručenia ŽoNFP.

+ Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v elektronickej podobe, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

+ V prípade, ak žiadateľ predloží ŽoNFP niekoľkonásobne v písomnej forme⁸, SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.

+ Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme⁸, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

+ V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (písomnú formu ŽoNFP alebo elektronicкую formu ŽoNFP podanú v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa nemá záujem o zahájenie konania o predmetnej ŽoNFP, môže žiadateľ požiadať SO o späťvzatie takejto ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o žiadosti o NFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP zo strany SO.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku (PPP) predstavujú súbor podmienok overovaných SO v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj po vydaní rozhodnutia o schválení ŽoNFP, počas platnosti a účinnosti uzavretej Zmluvy o poskytnutí NFP. Pre overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku bude prijímateľ povinný predložiť poskytovateľovi ním požadované dokumenty.

Z hľadiska charakteru zahŕňajú podmienky poskytnutia príspevku všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov z OP KŽP, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy žiadateľov, typu oprávnených aktivít.

Z hľadiska spôsobu preukazovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku sa podmienky poskytnutia príspevku rozdeľujú na :

1. podmienky, ktoré žiadateľ preukazuje **formou predloženia relevantného dokumentu** alebo informácie;
2. podmienky, ktoré žiadateľ preukazuje **priamo na mieste** u žiadateľa;
3. podmienky, ktoré overuje poskytovateľ bez súčinnosti žiadateľa, a to:
 - v prípade overovania údajov z verejne dostupných registrov, ktoré sú s ITMS2014+ integrované, priamo **prostredníctvom funkcionality ITMS2014+** alebo
 - v **príslušných verejne dostupných elektronických registroch** príslušných inštitúcií, resp. v informačných systémoch verejnej správy.

Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili splnenie podmienok poskytnutia príspevku v príslušných elektronických verejných registroch, resp. v ITMS2014+ (integračnou akciou). Toto overenie slúži výhradne na uistenie sa žiadateľa o jeho statuse vo verejnom registri. Ak žiadateľ overením v elektronických

⁵ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

⁶ t. j. elektronicky do elektronickej schránky SIEA alebo v listinnej forme na adresu SIEA

verejných registroch/ITMS2014+ zistí nesprávnosť/neúplnosť údajov, je oprávnený v rámci príloh ŽoNFP predložiť dokument preukazujúci splnenie PPP aj bez vyzvania zo strany SO.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. SO preukázateľne overil, že podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou sú splnené. Uvedené sa nevzťahuje na tie podmienky poskytnutia príspevku, ktorých splnenie sa vyžaduje do momentu poskytnutia súčinnosti k uzavretiu Zmluvy o poskytnutí NFP.

Podrobná špecifikácia jednotlivých príloh, ktorými je preukazované splnenie podmienky poskytnutia príspevku, je uvedená v Podkapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP. Táto kapitola obsahuje presné požiadavky na formálnu a obsahovú stránku jednotlivých príloh.

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Opis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA		
1.	Právna forma	<p>Žiadateľ musí patriť medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>V rámci tejto výzvy sú oprávnenými žiadateľmi fyzické alebo právnické osoby⁷, ktoré podnikajú v tepelnej energetike na základe a v súlade s povolením podľa § 5 ods. 1 zákona č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení neskorších predpisov (oprávnením na podnikanie na výrobu a rozvod tepla alebo na rozvod tepla podľa § 2 písm. g) zákona o tepelnej energetike) vydaným na dobu neurčitú najmenej pred 36 kalendárnymi mesiacmi ku dňu predloženia ŽoNFP a majú predmet podnikania v tepelnej energetike (rozvod tepla alebo výrobu tepla a rozvod tepla) uvedený v príslušnom registri⁸.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP týkajúcej sa oprávnenosti právnej formy predložiť Formulár ŽoNFP - Príloha č. 1 výzvy (ďalej len Formulár ŽoNFP), v ktorom je povinný prostredníctvom tabuľky č. 1 Identifikácia žiadateľa uviesť svoje identifikačné údaje, ktoré musia byť v súlade s informáciami uvedenými v Prílohe č. 2 ŽoNFP - Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky.</p> <p>SO overí právnú formu (informácia uvedená vo Formulári ŽoNFP) prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. v Registri a identifikátore právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle https://rpo.statistics.sk, alebo https://oversi.gov.sk resp. v iných príslušných súvisiacich verejne dostupných registroch.</p> <p>V prípade, ak na základe údajov uvedených v príslušných verejných registroch a https://rpo.statistics.sk, v rámci administratívneho overenia nie je možné overiť právnú formu žiadateľa, SO vyzve žiadateľa na preukázanie splnenia danej PPP predložením nižšie uvedených dokumentov podľa právnej formy žiadateľa:</p> <p><u>Žiadateľ, ktorým je príspevková alebo rozpočtová organizácia štátu, obce alebo vyššieho územného celku</u>, predkladá zriaďovaciu listinu organizácie a menovací dekrét aktuálneho zástupcu štatutárneho orgánu žiadateľa.</p> <p><u>Žiadateľ, ktorým je združenie (právnických osôb)</u>, predkladá v rámci tejto prílohy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stanov združenia, - zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné), - dokumenty, ktorými došlo k zmene stanov združenia (napr. zápisnica o vymenovaní nového štatutárneho orgánu združenia). <p><u>Z dokumentov potvrdzujúcich právnú formu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:</u> Z dokumentov potvrdzujúcich právnú formu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kto je členom/zakladateľom žiadateľa, - kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa (štatutárny orgán žiadateľa)

⁷ Pod právnickými osobami sa rozumejú aj združenia právnických osôb a subjekty ústrednej správy a miestnej samosprávy, ak podnikajú na základe povolenia v súlade s § 2 písm. g) (majú povolenia na podnikanie na výrobu a rozvod tepla, alebo na rozvod tepla) a § 5 ods. 1 zákona o tepelnej energetike.

⁸ Pre účely tejto výzvy sa za príslušný register v prípade subjektov ústrednej správy a miestnej samosprávy a verejných vysokých škôl považuje zoznam „Platné povolenia v oblasti „Tepelná energetika““ vedeným Úradom pre reguláciu sieťových odvetví SR.

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V súvislosti s oprávnenosťou žiadateľa upozorňujeme, že žiadateľ je povinný mať predmet podnikania v tepelnej energetike (rozvod tepla alebo výrobu tepla a rozvod tepla) uvedený v príslušnom registri. ✓ Žiadateľ je povinný predložiť Prílohu č. 2 ŽoNFP – Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky vrátane príloh, ktoré musí byť vydané na dobu neurčitú najmenej pred 36 kalendárnymi mesiacmi ku dňu predloženia ŽoNFP. <p>SO overí zápis predmetu podnikania v tepelnej energetike u fyzických a právnických osôb zapísaných v OR SR prostredníctvom webového sídla www.orso.sk a u združení právnických osôb prostredníctvom Registra záujmových združení právnických osôb na webovom sídle https://www.minv.sk. U subjektov ústrednej správy a miestnej samosprávy a verejných vysokých škôl bude splnenie PPP týkajúce zápisu predmetu podnikania v tepelnej energetike overené prostredníctvom zoznamu „Platné povolenia v oblasti “Tepelná energetika”“ vedeným Úradom pre reguláciu sieťových odvetví SR na www.urso.gov.sk. SO overí povolenia na podnikanie v tepelnej energetike a ich požadovnú časovú platnosť prostredníctvom webového sídla Úradu pre reguláciu sieťových odvetví www.urso.gov.sk.</p> <p>V prípade relevantnosti je žiadateľ zároveň povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku preukázať, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k žiadosti o NFP a/alebo konaniu o žiadosti o NFP (relevantné v prípade, ak žiadosť o NFP alebo úkony v konaní vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom). V takom prípade je žiadateľ povinný predložiť Prílohu č. 3 ŽoNFP – Plnomocenstvo.</p> <p>V prípade irelevantnosti žiadateľ Prílohu č. 3 ŽoNFP – Plnomocenstvo vôbec nepredkladá.</p>
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom v sume vyššej ako 40 EUR, t.j. nesmie mať daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku⁹ v sume vyššej ako 40 EUR.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie PPP priamo bez súčinnosti žiadateľa, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s IS Centrálnej správy referenčných údajov.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár zo strany miestne príslušného daňového úradu (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) sa nepovažuje za splnenie tejto PPP. ✓ Upozorňujeme žiadateľom, aby si pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadných daňových nedoplatkov prostredníctvom ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ prostredníctvom ITMS2014+ zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné zo strany žiadateľa vyrovnať všetky daňové nedoplatky pred predložením ŽoNFP. SO overí splnenie PPP v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácia o daňových nedoplatkoch získaná prostredníctvom ITMS2014+ nie je korektná (napr. z dôvodu, že vyrovnanie daňových nedoplatkov ešte nebolo zohľadnené

⁹ Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>v príslušnom IS) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom IMTS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením potvrdenia miestne príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej podobe (sken) prostredníctvom IMTS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto podmienky, vyzve žiadateľa na predloženie Potvrdenia príslušného daňového úradu o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na daniach.</p>
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR v sume vyššej ako 100 EUR¹⁰ vo vzťahu ku každej jednej zdravotnej poisťovni samostatne.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z registrov dlžníkov verejného zdravotného poistenia zverejnených na webových sídlach príslušných zdravotných poisťovní:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), - http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÔVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), - https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 100 Eur) sa nepovažuje za splnenie tejto PPP. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili existenciu prípadného dlhu voči zdravotným poisťovniam vo verejných registroch dostupných na vyššie uvedených webových sídlach zdravotných poisťovní, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínaných verejných registroch zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči zdravotným poisťovniam, čo SO overí v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušných registroch nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením potvrdenia príslušnej zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) v elektronickej forme (sken) prostredníctvom IMTS2014+. <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia zdravotnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t. j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ má po prvotnej kontrole SO vyrovnané svoje</p>

¹⁰ V zmysle definície dlžníka uvedenej v zákone č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení a o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		podlžnosti.
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie¹¹) v sume vyššej ako 40 EUR.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z registra dlžníkov sociálneho poistenia na webovom sídle Sociálnej poisťovne http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schválený splátkový kalendár zo strany Sociálnej poisťovne (na dlžnú sumu vyššiu ako 40 EUR) sa nepovažuje za splnenie tejto PPP. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom registri dlžníkov. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné vyrovnať všetky dlhy voči Sociálnej poisťovni, čo SO overí v rámci administratívneho overenia ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname dlžníkov nie sú korektné (napr. z dôvodu, že vyrovnanie dlhu ešte nebolo zaznamenané v zozname dlžníkov vedenom sociálnou poisťovňou) alebo integrácia nebola úspešná (prostredníctvom ITMS2014+ nebolo možné túto informáciu získať), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+. <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nespĺnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO nie je dlžníkom na sociálnom poistení.</p>
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP prostredníctvom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITMS2014+, ktorý je integrovaný so systémom „Register úpadcov“, verejne dostupnom na stránke https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/, alebo v - Obchodnom vestníku, verejne dostupnom na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Formular/FormulareZverejnene.aspx

¹¹ V súlade o zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorými sú subjekty podľa § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii). ✓ Podmienka sa vzťahuje aj na konania začaté a neukončené podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov. ✓ Podmienka zahŕňa aj prípady zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku alebo zrušenia konkurzu z dôvodu nedostatku majetku. ✓ Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Obchodnom vestníku (kapitoly: Konkurzy a reštrukturalizácie, Konkurzy a vyrovnaní a Kapitola obchodný register) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nie je vykonávaná exekúcia¹² alebo vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorých predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu vo výške vymáhaného nároku za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 5 000 EUR, alebo ktorých predmetom je v jednotlivom prípade nútený výkon inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, ak táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom ŽoNFP.</p> <p>Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo územia Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich alebo dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná výlučne vo vzťahu k subjektu žiadateľa.</p> <p>Za začatie vedenia výkonu rozhodnutia sa považuje doručenie poverenia na vykonanie exekúcie exekútorovi, resp. vydanie rozhodnutia o začatí daňového exekučného konania.</p> <p>V prípade, že celková výška vymáhaného nároku za všetky exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia presiahla sumu 5000 Eur, je pre účely posúdenia tejto PPP rozhodujúca skutočnosť, či dlžná suma a všetky trovy súvisiace s výkonom rozhodnutia boli uhradené¹³.</p> <p>Táto PPP sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je štátna rozpočtová organizácia.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku okrem čestného vyhlásenia aj overením informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle www.cre.sk.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v centrálnom registri exekúcií, aby nedošlo k nesplneniu tejto PPP. V prípade, ak žiadateľ podľa informácií v spomínanom registri zistí, že uvedená PPP nie je splnená, je potrebné uhradiť exekučné tituly tak, aby bola PPP splnená, čo SO overí v rámci administratívnej</p>

¹² Podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.

¹³ Ak ide o exekučné konania začaté pred 01.04.2017, podmienka úhrady trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia nie je relevantná v prípade, že ide o exekúcie, od vykonania ktorých sa upúšťa

		<p>kontroly ŽoNFP. V prípade, ak žiadateľ zistí, že informácie v registri nie sú korektné (napr. z dôvodu, že úhrada exekučných titulov ešte nebola zaznamenaná v registri), môže preukázať splnenie tejto PPP predložením skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), ktorý preukáže stav evidovaný v registri exekúcií ku dňu jeho vydania v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu, resp. potvrdenia Slovenskej komory exekútorov. Tento výpis, resp. potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať ku dňu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO stav evidovaný v registri, ktorý preukáže splnenie PPP.</p>
7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľ nemôže byť, v súlade s čl. 3 ods. 3 písm. d) nariadenia o EFRR, podnikom v ťažkostiach, tak ako je definovaný v čl. 2 ods. 18 všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách. Bližšie sú podmienky pre určenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku upravené v dokumente Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach v znení verzie 3.1.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný pre splnenie tejto PPP predložiť Prílohu č. 4 ŽoNFP – Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie (ak nie je zverejnená v Registri účtovných závierok), resp. vyhlásenie o zverejnení účtovných závierok v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok spolu s Formulárom ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa a Prílohu č. 12 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach.</p> <p>Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí Prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach v znení verzie 3.1.</p> <p>SO overuje finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 12 ŽoNFP prostredníctvom Registra účtovných závierok. V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 4 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia</p> <p>Pre účely tejto výzvy sa podnikom v ťažkostiach rozumie aj subjekt územnej samosprávy (obec alebo VÚC) v nútenej správe v zmysle § 19 zákona o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na štátne rozpočtové organizácie.¹⁴</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov uvedených v registri účtovných závierok a v prípade identifikácie nesúladow, resp. chýbajúcich – nezverejnených dokumentov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu/doplnenie ešte pred predložením ŽoNFP.</p>
8.	Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie	<p>V rámci tejto výzvy nie je možné poskytnúť pomoc podniku, voči ktorému je nárokován vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia EK, v ktorom bola táto pomoc</p>

¹⁴ Podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o rozpočtových pravidlách VS“)

	<p>pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom</p>	<p>označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia údajov a informácií v registri EK Informácie o vymáhaní neoprávnenej pomoci, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html.</p>
9.	<p>Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu</p>	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky minimálne na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu a na financovanie prípadných výdavkov, o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v súvislosti s vytvoreným čistým príjmom projektu na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP, spolu s prípadnou celkovou výškou neoprávnených výdavkov identifikovaných na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V prípade, ak žiadateľ podá v rámci tejto výzvy dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný preukázať zabezpečenie spolufinancovania oprávnených výdavkov v každej žiadateľom predloženej ŽoNFP podľa vyššie uvedených podmienok, pričom v každej nasledujúcej ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr je žiadateľ povinný preukázať výšku spolufinancovania kumulatívne aj za všetky predchádzajúce ŽoNFP. ✓ Počas realizácie projektu je prijímateľ (bez ohľadu na výšku povinného spolufinancovania projektu) povinný zabezpečiť finančné prostriedky v plnej výške jeho spolufinancovania v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a zároveň zabezpečiť financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu, resp. sú na jeho realizáciu potrebné. ✓ Nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci. ✓ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP. <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 5 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť a Formulár ŽoNFP s tabuľkou č. 11 - Rozpočet projektu a tabuľkou č. 15 – Čestné vyhlásenie žiadateľa.</p>

		Dokument preukazujúci finančnú spôsobilosť žiadateľa nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný).
10.	Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja	<p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC musí mať schválený program rozvoja VÚC/obce, resp. spoločný program rozvoja obcí v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6 (v prípade obce), resp. § 8a ods. 4 (v prípade spoločného programu rozvoja obcí) zákona o podpore regionálneho rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 (v prípade VÚC) alebo § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 (v prípade obce) zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Prílohu č. 6 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie, resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle, uvedie funkčný a verejne prístupný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci Popisu východiskovej situácie, tabuľka č. 7.1 Formulára ŽoNFP.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciú dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Formulár ŽoNFP – 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa, v rámci ktorého vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. ✓ Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec alebo VÚC. <p>SO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 6 z dôvodu, že v časti 7.1 Formulára ŽoNFP uviedol odkaz na zverejnené dokumenty.</p>
11.	Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za	<p>Žiadateľ (fyzická osoba), ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ niektorý z trestných činov korupcie, ▪ trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ, ▪ trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, ▪ trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, ▪ trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe. <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP formou Udelenia súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo Výpisom z registra trestov fyzickej osoby (najmä osoby, ktoré nedisponujú rodným číslom generovaným v SR) za každú relevantnú fyzickú osobu v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP.</p> <p>Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov je nevyhnutnou podmienkou, aby mohol SO overiť splnenie PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/. Poskytnutie súhlasu sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.</p>

	<p>trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>	<p>V prípade viacerých osôb je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve.</p> <p>Za fyzickú osobu, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo neudelila súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov je žiadateľ povinný v rámci Prílohy č. 7 ŽoNFP predložiť výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ SO nebude disponovať súhlasom zo strany žiadateľa alebo ak zo strany SO nie je možné overiť splnenie uvedenej podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/, SO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby aj identifikačné údaje/výpis z registra trestov.</p> </div>
12.	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ splnenie tejto PPP preukáže formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo overenia údajov a informácií v Zozname odsúdených právnických osôb, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle: https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob alebo údajov uvedených na webovom sídle https://oversi.gov.sk.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na fyzickú osobu, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia.</p> <p>PPP sa nevzťahuje na subjekty podľa § 5 ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p> </div>
13.	<p>Podmienka, že podnik žiadateľa je aktívny</p>	<p>Podmienka sa vzťahuje len na subjekty súkromného sektora.</p> <p>Podnik žiadateľa musí byť aktívny, čo znamená, že majetkové zložky podniku žiadateľa sú primerané k veľkosti projektu a súčasne podnik žiadateľa aktívne pôsobí na trhu (nie je ekonomicky neaktívnou firmou).</p> <p>Cieľom tejto podmienky je zhodnotiť finančnú situáciu (finančnú kondíciu) žiadateľa a prispieť tak k správne posúdeniu finančnej stability podniku a to aj s ohľadom na budúcu finančnú udržateľnosť podniku a tým aj projektu.</p> <p>Splnenie uvedených podmienok sa overí prostredníctvom ukazovateľov:</p> <p>1) Pomer tržieb k celkovým aktívam (T/CA) vypočítaného ako podiel tržieb (súčet tržieb z predaja tovaru, vlastných výrobkov a služieb) a hodnoty celkového majetku (suma všetkých aktív) podniku.</p>

2) **Pomer celkových aktív k výške celkových oprávnených výdavkov žiadateľa (CA/COV)** vypočítaného ako **podiel hodnoty celkového majetku podniku** (suma všetkých aktív) a **výšky celkových oprávnených výdavkov žiadateľa**.

Oba ukazovatele sa vypočítajú za posledné ukončené referenčné účtovné obdobie, ktoré nie je účtovným obdobím kratším ako 12 mesiacov, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Pre splnenie podmienky poskytnutia príspevku č. 13 „podnik žiadateľa je aktívny“ je nutné splnenie oboch ukazovateľov.

Minimálne hodnoty koeficientov pre oba ukazovatele závisia od výšky celkových oprávnených výdavkov projektu a sú stanovené nasledovne:

Hodnota celkových oprávnených výdavkov projektu v EUR	Limit	
	T/CA	CA/COV
200 000,00	0,03	0,03
500 000,00	0,06	0,06
1 000 000,00	0,09	0,09
nad 1 000 000,00	0,1	0,1

Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť **Prílohu č. 4 ŽoNFP – Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie**, resp. vyhlásenie o zverejnení účtovných závierok v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok a **Prílohu č. 8 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa**.

Upozornenie:

Splnenie tejto PPP sa nebude u subjektov verejnej správy posudzovať.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**

14. Podmienka oprávnenosti aktivít projektu

Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP, ktoré sú definované vo výzve. Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, v rámci ktorých:

- projekt bude realizovaný v rámci **existujúcich** systémov CZT, a súčasne
- existujúce systémy CZT musia spĺňať definíciu **energeticky účinného systému CZT¹⁵**, alebo na základe pomoci z poskytnutého NFP budú po realizácii projektov túto definíciu spĺňať, a súčasne
- pri ktorých bude energetickým auditom identifikované, že realizáciou projektu dôjde **k zníženiu primárnej energetickej spotreby** pri pokrývaní dopytu po využiteľnom teple.

Realizáciou projektu musí dôjsť k zabezpečeniu prevádzky predmetu projektu, t.j. na posúdenie oprávnenosti aktivít je potrebné okrem výstavby, rekonštrukcie a modernizácie rozvodov tepla zabezpečiť aj ich prevádzkovanie. **Závazok zabezpečiť prevádzku predmetu projektu žiadateľ vyhlasuje formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 Formulára ŽoNFP.**

¹⁵ Definícia energeticky účinného systému CZT je uvedená v čl. C Schémy štátnej pomoci na podporu výstavby, rekonštrukcie a modernizácie rozvodov tepla.

		<p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulára ŽoNFP, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP a zároveň v časti 15 Formulára ŽoNFP vyhlasuje, že zabezpečí prevádzku predmetu projektu v súlade s účelom jeho využitia. Pokyny pre vyplnenie Formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo Formulári ŽoNFP, ktorý je prílohou č. 1 výzvy. • Prílohy č. 2 ŽoNFP – Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky • Prílohy č. 9 ŽoNFP – Energetický audit • Prílohy č. 10 ŽoNFP – Projektová dokumentácia <p>Žiadateľ zároveň preukazuje, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom posúdenia v Energetickom audite, formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 Formulára ŽoNFP.</p>
15.	Podmienka, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP	<p>Žiadateľ nesmie začať práce na projekte pred predložením ŽoNFP. Splnením tejto podmienky bude preukázaný stimulačný účinok pomoci poskytnutej podľa príslušnej schémy štátnej pomoci uplatňovanej v rámci tejto výzvy.</p> <p>Začatie prác na projekte je buď začiatok stavebných prác týkajúcich sa investície, alebo prvý právny záväzok objednať zariadenie alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nezvratná, podľa toho, čo nastane skôr.</p> <p>Nákup pozemku a prípravné práce, ako je získanie povolení, projektová dokumentácia, energetický audit, vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti alebo realizácia verejného obstarávania sa nepokladá za začatie prác, z čoho vyplýva, že uvedené činnosti môžu začať aj pred predložením ŽoNFP.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ zároveň preukazuje splnenie tejto podmienky aj formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU		
16.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú definované v dokumente <u>Príručka k OV pre DOP, verzia 2.1</u>, a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v Prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, pri dodržaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v Prílohe č. 6 výzvy - Schéma štátnej pomoci na podporu výstavby, rekonštrukcie a modernizácie rozvodov tepla, uplatňovanej v rámci tejto výzvy.</p> <p>Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP, uvedená v Rozhodnutí o schválení ŽoNFP, nesmie byť prekročená.</p>

		<p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia údajov vo formulári ŽoNFP a v nasledujúcich prílohách ŽoNFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP – 11. Rozpočet projektu</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Projektová dokumentácia</p> <p>Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP v procesе odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je opis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany SO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v rámci konania o ŽoNFP ako aj implementácie projektov bude zo strany poskytovateľa kladený dôraz na dodržiavanie princípu hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti výdavkov projektu. Žiadateľ je preto povinný v Rozpočte projektu opísať špecifiká výdavkov, ktoré vplyvajú na finančnú, resp. investičnú náročnosť projektu.</p>
17.	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem	<p>Projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem (prevádzkový zisk) v priamej súvislosti s užívaním výsledkov projektu.</p> <p>Vzhľadom na vyššie uvedené ako aj v súlade s čl. 46, ods. 6 Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. 06. 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy je žiadateľ povinný zohľadniť prevádzkový zisk vytvorený projektom na základe výpočtu miery finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu.</p> <p>V súlade s podmienkami financovania projektu predstavuje miera finančnej medzery mieru spolufinancovania projektu zo zdrojov OP KŽP.</p> <p>V prípade, ak je miera finančnej medzery:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nižšia než 85%, je miera spolufinancovania projektu zo zdrojov OP KŽP rovná miere finančnej medzery. b) rovná alebo vyššia ako 85%, je miera spolufinancovania projektu zo zdrojov OP KŽP rovná hodnote 85%. <p>Podrobnosti zohľadňovania prevádzkového zisku pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov vytvárajúcich prevádzkový zisk sú uvedené v Príručke pre žiadateľa, v kapitole 3.1 Špecifikácia povinných príloh Formulára ŽoNFP, Príloha č. 14 ŽoNFP – Finančná analýza.¹⁶</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť prílohu č. 14 ŽoNFP – Finančná analýza projektu, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU		
18.	Podmienka, že	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Oprávneným územím sú

¹⁶ Prílohou finančnej analýzy je vzorový príklad, ktorý má žiadateľovi pomôcť pri jej vypracovaní. Vzorový príklad sa skladá z textovej časti (Príloha č. 14c ŽoNFP) a tabuľkovej časti (Príloha č. 14d ŽoNFP).

projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>nasledujúce regióny NUTS II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Západné Slovensko (Trnavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj); • Stredné Slovensko (Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj); • Východné Slovensko (Košický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj). <p>Región NUTS II Bratislavský kraj nie je oprávneným miestom realizácie projektu.</p> <p>Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa. Projekt môže byť realizovaný aj na viacerých miestach (uvedených v ŽoNFP), avšak vždy na oprávnenom území.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je povinný predložiť Formulár ŽoNFP s tabuľkou č. 6 - Miesto realizácie projektu, v rámci ktorého definuje miesto realizácie aktivít projektu.</p>
--	--

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV**

19. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a výberových kritérií. ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá a v prípade, že výška žiadaného NFP v žiadostiach o NFP hodnotených v príslušnom hodnotiacom kole presahuje zostatok disponibilnej alokácie výzvy, musí ŽoNFP spĺňať aj výberové kritériá. Hodnotiace ako aj výberové kritériá, ich kategorizácia, spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov OP KŽP v znení verzie 2.1.</p> <p>Hodnotiace kritériá</p> <p>Hodnotiace kritériá sú aplikované odbornými hodnotiteľmi v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje SO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého prostredníctvom žiadosti o NFP.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Žiadateľa osobitne upozorňujeme na to, že:</p> <p>v rámci hodnotiacich kritérií budú zohľadnené nasledujúce osobitné usmerňujúce zásady výberu projektov, ktoré sú definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ zvýhodnené budú projekty, ktoré dosiahnu najnižšie hodnoty pomerového ukazovateľa $E_{\text{úspora}}$, vypočítaného ako podiel investičných výdavkov na zrealizovanie celého projektu k hodnote predpokladaného objemu úspory primárnych energetických zdrojov (v EUR/MWh)(v prípade rozvodov tepla); ✓ podpora bude podmienená predložením energetického auditu, na základe ktorého v procese hodnotenia dôjde k overeniu: <ul style="list-style-type: none"> - výpočtov plánovaného objemu úspory primárnych energetických zdrojov, - výpočtov úspory skleníkových plynov vyjadrených v ekvivalente CO₂, - technickej uskutočniteľnosti navrhovaných energetických opatrení; ✓ Pri prideľovaní počtu bodov v rámci hodnotiaceho kritéria 1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu závisí výška pridelených bodov od dosiahnutej hodnoty Value for Money; ✓ Oprávnenosť výdavkov je komplexne posudzovaná v rámci 4. oblasti hodnotiacich kritérií s názvom: Finančná a ekonomická stránka projektu a na základe vyhodnotenia týchto
---	---

kritérií je určená aj schválená výška NFP.

Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP

Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia **hodnotiacich kritérií** predložiť:

- **Formulár ŽoNFP** – 7. Popis projektu, 11. Rozpočet projektu, 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa
- **Prílohu č. 8 ŽoNFP** – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa
- **Prílohu č. 9 ŽoNFP** – Energetický audit
- **Prílohu č. 10 ŽoNFP** – Projektová dokumentácia
- **Prílohu č. 11 ŽoNFP** – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkových vzťahov
- **Prílohu č. 13 ŽoNFP** – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
- **Prílohu č. 14 ŽoNFP** – Finančná analýza projektu
- **Prílohu č. 15 ŽoNFP** – Povoľenie na realizáciu projektu

Vzhľadom na to, že v rámci hodnotiacich kritérií **SO overuje aj splnenie PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov**, je v tejto časti ďalej uvedený opis, forma preukázania a spôsob overenia PPP vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov.

PPP č. 16, že výdavky projektu sú oprávnené

Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov, ktoré sú definované v **Príručke k OV pre DOP**, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk, ako aj podmienkami upravenými v **Prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov**, pri dodržaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v príslušnej **schéme štátnej pomoci** uplatňovanej v rámci tejto výzvy.

SO overuje vo vzťahu k podmienke oprávnenosti výdavkov:

- vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu a
- hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu.

Ďalšie všeobecné podmienky oprávnenosti výdavkov, ktorými sú v zmysle **Príručky k OV pre DOP** časová a územná oprávnenosť výdavkov, sú overované ako súčasť podmienok oprávnenosti aktivít projektu a miesta realizácie projektu, keďže sa viažu na čas a miesto realizácie projektu, a to v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.

Vecná oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu

Vecnú oprávnenosť a účelnosť výdavkov projektu overuje SO v procese odborného hodnotenia (prostredníctvom hodnotiaceho kritéria č. 4.1 – **Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu** v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu). V rámci tohto hodnotiaceho kritéria SO posúdi, či žiadané výdavky projektu vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov **Prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky k oprávnenosti výdavkov**.

Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) na realizáciu projektu.

Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu

		<p>SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu v procese odborného hodnotenia (hodnotiace kritérium č. 4.2 – <i>Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu</i> v rámci hodnotiacej oblasti – Finančná a ekonomická stránka projektu) prostredníctvom nasledujúcich pomocných nástrojov, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti a efektívnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • percentuálne limity; • prieskum trhu; • zrealizované VO; • ďalšie nástroje na overenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov (napr. stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, znalecký alebo odborný posudok). <p>Vyššie uvedené pomocné nástroje, na základe ktorých SO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k OV pre DOP</i>.</p> <p>SO v rámci oprávnenosti výdavkov overuje aj oprávnenosť výdavkov z hľadiska dodržania zákazu duplicitného financovania v zmysle podmienok výzvy.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky týkajúcej sa zákazu duplicitného financovania aj formou čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p><u>Výberové kritériá</u></p> <p>SO využíva výberové kritériá pri výbere projektov iba v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky žiadosti o NFP, ktoré vyhovelí kritériám odborného hodnotenia v príslušnom hodnotiacom kole, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP.</p> <p>Pri nastavení výberových kritérií boli zohľadnené usmerňujúce zásady výberu projektov definované v OP KŽP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>projekty budú vyberané s ohľadom na ich nákladovú efektívnosť (Value for Money principle) tak, aby bol zabezpečený výber projektov, ktorých prínos k cieľom operačného programu je vo vzťahu k vynaloženým finančným prostriedkom najväčší.</i> <p>V zmysle výberového kritéria nákladovej efektívnosti budú zvýhodnené projekty, ktorých príspevok k úspore primárnych energetických zdrojov v systémoch centralizovaného zásobovania teplom vo vzťahu k celkovým oprávneným výdavkom projektu bude najväčší. Príspevok sa posudzuje na základe deklarovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa P0655 <i>Úspora primárnych energetických zdrojov v systémoch centrálneho zásobovania teplom</i>.</p> <p>Aplikáciou výberových kritérií sa určí poradie žiadostí o NFP, podľa ktorého budú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.</p> <p>V prípade dostatočnej alokácie v rámci príslušného hodnotiaceho kola sa pri schvaľovaní žiadosti o NFP výberové kritériá neuplatňujú.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA PROJEKTU		
20.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	<p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania, je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve a nie je osobitne overovaná v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP a ani nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa.</p> <p>Spôsob financovania jednotlivých prijímateľov, t. j. predfinancovanie a/alebo refundácia, sa stanovuje v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho</p>

		<p><u>fondy a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020</u> a konkrétny spôsob financovania projektu bude upravený v Zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOV		
21.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Poskytnutie pomoci v rámci tejto výzvy je poskytnutím štátnej pomoci z OP KŽP, a teda žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných touto výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo Schémy štátnej pomoci na podporu výstavby, rekonštrukcie a modernizácie rozvodov tepla.</p> <p>Pomoc poskytnutá podľa schémy štátnej pomoci sa nesmie kumulovať s akoukoľvek inou štátnou pomocou ani so žiadnou <i>pomocou de minimis</i> poskytnutou podniku na jeden investičný projekt, t. j. oprávnené výdavky nesmú byť predmetom pomoci z viac ako jedného nástroja pomoci (byť podporené prostredníctvom viac ako jedného projektu).</p> <p>Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto PPP predložiť všetky prílohy ŽoNFP definované výzvou a príručkou pre žiadateľa a Formulár ŽoNFP, kde v tabuľke č. 15 formou čestného vyhlásenia vyhlási, že spĺňa podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej schéme štátnej pomoci.</p> <p>Kumulácia pomoci bude overená na základe čestného vyhlásenia prostredníctvom časti 15 Formulára ŽoNFP ako aj Prílohy č. 18 ŽoNFP - Prehľad prijatej pomoci a s využitím dostupných technických prostriedkov a databáz.</p>
22.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	<p>Príspevok nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP.</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, ktorý je integrovaný so Zoznamom fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania vedenom Národným inšpektorátom práce verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://reg.ip.gov.sk/register/.</p> <p>Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Z tohto dôvodu je potrebné v prípade žiadateľa, ktorý je v zozname evidovaný, predložiť sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom</p>

		<p>ITMS2014+.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom registri a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP. V prípade, že žiadateľ zistí, že informácie v príslušnom zozname nie sú korektné, môže preukázať splnenie tejto podmienky predložením skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) prostredníctvom ITMS2014+.</p> </div> <p>V prípade, ak SO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje nesplnenie tejto podmienky, vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa zákona o nelegálnej práci za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Toto potvrdenie nesmie byť vydané pred dátumom (iniciálneho overenia splnenia PPP zo strany SO) uvedeným vo výzve na doplnenie ŽoNFP, t.j. doklad musí preukazovať, že žiadateľ k termínu vydania dokladu po prvotnej kontrole SO neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov pred vydaním potvrdenia.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU		
23.	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný okrem výnimiek uvedených nižšie ku dňu predloženia žiadosti o poskytnutie NFP začať¹⁷ verejné obstarávanie na všetky aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky (uskutočnenie stavebných prác, dodanie tovaru, poskytnutie služieb) a ktoré sú predmetom oprávnených výdavkov projektu¹⁸.</p> <p>Na rozdiel od vyššie uvedeného nie je žiadateľ povinný začať ku dňu predloženia ŽoNFP verejné obstarávanie na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zákazky s nízkou hodnotou podľa § 5 ods. 4 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), na zadávanie ktorých sa vzťahuje postup podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní, - zákazky, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek podľa § 1 ods. 2 až 14 zákona o verejnom obstarávaní. <p>Pri realizácii VO má žiadateľ možnosť aplikácie princípov zeleného VO, a to najmä za účelom zníženia environmentálnych vplyvov obstarávaného predmetu zákazky počas jeho celého životného cyklu. Pri realizácii VO je vhodné aplikovať princípy zeleného VO najmä v rámci určenia požiadaviek na predmet zákazky, definovania kritérií na vyhodnotenie ponúk a/alebo určenia požiadaviek na plnenie zákazky.</p> <p>V prípade zákaziek nespádajúcich pod zákon o verejnom obstarávaní, ktoré sú vyhlásené osobou, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom a ktorej verejný obstarávateľ poskytne 50% a menej finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP, žiadateľ postupuje v súlade s Metodickým pokynom CKO č.</p>

¹⁷ Verejné obstarávanie sa bude považovať za začaté dňom odoslania oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania alebo iného obdobného dokumentu, ktorým sa verejné obstarávanie vyhlasuje, na zverejnenie spôsobom stanoveným zákonom o verejnom obstarávaní. Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie verejného obstarávania.

¹⁸ Pre účely posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nebudú akceptované verejné obstarávania začaté pred účinnosťou zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

[12](#) a [Príručkou k procesu verejného obstarávania OP KŽP pre oblasť podpory: Prioritná os 4](#), verzia 4.0 vrátane jej neskorších verzií.

Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP

Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku, predložiť **Formulár ŽoNFP**, v ktorom v **tabuľke č. 12** s názvom **Verejné obstarávanie** uvedie požadované údaje o verejných obstarávaniach týkajúcich sa všetkých aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 Formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.

Po podpise zmluvy poskytovateľ overuje, či VO predložené na kontrolu je totožné s VO vyhláseným pri predložení ŽoNFP. Súlad sa overuje prostredníctvom značky, pod ktorou bolo zverejnené vo vestníku ÚVO. Pokiaľ značka, pod ktorou bolo zverejnené VO v rámci konania o žiadosti a značka, pod ktorou bolo zverejnené predložené VO na kontrolu nebudú totožné, predložené VO sa bude považovať za opakované VO.

Upozornenie:

- ✓ **Žiadateľ je povinný** pri realizácii verejného obstarávania **postupovať v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z.** o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a [Príručkou k procesu verejného obstarávania OP KŽP pre oblasť podpory: Prioritná os 4](#), verzia 4.0 vrátane jej neskorších verzií.
- ✓ Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za začatie verejného obstarávania.
- ✓ V prípade, ak žiadateľ nie je povinný začať verejné obstarávanie ku dňu predloženia ŽoNFP, uvedie túto informáciu vo **Formulári ŽoNFP**.
- ✓ Vzhľadom na to, že na poskytnutie NFP nie je právny nárok, odporúčame žiadateľom, aby v návrhu zmluvných/obchodných podmienok, ktoré budú súčasťou súťažných podkladov, uviedli nasledovný text: „Objednávateľ (t.j. prijímateľ NFP) si v rámci záväzkového vzťahu s dodávateľom vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi objednávateľom a dodávateľom, a výsledky administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany poskytovateľa NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.“
- ✓ V nadväznosti na výkladové stanovisko Úradu pre verejné obstarávanie č. 02/2017 upozorňujeme žiadateľa, že zákazka na uskutočnenie stavebných prác, ktorej predmetom je najmä uskutočnenie stavby, vypracovanie projektovej dokumentácie a uskutočnenie stavby alebo uskutočnenie stavebných prác podľa projektovej dokumentácie, je svojou povahou jedinečná (nie je bežne dostupná na trhu), a preto ju nie je možné zadávať cez elektronické trhovisko.
- ✓ Kontrola dokumentácie z realizovaného VO bude vykonaná zo strany SO až po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP. Podmienky a pravidlá predkladania dokumentácie z VO na kontrolu SO po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v čl. 3 všeobecných zmluvných podmienok, ktoré sú prílohou č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP, a v Príručke k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4.
- ✓ Číslo oznámenia o vyhlásení VO musí zodpovedať číslu oznámenia o vyhlásení VO, ktoré bude predmetom kontroly VO zo strany SO.

		<p>✓ Pomoc podľa schémy štátnej podpory môže byť poskytnutá len ak bude preukázaný jej stimulačný účinok,¹⁹ t.j. ak práce na projekte nezačali²⁰ pred podaním ŽoNFP (vrátane povinných príloh). Vzhľadom k tomu je potrebné aby žiadatelia/príjematelia uzatvárali dodávateľské zmluvy s úspešnými uchádzačmi s účinnosťou zmluvy viazanou na odkladaciu podmienku.</p>
24.	<p>Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým nehnuteľnostiam a hnutelným veciam, na ktorých dochádza k realizácii projektu a zároveň musí mať právoplatné povolenie na realizáciu projektu.</p> <p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov:</p> <p>Nehuteľnosti (pozemky a stavby), na ktorých dochádza k realizácii projektu musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, podielovom alebo bezpodielovom spoluvlastníctve žiadateľa, resp. žiadateľ musí mať k predmetným nehnuteľnostiam iné právo²¹, na základe ktorého je oprávnený užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný. Možná je aj kombinácia týchto právnych vzťahov.</p> <p>Na nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP alebo z jeho časti nesmie viazať záložné právo²². Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ spĺňať počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>V prípade výlučného vlastníctva, resp. podielového alebo bezpodielového spoluvlastníctva žiadateľa:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Prílohu č. 11 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov vo forme Čestného vyhlásenia, v ktorom žiadateľ vyhlási, že je výlučným/podielovým alebo bezpodielovým vlastníkom dotknutých hnuteľných/nehuteľných vecí a - Prílohu č. 15 ŽoNFP – Právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu). • <u>V prípade nájmu hnuteľného/nehuteľného majetku:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Prílohu č. 11 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov vo forme Nájomných zmlúv ku všetkým dotknutým nehnuteľnostiam/hnuteľným veciam v rámci riešeného systému CZT a

¹⁹ Podľa čl. 6 všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách.

²⁰ Podľa čl. 2, bod 23 všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách je začatie prác na projekte buď začiatok stavebných prác týkajúcich sa investície, alebo prvý právny záväzok objednať zariadenie alebo akýkoľvek iný záväzok, na základe ktorého je investícia nezvratná, podľa toho čo nastane skôr. Nákup pozemku a prípravné práce, ako je získanie povolení a vypracovanie štúdií uskutočniteľnosti, sa nepokladá za začatie prác.

²¹ Iné právo k nehnuteľnostiam sa v prípade stavieb rozumie nájomný vzťah žiadateľa k stavbe a v prípade pozemkov nájomný vzťah žiadateľa k pozemkom, zriadenie vecného bremena alebo zákonného vecného bremena.

²² Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady:

- keď nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP alebo jeho časti, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020
- keď na nehnuteľný majetok/hnuteľný majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP, viazne skôr vzniknuté záložné právo financujúcej banky, ktoré zabezpečuje pohľadávku banky inú ako pohľadávku zo zmluvy o úvere (ďalej ako „pôvodne existujúce záložné právo financujúcej banky“) a žiadateľ predložil doklad preukazujúci, že po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP, najneskôr pred podaním prvej žiadosti o platbu dôjde k zmene poradia záložných práv rozhodujúcich na ich uspokojenie tak, aby poskytovateľ bol so svojim záložným právom v poradí rozhodujúcom na svoje uspokojenie pred pôvodným záložným právom financujúcej banky v súlade so zmluvou o spolupráci.

		<p>- Prílohu č. 15 ŽoNFP – Právoplatné povolenie na realizáciu projektu, ktoré ho oprávňuje realizovať projekt na dotknutých nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach (rovnaká príloha, ktorou preukazuje aj splnenie podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu).</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vysporiadanie majetko-právnych vzťahov k pozemkom, na ktorých dochádza k realizácii projektu, žiadateľ preukazuje právoplatným povolením na realizáciu projektu. ✓ Žiadateľ/prijímateľ je na žiadosť SO povinný počas konania o Žiadosti o poskytnutie NFP, počas implementácie projektu ako aj v období udržateľnosti projektu predložiť dokumenty preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov k pozemkom. ✓ Nepreukázanie majetkovo-právneho vysporiadania znamená nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku a neschválenie žiadosti o NFP, resp. vyvodenie sankcií v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP, ak sa táto skutočnosť preukáže počas realizácie projektu. <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie. V prípade, že aktivity spadajú pod režim ohlásenia drobnej stavby je žiadateľ povinný mať okrem preukázateľne zaslaného ohlásenia aj vyjadrenie stavebného úradu, že k ohláseniu drobnej stavby nemá námietky.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prílohu č. 10 ŽoNFP – Projektová dokumentácia • Prílohu č. 15 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu <p>Žiadateľ zároveň preukazuje, že predkladaná projektová dokumentácia je úplná a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená, formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP.</p>
25.	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť z hľadiska navrhovanej činnosti v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie ustanovenými zákonom o posudzovaní vplyvov.²³</p> <p>V prípade, ak v rámci navrhovanej činnosti došlo k zmene, zmena navrhovanej činnosti musí byť rovnako v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvu navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ predkladá Prílohu č. 16 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ v rámci</p>

²³ Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

		<p>Popisu východiskovej situácie (tabuľka č. 7.1) Formulára ŽoNFP uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ✓ Závery uvedené v rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní alebo v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. ✓ Príspevok nie je možné poskytnúť na realizáciu projektu s negatívnym vplyvom na životné prostredie (znečisťovanie alebo poškodzovanie životného prostredia), a to pokiaľ ide o akýkoľvek priamy alebo nepriamy vplyv na životné prostredie vrátane vplyvu na zdravie, flóru, faunu, biodiverzitu, pôdu, klímu, ovzdušie, vodu, krajinu, prírodné lokality, hmotný majetok, kultúrne dedičstvo a vzájomné pôsobenie medzi týmito faktormi.
26.	<p>Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000</p>	<p>Realizácia aktivity projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 17 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy Natura 2000 a to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo zasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv: <p>odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000;</p> • pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá: <p>vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a</p>

		<p>vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu).</p> <p>Predloženie Prílohy č. 17 ŽoNFP je nerelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci Prílohy č. 16 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania; t.j. títo žiadatelia Prílohu č. 17 vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).</p>
27.	Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi <i>Udržateľný rozvoj a Podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia</i>, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020, v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia²⁴ a v OP KŽP.</p> <p>Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu.</p> <p>Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (ďalej len „HP UR“) – Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci Špecifického cieľa 4.5.1 Rozvoj účinných systémov centralizovaného zásobovania teplom založených na dopyte po využiteľnom teple prispievajú k Prioritnej osi 4 Podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch, to znamená hlavne k špecifickému cieľu HP UR „Ochrana a zlepšenie životného prostredia“. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci Špecifického cieľa 4.5.1 Rozvoj účinných systémov centralizovaného zásobovania teplom založených na dopyte po využiteľnom teple sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo Formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci Formuláru ŽoNFP v Čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými typmi aktivít v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.</p> <p>Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMZ a ND“) – Podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s horizontálnymi princípmi nediskriminácia a rovnosť mužov a žien je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie).</p> <p>Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMZ a ND:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu Rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie²⁵ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“;

²⁴ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení.

²⁵ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentrácii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolania.

		<p>- v rámci horizontálneho princípu Nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.</p> <p>Uplatňovanie tohto horizontálneho princípu v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽ a ND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a ND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov; 2) pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a, akejkolvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel); 3) nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMZ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo Formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. SO overí splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMZ a ND v tabuľke č. 5 Formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci Formuláru ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>Gestorom HP RMZ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMZ a ND je Systém implementácie HP RMZ a ND.</p> <p>HP RMZ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMZ spôsobom určeným pre komunikáciu s SO, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p> <p>Žiadateľ v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP potvrdzuje, že je povinný po ukončení realizácie aktivít projektu informovať SO, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ v tabuľke č. 15 Formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p>
28.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Minimálna výška NFP na projekt sa nestanovuje.</p> <p>Maximálna výška NFP žiadaného príspevku na podnik a projekt nesmie presiahnuť 6 mil. EUR.²⁶</p> <p>Vyššie uvedený limit pre maximálnu výšku príspevku na projekt sa nesmie obchádzať umelým rozdeľovaním projektov do niekoľkých projektov s podobnými črtami, cieľmi alebo prijímateľmi.²⁷</p>

²⁶ Maximálna výška príspevku za **všetky projekty jedného žiadateľa** v jednej výzve nesmie presiahnuť 6. mil. EUR.

²⁷ V zmysle čl. 4 ods. 2 nariadenia o skupinových výnimkách. Posúdenie existencie umelého rozdelenia projektov vykoná poskytovateľ pomoci.

		<p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe Formulára ŽoNFP prostredníctvom tabuľky č. 11, Prílohy č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, tabuľka Podrobný rozpočet projektu a Prílohy č. 18 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci.</p>
29.	Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu	<p>Maximálna dĺžka realizácie hlavných aktivít projektu je 18 mesiacov, pri dodržaní časovej oprávnenosti výdavkov definovanej v Príručke k OV pre DOP v znení verzie 2.1 a v príslušnej schéme štátnej pomoci uplatňovanej v rámci tejto výzvy.</p> <p>Do lehoty na ukončenie realizácie hlavných aktivít projektu sa nezaráta čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť v súlade s podmienkami uvedenými v Zmluve o poskytnutí NFP a zároveň ani čas potrebný na vykonanie kontroly verejného obstarávania zo strany Úradu pre verejné obstarávanie, a to od času predloženia dokumentácie na Úrad pre verejné obstarávanie zo strany žiadateľa do ukončenia kontroly zo strany Úradu pre verejné obstarávanie.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe Formulára ŽoNFP – 9. Harmonogram realizácie aktivít.</p>
30.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Žiadateľ je povinný kvantifikovať prostredníctvom merateľných ukazovateľov výsledky/výstupy, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu.</p> <p>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu ako aj spôsob určenia plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov tvorí Prílohu č. 3 výzvy – <i>Zoznam merateľných ukazovateľov projektu, vrátane ukazovateľov relevantných k HP</i>. Príloha č. 3 Príručky pre žiadateľa uvádza <i>Zoznam iných údajov</i> a spôsob určenia plánovanej hodnoty týchto údajov.</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe Formulára ŽoNFP, tabuľka č.10. Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele.</p>
31.	Podmienka zákazu opätovného predloženia ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu v prípade neukončenia schvaľovacieho procesu	<p>Žiadateľ nie je oprávnený opätovne predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t.j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Spôsob preukazovania a overenia splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Formulára ŽoNFP, v rámci ktorého čestne vyhlási, že ŽoNFP, ktorú predkladá, nebola už schválená v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP.</p>

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nižšie uvedenej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+ s výnimkou, ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formuláru ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, resp. samostatne, ak žiadateľ predložil formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Ak sú prílohy ŽoNFP predložené v inom ako slovenskom jazyku, je žiadateľ povinný priložiť aj preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V tabuľke sú v rámci špecifikácie uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či je pre danú prílohu zo strany SO definovaný záväzný formulár, o podmienkach poskytnutia príspevku, ktorých splnenie preukazuje žiadateľ príslušnou prílohou, o referenčnom termíne na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku a o spôsoboch predloženia tejto prílohy a o povinnosti predloženia prílohy cez ITMS2014+.

K niektorým prílohám poskytovateľ vydal záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých žiadateľ príslušné prílohy vyplní a predkladá. Záväzné formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa a pri tých prílohách, kde je definovaný záväzný formulár prílohy, resp. je uvedený odkaz na záväzný formulár prílohy, ktorý je zverejnený na webovom sídle OP KŽP, je žiadateľ povinný predložiť prílohu v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní týchto príloh.

V prípade, že SO má akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy a žiadateľ je povinný požadovanú prílohu predložiť. Pričom platí, že v prípade nepreukázania splnenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa, SO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP, resp. o neschválení ŽoNFP. SO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto Príručke pre žiadateľa.

Zoznam povinných príloh ŽoNFP v rámci Výzvy OPKZP-PO4-SC451-2019-50:

1. Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa (ak relevantné)
2. Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky
3. Plnomocenstvo (ak relevantné)
4. Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie
5. Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa (záväzný formulár – Úverový príslub)
6. Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie
7. Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov fyzickej osoby (záväzný formulár – Udelenie súhlasu)
8. Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa (záväzný formulár)
9. Energetický audit
10. Projektová dokumentácia
11. Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo - právnych vzťahov (záväzný formulár – Čestné vyhlásenie)
12. Test podniku v ťažkostiach (záväzný formulár)
13. Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (záväzný formulár)
14. Finančná analýza projektu (záväzný formulár)
15. Povolenie na realizáciu projektu
16. Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP
17. Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000
18. Prehľad prijatej pomoci (záväzný formulár)

Príloha č. 1 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>Žiadateľ predkladá uvedenú prílohu len v prípade, ak informačné systémy verejnej správy (https://rpo.statistics.sk / https://oversi.gov.sk) neobsahujú nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kto je členom/zakladateľom žiadateľa, - kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa (štatutárny orgán žiadateľa) <p>V takom prípade sú jednotlivé typy žiadateľov povinné predložiť nasledovné dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> Žiadateľ, ktorým je príspevková alebo rozpočtová organizácia obce alebo VÚC, predkladá zriaďovaciu listinu organizácie a menovací dekrét aktuálneho zástupcu štatutárneho orgánu žiadateľa. Žiadateľ, ktorým je združenie (právnických osôb), predkladá v rámci tejto prílohy: <ul style="list-style-type: none"> - stanov združenia, - zmluvu o zriadení združenia, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné), - dokumenty, ktorými došlo k zmene stanov združenia (napr. zápisnica o vymenovaní nového štatutárneho orgánu združenia) <p>Predložené doklady musia byť aktuálne a platné a nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec, VÚC alebo subjekty ústrednej správy nepredkladajú dokumenty potvrdzujúce právnu subjektivitu žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je právnická osoba oprávnená na podnikanie podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka alebo fyzická osoba oprávnená na podnikanie, musí mať v čase predkladania ŽoNFP v predmete podnikania zapísané činnosti v súlade so zameraním realizácie projektu, t.j. podnikanie v tepelnej energetike (výroba a/alebo rozvod tepla).</p> <p>Združenia právnických osôb musia mať predmet podnikania v tepelnej energetike zapísaný v Registri záujmových združení právnických osôb vedenom na webovom sídle https://www.minv.sk.</p> <p>Ostatní žiadatelia (subjekty ústrednej správy a miestenej samosprávy a verejných vysokých škôl) podnikajúci v tepelnej energetike musia byť registrovaní v zozname „Platné povolenia v oblasti “Tepelná energetika”“ vedeným Úradom pre reguláciu sieťových odvetví SR na www.urso.gov.sk.</p> <p>Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný tiež subjektom, ktorý je oprávnený na výkon činností ako, tzv. osvedčujúca osoba podľa §7 ods. 4 Zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy. Povinná osoba zabezpečuje prístup k službám verejnej správy, ktoré sú poskytované povinnými osobami. Výstup vydaný osvedčujúcou osobou musí byť opatrený osvedčovacou doložkou s náležitosťami podľa § 9 ods. 4 predmetného zákona.</p>
Príloha č. 2 ŽoNFP – Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky vrátane príloh
Vydáva: Príslušný orgán (Úrad pre reguláciu sieťových odvetví)
Závazný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:
<ul style="list-style-type: none"> - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa) - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis - Podmienka mať vysporiadané majetko-právne vzťahy a povolenia na realizáciu projektu
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Povolenie na podnikanie v oblasti tepelnej energetiky vydané príslušným orgánom vrátane príloh: <ul style="list-style-type: none"> - Mapa vymedzeného územia - Stručný technický popis systému CZT (sústavy tepelných zariadení) <p>Žiadateľ predložením uvedenej prílohy deklaruje, že disponuje oprávnením na podnikanie v tepelnej energetike vydaným na dobu neurčitú najmenej pred 36 kalendárnymi mesiacmi ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ zároveň predložením príloh (mapa vymedzeného územia a stručný technický popis sústavy tepelných zariadení) preukazuje splnenie podmienky súladu oprávnenosti aktivít projektu definovanými vo výzve.</p> <p>Predložený doklad musí byť aktuálny a platný.</p>
Príloha č. 3 ŽoNFP – Plnomocenstvo
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku:
<ul style="list-style-type: none"> - Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Nie
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP. Ak sa plnomocenstvo vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP, plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania).
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>Ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné predložiť plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.</p> <p>Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO); - označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO) a podpis každej splnomocnenej osoby; - rozsah plnomocenstva, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené, - dátum udelenia plnomocenstva. <p>V prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné a zahŕňať v stanovenom čase platnosti obdobie potrebné na výkon činností, na ktoré je splnomocnenie vydané a ktoré je v rámci predloženej ŽoNFP potrebné vykonať.</p> <p>V prípade irelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</p>
Príloha č. 4 ŽoNFP - Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku:

<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach - Podmienka, že podnik žiadateľa je aktívny - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.
<p>Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:</p> <p>Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.</p>
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie iba v prípade, že účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok.</p> <p>Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie v trvaní 12 kalendárnych mesiacov:</p> <p>a) predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak za toto referenčné účtovné obdobie disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou, alebo</p> <p>b) predchádzajúce účtovnému obdobiu, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak žiadateľ nedisponuje schválenou účtovnou závierkou podľa písm. a).</p> <p>Schválená účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie predstavuje zostavenú účtovnú závierku podniku, ktorá je schválená štatutárnym orgánom žiadateľa. Pre účely stanovenia referenčného obdobia sa schválenou účtovnou závierkou nemyslí jej overenie účtovným audítorom (ak má žiadateľ povinnosť vykonať overenie účtovnej závierky audítorom), alebo schválenie zastupiteľstvom a pod. Schválená účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie predložená v rámci ŽoNFP musí byť totožná s účtovnou závierkou, ktorá bola/bude predložená na daňový úrad a zverejnená v Registri účtovných závierok.</p> <p>Register účtovných závierok</p> <p>Pokiaľ je účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie zverejnená v registri účtovných závierok v plnom požadovanom rozsahu, SO overuje splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku priamo v registri účtovných závierok. V tomto prípade predkladá žiadateľ namiesto kompletnej účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie iba vyhlásenie o zverejnení účtovných závierok v požadovanom rozsahu v registri účtovných závierok. Je však nevyhnutné, aby žiadateľ ešte pred predložením ŽoNFP overil úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok.</p> <p>Predkladanie účtovnej závierky</p> <p>Žiadateľ je povinný predkladať účtovnú závierku iba v prípade, ak táto nie je zverejnená v registri účtovných závierok (napr. z technických príčin, alebo z dôvodu, že zákon neukladá žiadateľovi zverejňovať účtovnú závierku v registri účtovných závierok). V tomto prípade žiadateľ predkladá sken schválenej účtovnej závierky, ktorej každá strana bola podpísaná štatutárnym orgánom a to vo formáte PDF prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ:</p> <p>a) nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane,</p> <p>b) má povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku overenú audítorom vrátane správy audítora. V prípade, ak žiadateľ má schválenú účtovnú závierku pred vypracovaním správy audítora k účtovnej závierke, predloží žiadateľ účtovnú závierku podpísanú štatutárom žiadateľa na každej jednej strane a správu audítora predloží na vyžiadanie zo strany SIEA po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).</p>
Príloha č. - 5 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce finančnú spôsobilosť žiadateľa
Vydáva: Žiadateľ – záväzné vyhlásenie najvyššieho orgánu žiadateľa, Komerčná banka

Závazný formulár: Nie, Áno – v prípade úverového prísľubu
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá nasledovné dokumenty:</p> <p><u>Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok</u> predkladá sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpisu z uznesenia zastupiteľstva o tom, že schvaľuje zabezpečenie spolufinancovania obcou.</p> <p>Uznesenie obecného zastupiteľstva musí obsahovať nasledovné údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - názov projektu; - výšku maximálneho celkového spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa uvedeného v EUR z celkových oprávnených výdavkov uvedených v EUR, ako aj výšku neoprávnených výdavkov o ktoré bola znížená výška celkových oprávnených výdavkov v dôsledku vytvorenia čistého príjmu projektu na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu; - kód výzvy, t. j. OPKZP-PO4-SC451-2019-50 <p>Ostatní žiadatelia predkladajú na účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku jeden alebo kombináciu viacerých nasledujúcich dokladov, ktorými preukazuje disponovanie dostatočnou výškou finančných prostriedkov na spolufinancovanie oprávnených výdavkov projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>potvrdenie z banky alebo z pobočky zahraničnej banky</u>²⁸ (ďalej len „komerčná banka“), že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z komerčnej banky o disponibilnom zostatku na účte), - <u>platný záväzný úverový prísľub</u> od komerčnej banky²⁹ alebo finančnej inštitúcie³⁰, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP. Poskytovateľ zverejnil odporúčaný vzor

²⁸ Žiadateľ je oprávnený predložiť výpisy z viacerých bankových účtov patriacich žiadateľovi, ak bude zároveň zachovaná podmienka disponovania dostatočnou výškou finančných prostriedkov (kumulácia finančných prostriedkov uložených v tom istom čase na viacerých bankových účtoch patriacich žiadateľovi musí dosahovať minimálne hodnotu potrebnú na splnenie danej podmienky). V prípade účtov vedených v cudzej mene sa zostatok finančných prostriedkov prepočíta na eurá referenčným výmenným kurzom určeným a vyhláseným Európskou centrálnou bankou alebo Národnou bankou Slovenska v deň, ku ktorému je zostatok vykazovaný. Za spôsob preukázania zabezpečenia finančných zdrojov žiadateľa je možné považovať aj notársku úschovu peňažných prostriedkov v súlade s § 68 zákona č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) za splnenia nasledovných podmienok: Je potrebné predložiť zápisnicu o úschove peňažných prostriedkov, z ktorej budú zjavné nasledovné skutočnosti:

- výška peňažnej sumy uschovanej v notárskej úschove (ktorá musí byť minimálne vo výške spolufinancovania projektu),
- údaj o tom, že peniaze boli zložitelom zložené na účet notára a notárom prijaté do úschovy,
- označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu notára, na ktorom budú prijaté peniaze uložené,
- označenie účelu úschovy uvedeného zložitelom (z ktorého musí jasne vyplývať, že peňažné prostriedky sú určené na spolufinancovanie predkladaného projektu),
- príkaz zložitela alebo dohodu uzavretú medzi zložitelom a príjemcom, ako má notár naložiť s peniazmi, ktoré sú predmetom úschovy (pričom musí byť zjavný účel nakladania s peňažnými prostriedkami, skutočnosť kedy a za akých okolností má notár peniaze uvoľniť z notárskej zápisnice),
- označenie banky alebo pobočky zahraničnej banky, názov účtu a číslo účtu zložitela a príjemcu, na ktorý budú peniaze notárom vydané príjemcovi alebo vrátené zložiteli.
- potvrdenie banky alebo pobočky zahraničnej banky o disponibilnom zostatku finančných prostriedkov na účte notára (na ktorom musí byť uložená suma minimálne vo výške spolufinancovania projektu, pričom číslo účtu sa musí zhodovať s číslom účtu notára uvedenom v zápisnici),
- súhlas zložitela s využitím finančných prostriedkov uložených v notárskej úschove na spolufinancovania predmetného projektu (projekt musí byť jednoznačne identifikovateľný a musí byť zjavné, že sa jedná o projekt, v rámci ktorého sú uvedené doklady predkladané).

<p>úverových príslubov na webovom sídle www.op-kzp.sk, ktoré môžu žiadatelia využiť za účelom získania úverového príslubu;</p> <p>- <u>platnú úverovú zmluvu</u> uzavretú medzi žiadateľom a komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP.</p> <p>Nehnutelnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ podá v rámci tejto výzvy dve a viac ŽoNFP s rôznym predmetom realizácie, je povinný predložiť potvrdenie o zabezpečení zdrojov financovania v rámci každej ŽoNFP, pričom v každej nasledujúcej ŽoNFP, ktorá je predložená neskôr je žiadateľ povinný preukázať výšku spolufinancovania kumulatívne aj za všetky predchádzajúce ŽoNFP.</p> <p>Predložený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (uvedené obmedzenie sa nevzťahuje na sken uznesenia zastupiteľstva, resp. výpis z uznesenia zastupiteľstva, na úverovú zmluvu a ani na úverový príslub, ak je v čase predloženia ŽoNFP platný).</p> <p>Podmienkou akceptovania potvrdenia z banky alebo z pobočky zahraničnej banky, platného záväzného úverového príslubu alebo platnej úverovej zmluvy od komerčnej banky je, aby v čase vystavenia týchto dokladov, resp. v čase uzavretia zmluvy nebola banka, pobočka zahraničnej banky v likvidácii, v reštrukturalizácii alebo v konkurze.</p>
<p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Nie</p>
<p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <p>- Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6 a § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)</p>
<p>Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA</p>
<p>Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:</p> <p>Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p> <p>Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť schválené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie musí najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania nadobudnúť právoplatnosť.</p>
<p>Spôsob predloženia prílohy: Sken podpísaného originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, predkladá Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja obce resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie. Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako sken úradne osvedčenej kópie uznesenia zastupiteľstva alebo originálu, resp. sken úradne osvedčenej kópie výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce/ spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a príslušnej územnoplánovacej</p>

²⁹ Za banku sa považuje subjekt definovaný § 2 ods. 1 zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

³⁰ Za finančnú inštitúciu sa považuje subjekt definovaný v § 2 zákona č. 492/2009 Z. z. o platobných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

dokumentácie.

Ak uznesenie o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci Formulára ŽoNFP - časť 7.1 Popis východiskovej situácie uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčný a verejne prístupný link) na zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona), je povinný predložiť Formulár ŽoNFP - časť 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa v rámci ktorého žiadateľ vyhlási, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie.

Prílohu č. 6 predkladá výlučne žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC. Ostatní žiadatelia túto prílohu nepredkladajú.

Príloha č. 7 ŽoNFP – Udenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov / Výpis z registra trestov fyzickej osoby

Vydáva: **Žiadateľ alebo Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOM (Integrované obslužné miesto) pracovisko Slovenskej pošty, a. s., príslušný štátny orgán**

Záväzný formulár: Áno - v prípade Udenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov

Štatutárny orgán žiadateľa, člen štatutárneho orgánu, prokurista/i, osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, ktoré disponujú rodným číslom generovaným v SR predkladá za účelom preukázania splnenia PPP č. 11 Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov alebo samotný Výpis z registra trestov.

SO overuje splnenie PPP č. 11 prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: <https://oversi.gov.sk> len u fyzických osôb, ktoré majú pridelené rodné číslo generované v SR, to znamená, že ostatné fyzické osoby sú povinné v rámci uvedenej prílohy predložiť Výpis z registra trestov.

Pokiaľ SO nebude disponovať súhlasom zo strany žiadateľa alebo ak zo strany SO nie je možné overiť splnenie uvedenej podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: <https://oversi.gov.sk/>, SO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.

Výpis z registra trestov fyzickej osoby

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 11 predkladá **originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov vedenom vecne príslušným štátnym orgánom** (v prípade FO disponujúcich rodným číslom generovaným v SR, ktoré neudelili súhlas pre poskytnutie výpisu z registra trestov je to Generálna prokuratúra SR), **nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP.**

Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Súhlas pre poskytnutie výpisu z registra alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby.

Príloha č. 8 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa

Vypracováva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že podnik žiadateľa je aktívny**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy:

- **Editovateľný formát MS Excel cez ITMS2014+ a zároveň**
- **Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa, ktorý je prílohou výzvy.

Predmetnú prílohu predkladajú aj subjekty verejnej správy pre účely overenia splnenia hodnotiacich kritérií PPP č. 19.

Pri subjektoch súkromného sektora uvedená príloha slúži na overenie finančnej situácie žiadateľa a zároveň pre overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku č. 13, že podnik žiadateľa je aktívny.

Podnik žiadateľa musí byť aktívny, čo znamená, že majetkové zložky podniku žiadateľa sú primerané k veľkosti projektu a súčasne podnik žiadateľa aktívne pôsobí na trhu (nejedná sa o ekonomicky neaktívnu firmu).

Splnenie uvedených podmienok sa overí prostredníctvom ukazovateľov:

- 1) **Pomer tržieb k celkovým aktívam (T/CA)** vypočítaného ako **podiel tržieb** (súčet tržieb z predaja tovaru, vlastných výrobkov a služieb) a **hodnoty celkového majetku** (suma všetkých aktív) **podniku**.
- 2) **Pomer celkových aktív k výške celkových oprávnených výdavkov žiadateľa (CA/COV)** vypočítaného ako **podiel hodnoty celkového majetku podniku** (suma všetkých aktív) a **výšky celkových oprávnených výdavkov žiadateľa**.

Oba ukazovatele sa vypočítajú za posledné ukončené referenčné účtovné obdobie, ktoré nie je účtovným obdobím kratším ako 12 mesiacov, za ktoré disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou.

Minimálne hodnoty koeficientov pre oba ukazovatele závisia od výšky celkových oprávnených výdavkov projektu a sú stanovené nasledovne:

Hodnota celkových oprávnených výdavkov projektu v EUR	Limit	
	T/CA	CA/COV
200 000,00	0,03	0,03
500 000,00	0,06	0,06
1 000 000,00	0,09	0,09
nad 1 000 000,00	0,1	0,1

Upozornenie:

- ✓ Pre splnenie podmienky poskytnutia príspevku č. 13 „podnik žiadateľa je aktívny“ je nutné splnenie oboch ukazovateľov.
- ✓ Podklad pre výpočet ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa a pre overenie splnenia podmienky aktivity podniku tvorí Príloha č. 4 ŽoNFP - Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie (najmä súvaha, výkaz ziskov a strát) žiadateľa.

Príloha č. 9 ŽoNFP – Energetický audit

Vydáva: **Energetický audítor**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka že hlavné aktivity projektu sú vo vecnom súlade s oprávnenými aktivitami OP KŽP (Oprávnenosť aktivít projektu)
- Podmienka že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov)
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá **sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie energetického auditu**³¹ vypracovaného odborne spôsobilou osobou.³²

Energetický audit³³ musí obsahovať najmä:

- výpočet plánovaného objemu úspory primárnych energetických zdrojov,
- výpočet úspory skleníkových plynov vyjadrených v ekvivalente CO₂,
- popis technickej uskutočniteľnosti navrhovaných energetických opatrení.

Odporúčaná forma a štruktúra Energetického auditu je prílohou č. 2 Príručky pre žiadateľa.

Príloha č. 10 ŽoNFP – Projektová dokumentácia

Vydáva: **Oprávnená osoba (povoľujúci orgán)**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**
- **Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy:

- **Rozpočet projektu podľa výkazu výmer v editovateľnom formáte cez ITMS2014+ a zároveň**
- **Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+ (Ak prílohu z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ predkladá ju žiadateľ v listinnej podobe a zároveň na CD/DVD na adresu SO.)**

V rámci tejto prílohy, žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní a v Energetickom audite.

Súčasťou projektovej dokumentácie musia byť minimálne nasledovné dokumenty:

- technická správa,
- výkresová časť,
- rozpočet projektu podľa výkazu výmer podpísaný a opečiatkovaný oprávnenou osobou vrátane editovateľnej elektronickej verzie výkaz výmer vo formáte MS Excel, ktorú žiadateľ predkladá prostredníctvom ITMS2014+.

Rozpočet projektu podľa výkazu výmer nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a musí byť v plnom súlade s výdavkami uvedenými v prílohe č. 13 ŽoNFP – **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, tabuľka Podrobný rozpočet projektu.**

Upozornenie:

Žiadateľ v rámci Formulára ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povoľovacieho konania.

Príloha č. 11 ŽoNFP – Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

Vydáva: **Žiadateľ**

³¹ Náležitosti energetického auditu upravuje § 14 zákona č. 321/2014 Z. z.

³² Odborne spôsobilá osoba musí spĺňať podmienky podľa § 13 zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

³³ V zmysle § 2 písm. j) zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Závazný formulár: Áno, v prípade Čestného vyhlásenia
Podmienka poskytnutia príspevku: - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis - Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná a ak relevantné aj platná po termíne predloženia ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken podpísaného originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce vlastnícke právo/právo súvisiace s realizáciou projektu na celé obdobie realizácie hlavnej aktivity projektu a celé obdobie udržateľnosti projektu.</p> <p>Nehnuteľnosti (stavby a pozemky)/hnuteľné veci, v rámci ktorých sa projekt realizuje, musia byť majetkovoprávne vysporiadané tak, aby v súlade s právnymi predpismi bolo nepochybné, že žiadateľ je oprávnený nehnuteľnosti/hnuteľné veci užívať počas celého obdobia od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia doby udržateľnosti projektu. Nehnuteľnosti súvisiace s realizáciou projektu môžu byť zaťažené ťarchami za podmienky, že žiadna ťarcha nesmie brániť realizácii projektu³⁴.</p> <p>V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce právo žiadateľa užívať nehnuteľnosti - stavby/hnuteľné veci, v rámci ktorých sa projekt realizuje, t.j. všetky miesta realizácie projektu.</p> <p>Nehnuteľnosti (stavby)/hnuteľné veci súvisiace s realizáciou projektu musia byť v súlade s podmienkami výzvy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vo výlučnom vlastníctve žiadateľa, alebo • podielovom vlastníctve žiadateľa (užívanie spoločnej veci) alebo bezpodielovom vlastníctve žiadateľa, alebo • v nájme žiadateľa,³⁵ alebo • v kombinácii týchto právnych vzťahov. <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá ku všetkým nehnuteľnostiam (stavbám)/hnuteľným veciam súvisiacim s realizáciou projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>V prípade výlučného vlastníctva žiadateľom alebo podielového/bezpodielového spoluvlastníctva:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Čestné vyhlásenie, v ktorom žiadateľ vyhlási, že je výlučným/podielovým alebo bezpodielovým vlastníkom dotknutých hnuteľných/nehnuteľných vecí nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP • <u>V prípade nájmu nehnuteľností/hnuteľných vecí:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Platnú nájomnú zmluvu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností/hnuteľných vecí. <p>Pod nájmom nehnuteľnosti sa pritom rozumie zmluvne dohodnutý nájom medzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vlastníkom nehnuteľnosti/hnuteľných vecí a žiadateľom, • podielovým spoluvlastníkom/podielovými spoluvlastníkmi nehnuteľnosti a žiadateľom. <p>Nájomná zmluva musí byť uzatvorená:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na dobu neurčitú, alebo

³⁴ Príkladom ťarchy brániacej realizácie projektu je zákaz stavebných úprav na nehnuteľnosti, hoci predmet projektu vyžaduje stavebné úpravy.

³⁵ Zmluva o podnájme nepredstavuje splnenie podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov.

- na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu.

Upozornenie:

Zmluva o podnájme ani iné právo k nehnuteľnosti neuvedené v rámci výzvy a jej príloh nie je relevantnou prílohou preukazujúcou splnenie podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít projektu.

Vzhľadom na skutočnosť, že v čase predloženia ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastavia žiadatelia, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich **užívacie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte.**

Zároveň odporúčame týmto žiadateľom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu, o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).**

Uvedené nastavenie je len plánovaným stavom a v prípade takého oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, ktoré spôsobí, že nájomné právo nebude zabezpečené na obdobie udržateľnosti projektu, bude potrebné zo strany žiadateľa najneskôr v čase skutočného finančného ukončenia projektu adekvátne predĺžiť dobu určitú tak, aby bola podmienka zabezpečenia nájmu nehnuteľností minimálne počas doby udržateľnosti projektu naplnená.

- **V prípade kombinácie vyššie uvedených právnych vzťahov žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie, v ktorom žiadateľ vyhlási, že je výlučným/podielovým alebo bezpodielovým vlastníkom dotknutých hnuteľných/nehnuteľných vecí a Nájomnú zmluvu.**

Na preukázanie vlastníckeho práva k pozemkom, resp. iného práva k pozemkom, na ktorých dôjde k realizácii stavby, žiadateľ preukazuje formou **právoplatného povolenia na realizáciu projektu.**

Príloha č. 12 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach (oprávnenosť žiadateľa)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania

Spôsob predloženia prílohy:

- **Editovateľný formát MS Excel cez ITMS2014+ a zároveň**
- **Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

Test podniku v ťažkostiach:

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu [Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1](#). Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.

Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je ústredný orgán štátnej správy - štátna rozpočtová organizácia.

Príloha č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov
Vydáva: Žiadateľ
Závazný formulár: Áno
Podmienka poskytnutia príspevku: <ul style="list-style-type: none"> - Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené - Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis - Maximálna a minimálna výška príspevku
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.
Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Editovateľný formát MS Excel cez ITMS2014+ a zároveň ➤ Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa.</p> <p>V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch:</p> <p>1. Podrobný rozpočet projektu</p> <p>Žiadateľ vyplní a predkladá hárk Podrobný rozpočet projektu v súlade s inštrukciami k vyplneniu jednotlivých častí podrobného rozpočtu, ktoré sú uvedené priamo v hárku záväzného formulára.</p> <p>Pri stavebných výdavkoch je žiadateľ povinný vyplniť Podrobný rozpočet projektu v súlade s podrobným rozpočtom na úrovni výkazu výmer v členení podľa jednotlivých stavebných objektov vypracovaným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov.</p> <p>Pri výdavkoch, ktoré nie sú súčasťou stavebných prác (napr. dlhodobý nehmotný majetok, stavebný dozor, odborný autorský dohľad), je žiadateľ povinný vyplniť Podrobný rozpočet projektu na základe priemernej ceny v rámci prieskumu trhu.</p> <p>Všetky cenové ponuky (vrátane rozpočtu stavby) nesmú byť staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu - projekt/rozpočtu stavby stanoví žiadateľ výšku výdavkov za stavebné práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu - projekt/rozpočtu stavby uvedie žiadateľ do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov.</p> <p>Pri posudzovaní každej položky rozpočtu je rozhodujúca jej oprávnenosť, účelnosť, efektívnosť a hospodárnosť. Z uvedeného dôvodu nesmie cenová ponuka ani rozpočet obsahovať agregované položky (súborné položky) s výnimkou prípadov, kde nie je možné použiť detailnejšiu špecifikáciu.</p> <p>Žiadateľ zodpovedá za presný súlad údajov z vyhodnotenia ponúk/rozpočtu stavby s údajmi uvedenými v Podrobnom rozpočte projektu.</p> <p>Žiadateľ predkladá Podrobný rozpočet projektu vo formáte MS Excel. Údaje v bunkách „Cena celkom bez DPH“ a „Cena celkom s DPH“ musia byť zaokrúhlené na 2 desatinné miesta pomocou funkcie „ROUND“. Žiadateľ v rozpočte definuje jednotlivé položky v rozpočte a následne vyplní biele bunky. Žiadateľ je povinný určiť hodnoty vo všetkých relevantných stĺpcoch Rozpočtu projektu.</p> <p>2. Stanovenie výšky výdavkov</p> <p>Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov</p>

nárokovanych v rozpočte projektu. Rozsah a typ dokumentácie, ktorú žiadateľ predkladá závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v prílohe č. 13 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, tabuľka Podrobný rozpočet projektu (v stĺpci *Spôsob stanovenia výšky výdavku a Vecný popis výdavku*). **Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nasledujúcich štyroch spôsobov, alebo ich kombináciou.**

2.1 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu

Ak žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu na základe prieskumu trhu³⁶, je povinný predložiť v rámci tejto prílohy ŽoNFP nasledovné dokumenty:

- A. Cenové ponuky.
- B. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu.
- C. Špecifikáciu predmetu zákazky.

A. Cenové ponuky

Žiadateľ predkladá minimálne 3 cenové ponuky za každý logický celok³⁷, ktoré ku dňu predloženia ŽoNFP musia byť platné a nemôžu byť staršie ako 3 mesiace. Cenová ponuka vzniká nacenením špecifikácie predmetu zákazky, ktorá bola predmetom prieskumu trhu.

Za akceptovanú cenovú ponuku možno pokladať takú, ktorej obsah zodpovedá špecifikácii predmetu zákazky (Opisu predmetu zákazky), ktorá bola predmetom prieskumu trhu (zaslaná dodávateľom), t.j. zodpovedá parametrom špecifikácie (požiadaviek) logického celku, resp. predmetu zákazky stanovených žiadateľom pre účely prieskumu trhu. Cenové ponuky, z ktorých nie je jasné, že presne zodpovedajú špecifikácii predmetu zákazky nemôžu byť akceptované. Z uvedeného vyplýva, že **jednotlivé ponuky musia byť jasne vyhodnotiteľné a vzájomne porovnateľné.**

Položky nacenené v prieskume trhu, nepreklopené do rozpočtu, príp. položky uvedené v rozpočte projektu, ktoré neboli predmetom prieskumu trhu budú považované za neoprávnené. Cenová ponuka musí zároveň obsahovať nasledovné údaje:

- obchodné meno, sídlo a kontakt na predkladateľa ponuky, ktorý cenovú ponuku vypracoval,
- dátum vypracovania cenovej ponuky,
- označenie logického celku, resp. prídavných zariadení/príslušenstva (ak typové označenie pre dané zariadenie existuje; ak takéto typové označenie zariadenie nemá, stačí v ponuke uviesť jeho názov),
- opis ponúkaného tovaru/služby, ktoré sú predmetom cenovej ponuky a pod., resp. doklady preukazujúce, že cenová ponuka spĺňa všetky požadované parametre, charakteristiky a požiadavky na predmet zákazky podľa špecifikácie predmetu zákazky.

Ak žiadateľ nezíska v prvom kole prieskumu dostatočný počet ponúk (minimálne tri), je potrebné prieskum trhu opakovať, resp. doplniť ho o subjekty neoslovené v prvom kole. V prípade, že žiadateľ nebude ani po opakovanom/doplňujúcom prieskume trhu disponovať cenovou ponukou na niektorý z logických celkov od troch predkladateľov ponuky (najmä pokiaľ pôjde o logické celky, pri ktorých žiadateľ nemá objektívnu možnosť získať cenovú ponuku od troch predkladateľov ponuky), bude pre účely stanovenia výšky výdavkov v podrobnom rozpočte projektu postačujúce predloženie cenových ponúk minimálne od dvoch predkladateľov ponuky. Žiadateľ je v takom prípade povinný objektívne príčiny vzniknutej situácie detailne zdôvodniť v rámci Záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu.

Výšku výdavkov v rozpočte projektu nie je možné (s výnimkou uvedenou nižšie) stanoviť na základe jednej cenovej ponuky, nakoľko uvedený postup nebude mať charakter prieskumu trhu, t. j. nedôjde k súťaži ponúk. V takom prípade nebude možné posúdiť oprávnenosť výdavkov a uvedené výdavky budú považované za neoprávnené.

Výnimka: Stanovenie výšky výdavkov v rozpočte projektu na základe jednej cenovej ponuky je oprávnené výlučne

³⁶ Takýto prieskum trhu môže byť žiadateľom zároveň využitý ako podklad k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (pokiaľ spĺňa podmienky uvedeného ustanovenia zákona).

³⁷ Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

v prípade, že niektoré časti predmetu zákazky, t.j. niektoré alebo všetky logické celky, je možné preukázateľne získať len z jedného zdroja. V takom prípade je žiadateľ povinný **spolu s cenovou ponukou** uchádzača (cenová ponuka musí byť vypracovaná v súlade s vyššie uvedenými požiadavkami na obsah cenovej ponuky, vrátane vyjadrenia uchádzača o spôsobe splnenia jednotlivých parametrov špecifikácie logického celku) **predložiť zároveň znalecký/odborný posudok**, ktorého záver bude potvrdzovať relevantnosť výšky jednej cenovej ponuky.

V prípade, ak žiadateľ v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 13 ŽoNFP) určí, že výšku výdavku stanovil na základe prieskumu trhu, ale v rámci ŽoNFP ani po doplnení chýbajúcich údajov nepredloží k výdavku príslušné cenové ponuky z prieskumu trhu, resp. iným, výzvou definovaným, spôsobom nepreukáže spôsob stanovenia výšky výdavku, poskytovateľ nebude môcť posúdiť oprávnenosť výdavku a takýto výdavok bude považovaný za neoprávnený.

B. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu

Žiadateľ predkladá vyhodnotenie prieskumu trhu prostredníctvom záväzného formulára *Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu* v rámci hárku Prieskum trhu (príloha č. 13 ŽoNFP - Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov).

Žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom (položkovitom rozpise výdavkov) rozpočte projektu v poli s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“.

Cenové ponuky získané v rámci prieskumu trhu môže žiadateľ zahrnúť do vyhodnotenia prieskumu trhu len za predpokladu, že ich obsah zodpovedá špecifikácii predmetu zákazky (Opisu predmetu zákazky), ktorá bola predmetom prieskumu trhu.

Žiadateľ je povinný vyhodnotiť jednotlivé cenové ponuky na úrovni jednotlivých logických celkov, pričom jediným kritériom na vyhodnotenie cenových ponúk je **priemerná cena**.

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad položiek z vyhodnotenia prieskumu trhu s údajmi uvedenými v Podrobnom rozpočte projektu (príloha č. 13 ŽoNFP).

C. Špecifikácia predmetu zákazky (len v prípade obstarania dlhodobého hmotného majetku, ktorý nie je súčasťou stavby)

V prípade, že žiadateľ začal VO pred predložením ŽoNFP, predkladá opis predmetu zákazky, ktorý je súčasťou dokumentácie k VO (t.j. súčasťou Súťažných podkladov). Opis predmetu zákazky uvedený v Súťažných podkladoch musí byť zhodný so špecifikáciou predmetu zákazky použitou v prieskume trhu za účelom určenia výšky oprávnených výdavkov (resp. opisom predmetu zákazky využitým aj v rámci určenia predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona o VO).

V prípade, že žiadateľ pred predložením ŽoNFP nezačal VO, predkladá špecifikáciu predmetu zákazky použitú pre účely prieskumu trhu, ktorým je preukazovaná výška oprávnených výdavkov v rozpočte projektu. **Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť žiadateľom vypracovaná presne, jednoznačne a úplne tak, aby požiadavky žiadateľa pokrývali všetky položky príslušné k logickému celku, t.j. vrátane doplnkových položiek súvisiacich s obstaraním predmetu zákazky** ako napr. príslušný software, zaškolenie personálu, doprava na miesto, montáž, testovanie a pod. Špecifikácia predmetu zákazky musí byť vypracovaná samostatne pre každý logický celok.

Špecifikácia predmetu zákazky / opis predmetu zákazky musí byť zároveň vypracovaná s ohľadom na zachovanie čestnej hospodárskej súťaže a zachovania princípov nediskriminácie, rovnakého zaobchádzania, hospodárnosti a efektívnosti.³⁸

Logický celok je súbor tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Predložené cenové ponuky, na základe ktorých žiadateľ stanovuje výšku výdavkov v rozpočte projektu, musia byť v súlade so štruktúrou a parametrami

³⁸ Ak je opis predmetu zákazky súčasťou súťažných podkladov, vzťahujú sa na jeho vypracovanie zároveň podmienky uvedené v § 42 zákona o VO.

logického celku.

2.2 Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku

Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého / odborného posudku je možné výlučne v prípade jedinej cenovej ponuky a/alebo ak sa jedná o originálny produkt, ktorý nie je bežne dostupný na trhu, a žiadateľ ho bude obstarávať od jediného možného subjektu, ktorý takýto produkt neponúka na trhu (napr. produkt skonštruovaný originálne pre žiadateľa od konkrétneho subjektu). V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe znaleckého / odborného posudku, predkladá v rámci tejto prílohy príslušný **znalecký / odborný posudok a čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu**.

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom v príslušnom odvetví³⁹ podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch, tlmočníkoch a predkladateľoch“) alebo odborným posudkom vypracovaným odborne spôsobilou osobou v príslušnom odvetví je možné zo strany žiadateľa preukázať oprávnenosť výdavkov v prípade, ak nebolo objektívne možné (na základe čestného vyhlásenia žiadateľa) vykonať riadny prieskum trhu z dôvodu, že predmet zákazky nie je dostupný na trhu. Znalecký resp. odborný posudok nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (resp. ku dňu jeho predloženia SIEA na overenie).

Znalecký/odborný posudok musí byť spracovaný spôsobom, ktorý umožní preskúmať spôsob, akým bola stanovená výsledná cena a na základe čoho znalec dospel k záverom uvedeným v znaleckom/odbornom posudku.

V rámci zadania požiadavky na znalecký/odborný posudok platia obdobné ustanovenia pre definovanie špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky uvedené v časti C. Špecifikácia predmetu zákazky (viď. časť 1.1 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu). To znamená, že v znaleckom/odbornom posudku musí byť jasne vymedzený logický celok/logické celky a v rámci neho presná, jednoznačná a úplná definícia predmetu zákazky.

2.3 Stanovenie výšky výdavkov na základe vykonaného verejného obstarávania

V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom s odkladacou podmienkou ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania⁴⁰, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, predkladá žiadateľ v rámci tejto prílohy originál alebo úradne osvedčenú kópiu platnej **Zmluvy s úspešným uchádzačom s odkladacou podmienkou**.

2.4 Stanovenie výšky stavebných výdavkov na základe podrobného rozpočtu (vo forme výkaz výmer) vypracovaného a overeného oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov

V súvislosti s realizáciou stavebných prác môže žiadateľ cenovú ponuku nahradiť podrobným rozpočtom (na úrovni podrobnosti výkazu výmer v členení podľa jednotlivých stavebných objektov) vypracovaným a overeným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov. **Podrobný rozpočet vo forme výkaz výmer nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.**

Upozornenie:

V prípade kombinácie uvedených spôsobov stanovenia výšky výdavkov, je žiadateľ povinný predložiť všetku súvisiacu dokumentáciu.

3. Value for Money

³⁹ Odvetvie v zmysle členenia v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, dostupnom aj na http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm.

⁴⁰ Pre tento účel nebude poskytovateľ akceptovať zmluvy, ktoré boli uzavreté na základe verejného obstarávania preukázateľne začatého pred 04.11.2016.

Žiadateľ vyplní a predkladá hárok *Value for Money bez ohľadu na spôsob stanovenia oprávnených výdavkov* a postupuje v súlade s inštrukciami k uvedeným priamo v hárku záväzného formulára.

Žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu prostredníctvom princípu Value for Money.

Hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP sa v tomto pracovnom hárku vypočíta automaticky ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu (Úspora primárnych energetických zdrojov).

Žiadateľ do bunky C30 zadá cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa projektu (MWh/rok) "*Úspora primárnych energetických zdrojov*". Cieľová hodnota musí korešpondovať s hodnotou uvedenou v tabuľke 10.2 *Prehľad merateľných ukazovateľov projektu* formulára ŽoNFP. Následne sa automaticky vypočíta hodnota Value for Money.

Príloha č. 14 ŽoNFP – Finančná analýza

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP je prípustné, aby bola príloha vydaná aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Editovateľný formát MS Excel cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente [Metodika pre vypracovanie finančnej analýzy projektu](#), verzia 1.3, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Finančná analýza projektu pozostáva z dvoch záväzných častí, ktoré vyplní žiadateľ⁴¹:

- Príloha č. 14a ŽoNFP – Finančná analýza – textová časť
- Príloha č. 14b ŽoNFP – Finančná analýza – tabuľková časť

Finančná analýza - textová časť (Príloha č. 14a ŽoNFP)

Finančná analýza - textová časť obsahuje textovú interpretáciu tabuľkovej časti finančnej analýzy.

V textovej časti finančnej analýzy žiadateľ opisuje podstatné náležitosti realizácie projektu (najmä technické a ekonomické) s ich vplyvom na finančnú stránku realizácie projektu. V textovej časti žiadateľ opisuje a zdôvodňuje hodnoty vstupov do finančnej analýzy ako aj interpretuje výsledok finančnej analýzy a v prípade potreby odôvodňuje z akých zdrojov dofinancuje prevádzku (ak je kumulovaný cash-flow v niektorom z rokov záporný).

Základná osnova textovej časti Finančnej analýzy spolu s opisom, čo by mali jednotlivé časti obsahovať je opísaná priamo v prílohe 14a.

Finančná analýza – tabuľková časť (Príloha č. 14b ŽoNFP)

Finančná analýza – tabuľková časť je spracovaná v MS Excel.

⁴¹ Súčasťou finančnej analýzy je vzorový príklad, ktorý má žiadateľovi pomôcť pri jej vypracovaní. Vzorový príklad sa skladá z textovej časti (Príloha č. 14c ŽoNFP) a tabuľkovej časti (Príloha č. 14d ŽoNFP).

Súbor pozostáva z niekoľkých hárkov,⁴² v rámci ktorých žiadateľ vyplňa vstupné údaje analýzy v dôsledku čoho finančná analýza automaticky vypočíta výsledok. Výsledkom finančnej analýzy je tzv. miera finančnej medzery, ktorá predstavuje podiel finančnej medzery⁴³ k výške diskontovaných investičných výdavkov.

Finančná medzera predstavuje rozdiel medzi diskontovanými investičnými výdavkami projektu a diskontovaným prevádzkovým ziskom vygenerovaným v dôsledku realizácie projektu za príslušné referenčné obdobie.

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky finančnej analýzy

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	biela bunka - vyplňa žiadateľ
	modrá bunka - počíta sa automaticky, alebo je predvyplnená
	žltá bunka - žiadateľ vysvetlí vzniknutý stav
	oranžová bunka - výsledok analýzy
	červená bunka - logická chyba, zobrazí sa hlásenie

Pokyny k vyplneniu finančnej analýzy sú uvedené v komentároch jednotlivých buniek finančnej analýzy a navádzajú žiadateľa na správne vyplnenie.

Žiadateľ má k dispozícii možnosť na jednotlivých hárkoch pridávať nové položky, pokiaľ považuje za potrebné diferencovať a osobitne uvádzať jednotlivé kategórie príjmov, výdavkov, úverov, odpisov, ktoré sa menia (rastú alebo klesajú) v dôsledku realizácie projektu. Nové položky sa pridávajú tlačidlom +.

13	««« zobrazit'/schovať položky
14	
+	19
+	24

Hárok „Plán investície“

V prvom kroku žiadateľ vyplní hárok „Plán investície“ v rámci ktorého uvedie:

- Názov projektu
- Názov žiadateľa
- Začiatok realizácie projektu (podľa plánovaného harmonogramu uvedeného vo Formulári ŽoNFP),
- Dobu realizácie projektu (podľa plánovaného harmonogramu uvedeného vo Formulári ŽoNFP),
- Dobu životnosti – uvádza sa referenčné obdobie, ktorým je na účely tejto výzvy **20 rokov**,

Referenčné obdobie finančnej analýzy predstavuje obdobie odrážajúce ekonomickú životnosť investície, ktoré je dostatočne dlhé na to, aby zahrnulo jej pravdepodobné dlhodobé dopady. Ide teda o časové obdobie (počet rokov), za ktoré je potrebné zohľadňovať prevádzkový zisk vygenerovaný projektom.

Po vyplnení týchto údajov, sa automaticky načítajú polia na vyplnenie v ďalších hárkoch súboru.

V rámci tohto hárku žiadateľ ďalej zostaví plán investície.

⁴² Hárky „Prevádzkové príjmy“ a „Prevádzkové výdavky“ žiadateľ na základe dôvodov uvedených vo vzorovom príklade (Príloha č. 14c ŽoNFP) nevyplňa.

⁴³ Finančná medzera z finančného hľadiska predstavuje čistú súčasnú hodnotu investície. Finančná medzera vzniká len v prípadoch, ak je čistá súčasná hodnota investície záporná v opačnom prípade nie je žiadateľ oprávnený na získanie príspevku. Práve táto finančná medzera oprávňuje žiadateľa k poskytnutiu príspevku. Na účely výpočtu sa však finančná medzera používa s obráteným znamienkom, t.j. záporná čistá súčasná hodnota = kladnej hodnote finančnej medzery.

Žiadateľ vyplní tabuľku **Podrobný rozpočet projektu** (v EUR) - hodnoty oprávnených výdavkov⁴⁴ v bežných cenách, a to v členení na výdavky projektu bez rezervy a na rezervu na stavebné práce⁴⁵. Do neoprávnených výdavkov uvádza žiadateľ všetky výdavky, ktoré súvisia s realizáciou projektu ale nie sú považované za oprávnené (napr. z dôvodu ich vecného vymedzenia, alebo ak nie sú zachytené v rozpočte projektu, avšak s realizáciou projektu nevyhnutne súvisia).

Výdavky, ktoré nie sú zahrnuté v rozpočte projektu, resp. v projektovej dokumentácii, avšak žiadateľ s nimi počíta v rámci plánu investície, musia byť špecifikované v textovej časti finančnej analýzy.

Následne žiadateľ vyplní rok, ku ktorému budú prepočítané bežné ceny oprávnených a neoprávnených výdavkov na stále prostredníctvom indexácie cien⁴⁶.

Následne žiadateľ vyplní tabuľku **Plán realizácie investície v jednotlivých rokoch**. V každom roku realizácie projektu je potrebné zadať, aké percento zo sumy celkových oprávnených a neoprávnených investičných výdavkov bude v predmetnom roku vynaložené.

Hárok „*Prijmy z prevádzky - úspora*“

Prijmy z prevádzky sa v tomto prípade nestanovujú ako reálne finančné príjmy, ale ako úspora prevádzkových výdavkov, ktoré žiadateľ pôvodne pred zrealizovaním projektu uhrádzal a ktoré klesli v dôsledku realizácie projektu.

Prijmy z prevádzky – úspora sa vypočítajú ako množstvo jednotiek krát cena za jednotku. Žiadateľ vyplní hodnoty týchto údajov v jednotlivých rokoch referenčného obdobia. Celkové príjmy z úspory sa následne vypočítajú automaticky. Žiadateľ presne špecifikuje názov príjmovej položky a menú jednotku množstva.

V prípade potreby je možné pridávať ďalšie položky.

Pri stanovovaní úspory je potrebné prihliadať najmä na:

- zmenu účinnosti rozvodov tepla, úspora nákladov na straty,
- výsledky energetického auditu – úspora primárneho energetického zdroja (PEZ),
- cenu energie v palive, resp. cenu za nakupované teplo,

Zohľadnenie týchto pravidiel je žiadateľ povinný náležite odôvodniť v textovej časti finančnej analýzy.

Do tohto hárku sa osobitne uvádzajú úspory z prevádzky, ktoré by mali s ohľadom na charakter podporovaných projektov zahŕňať najmä pokles prevádzkových nákladov na nákup tepla, resp. paliva z ktorého sa teplo vyrába v dôsledku zvýšenia účinnosti rozvodov tepla a zníženia tepelných strát.

Hárok „*Úver*“

V treťom kroku vyplní žiadateľ údaje o úvere, ktorý plánuje prijať na zabezpečenie spolufinancovania výdavkov projektu. V rámci tohto hárku žiadateľ uvádza výšku úveru a údaje o jeho splatnosti, osobitne za splátku istiny a splátku úroku podľa podmienok a splátkového kalendára tohto úveru.

V prípade potreby je možné pridávať ďalšie položky.

Pokiaľ žiadateľ neplánuje prijať žiadny úver na spolufinancovanie projektu, nevyplní v hárku žiadne údaje.

Hárok „*Odpisy - daňové*“

V štvrtom kroku žiadateľ kategorizuje dlhodobý majetok v jeho predpokladanej obstarávacej cene (v súlade s

⁴⁴ Pravidlá oprávnenosti výdavkov pre OP KŽP sú definované v *Príručke k OV pre DOPy*.

⁴⁵ Rezervu je potrebné uviesť oddelene od ostatných investičných výdavkov, nakoľko nie je zohľadňovaná pri výpočte výšky medzery vo financovaní. Maximálna výška oprávnenej časti rezervy na stavebné práce (vopred nepredvídateľné výdavky súvisiace s realizovaním stavby) je uvedená v *Príručke k OV pre DOPy*.

⁴⁶ Pôsobenie inflácie je už zahrnuté v automatickom výpočte miery finančnej medzery.

predpokladmi uvedenými v rozpočte projektu + prípadné neoprávnené výdavky) do príslušných odpisových skupín⁴⁷ a zvolí metódu uplatňovaných daňových odpisov (rovnomerné⁴⁸, alebo zrýchlené⁴⁹).

Žiadateľ uvedie obstarávaciu cenu majetku v tom roku referenčného obdobia, kedy sa predpokladá zaradenie tohto majetku do užívania.

Na základe týchto údajov finančná analýza automaticky vypočíta výšku odpisov.

Hárok vyplňa žiadateľ za všetok dlhodobý majetok súvisiaci s realizáciou projektu. Odpisy musia byť zohľadnené za majetok, ktorý je obstarávaný v rámci realizácie projektu ale aj za majetok, ktorý bude potrebné počas referenčného obdobia (20 rokov) obnoviť z dôvodu jeho kratšej životnosti.

Hárok „Peňažné toky“

Hárok *Peňažné toky* sa vypočítava automaticky na základe vstupných údajov zadáných do ostatných hárkov súboru a údajov osobitne zadávaných práve do tohto hárku.

V rámci tohto hárku žiadateľ uvádza:

- Obnovu zariadenia s kratšou životnosťou - obstarávaciu cenu dlhodobého majetku zariadení s kratšou životnosťou, ktoré je potrebné počas referenčného obdobia obnoviť, aby nebola ohrozená funkčnosť projektu,

S obnovou zariadenia s kratšou dobou životnosti je potrebné kalkulovať vtedy, pokiaľ je v rámci projektu používaný investičný majetok s rozdielnou životnosťou. Je preto pravdepodobné, že zariadenia s kratšou životnosťou bude potrebné v priebehu referenčného obdobia kompletne vymeniť.

Výdavky spojené s výmenou sa neuvádzajú ako súčasť prevádzkových výdavkov, ale v samostatnom riadku Obnova zariadenia s kratšou dobou životnosti. Obnovu majetku je tiež potrebné zohľadniť na hárku „Odpisy – daňové“ v príslušnom roku ich zaradenia do majetku a riadku podľa odpisovej skupiny.

V prípade, že referenčné obdobie finančnej analýzy je dlhšie ako ekonomická životnosť majetku, ale s jeho obnovou sa neplánuje, je potrebné popísať, ako bude zabezpečená prevádzka po skončení životnosti, aby nedošlo k jej ohrozeniu, napr. pre technicky nevyhovujúce vybavenie.

- Zostatkovú hodnotu investície na konci referenčného obdobia,

Zostatková hodnota investície - hodnota, ktorú bude mať majetok v poslednom roku referenčného obdobia finančnej analýzy. Zostatková hodnota investície vzniká v prípadoch, ak je projektovaná (ekonomická) životnosť investície alebo jej časti dlhšia, než je stanovené referenčné obdobie. Zostatková hodnota sa určuje vypočítaním čistej súčasnej hodnoty peňažných tokov v tých rokoch ekonomickej životnosti projektu, ktoré prekračujú referenčné obdobie. Zostatková hodnota investície sa zahrnie do výpočtu len v prípade, že je kladná.

Ak sa predpokladá, že po ukončení ekonomickej životnosti majetku dôjde k jeho obnove, výdavky spojené s obnovou majetku sa vo finančnej analýze uvádzajú len pri majetku, ktorého ekonomická životnosť je kratšia než referenčné obdobie finančnej analýzy. Ekonomická životnosť hlavnej časti investície nepodlieha obnove počas referenčného obdobia, keďže referenčné obdobie je nastavené tak, aby korešpondovalo s ekonomickou životnosťou hlavnej časti investície (hlavných aktív/majetku investície, ktorých životnosť musí zodpovedať referenčnému obdobiu).

Ak ekonomická životnosť majetku presahuje referenčné obdobie

Pri tejto metóde je potrebné určiť, aké peňažné toky budú z majetku plynúť v jeho posledných rokoch ekonomickej životnosti, čo vyžaduje dodatočné výpočty a odhady.

Ak majetok už nebude ďalej používaný

⁴⁷ Podľa § 26 zákona o dani z príjmov

⁴⁸ Podľa § 27 zákona o dani z príjmov

⁴⁹ Podľa § 28 zákona o dani z príjmov

Príjmy z likvidácie majetku.

Uvedený postup sa aplikuje v prípadoch, ak je možné majetok, ktorý tvoril súčasť projektu odpredať. Príjem z tohto odpredaja bude predstavovať zostatkovú hodnotu investície. Majetok je tiež možné napr. predať do zberných surovín. Príjem z predaja šrotu bude opäť kalkulovaný ako zostatková hodnota investície.

Výsledok finančnej analýzy

Finančná analýza má dva výsledky.

1. Miera finančnej medzery

Miera finančnej medzery je kľúčovým ukazovateľom pre určenie miery spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov OP KŽP. V prípade, ak je miera finančnej medzery:

- nižšia než 85%, je miera spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov OP KŽP rovná miere finančnej medzery,
- rovná alebo vyššia ako 85%, je miera spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov OP KŽP rovná práve hodnote 85%.

Žiadateľ je povinný porovnať mieru finančnej medzery v % s hodnotou 85% a na základe uvedeného pravidla stanoviť konečnú výšku spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov OP KŽP. Výsledok uvádza žiadateľ v časti 11C Formulára ŽoNFP v riadku „Percento spolufinancovania zo zdrojov EÚ a ŠR (%)“.

Zabezpečenie spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov žiadateľa

Rozdiel medzi 100% a mierou spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov OP KŽP predstavuje percentuálnu mieru spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu zo zdrojov žiadateľa. Žiadateľ sa musí rozhodnúť, z akých zdrojov pokryje požiadavky na vlastné spolufinancovanie projektu.

Pokiaľ sa žiadateľ rozhodol pokryť vlastné spolufinancovanie, čo i len z časti z úverových zdrojov, je potrebné aby do hárku „Úver“ uviedol výšku úveru vrátane splátok istiny a úrokov počas obdobia splácania úveru.

2. Kumulované peňažné toky

Hodnota kumulovaných peňažných tokov odzrkadľuje finančnú udržateľnosť projektu. Hodnota kumulovaných finančných tokov by mala byť v každom roku kladná, aby bolo zrejmé, že projekt je sám o sebe finančne udržateľný.

V prípade, ak v niektorom roku vznikne záporný kumulovaných peňažný tok (napr. ak sa v danom roku vykonáva obnova zariadenia s kratšou dobou životnosti), je žiadateľ povinný odôvodniť akým spôsobom zabezpečí dofinancovanie prevádzky projektu v príslušných rokoch.

Záporné kumulované peňažné toky negatívne ovplyvňujú hodnotenie finančnej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu.

Prílohy finančnej analýzy

Všetky vstupné údaje by mali byť stanovené transparentne a overiteľne. Znamená to, že pri každom vstupnom údaji musí byť preukázateľný postup jeho výpočtu, resp. určenia jeho výšky. Ak je to relevantné, žiadateľ podporí validitu údajov vo finančnej analýze aj prostredníctvom predloženia osobitných príloh.

Miera preukazovania validity údajov prostredníctvom osobitných príloh je na rozhodnutí žiadateľa, avšak mala by primerane odzrkadľovať vplyv vstupného údaju vo vzťahu k výsledku finančnej analýzy (čím vyššia je miera ovplyvnenia výsledku konkrétnym údajom, tým vyššia je miera potreby preukázania validity údaju cez osobitnú

prílohu).

Medzi osobitné prílohy môžu patriť predovšetkým energetický audit, projektová dokumentácia, cenové rozhodnutie ÚRSO, resp. poklady predložené žiadateľom na ÚRSO za účelom vydania cenového rozhodnutia.

Na všetky priložené dokumenty musí jednoznačne odkazovať textová časť finančnej analýzy. Dokumenty, ktoré sú súčasťou iných príloh žiadosti o NFP (napr. energetický audit, technická a projektová dokumentácia, rozpočet stavby), nie je potrebné prikladať duplicitne aj k finančnej analýze.

Podmienky výpočtu finančnej analýzy:

1. údaje vo finančnej analýze sa uvádzajú v stálych cenách, t.j. nezohľadňuje sa miera inflácie v čase,
2. finančnú analýzu je potrebné počítať v súlade s regulačnými pravidlami na úrovni celej CZT (zohľadnia sa najmä očakávané zmeny v účinnosti prenosu tepla podľa reálnych a normatívnych účinností),
3. pri finančnej analýze sa aplikuje tzv. prírastková metóda, t.j. nie je potrebné a ani účelné vykazovať všetky príjmy a výdavky súvisiace s prevádzkou CZT, ale len tie položky, ktoré sa zmenia realizáciou projektu, t.j. napr. zníženie nákladov, zníženie ceny pri predpokladanej účinnosti prenosu tepla (po zrealizovaní projektu) a objednanom množstve tepla,
4. referenčným obdobím je 20 rokov,
5. hlavnou zložkou tvoriacich prevádzkový zisk vytvorený projektom sú:
 - a. úspory zo zvýšenia reálnej účinnosti (ktorá bola doteraz pod úrovňou normatívu) na úroveň normatívu a to počas celého referenčného obdobia,
 - b. úspory zo zvýšenia reálnej účinnosti nad normatívnu účinnosť avšak len počas doby, kým nedôjde v zmysle pravidiel regulácie k zmene normatívu (spravidla je táto úspora k dispozícii len počas prvého roka referenčného obdobia), ktorá spôsobí pokles regulovanej ceny vo variabilnej zložke ceny tepla,
6. primerane sa zohľadní očakávaná degradácia zariadenia v čase, t.j. postupné znižovanie účinnosti pod normatív,
7. primerane sa zohľadní očakávaný pokles dopytu po využiteľnom teple (napr. z dôvodu postupného zateplovania bytových domov a pod.),
8. analýza sa vypracováva za podmienok „ceteris paribus“, t.j. „ostatné sa nemení“ – napr. nemožno počítať so zmenami cien nakupovaných palív z ktorých sa vyrába teplo, zmeny účinnosti zariadení na výrobu tepla, ktorá nastane nezávisle na realizácii projektu a pod.,
9. ak je žiadateľ platcom DPH sú všetky údaje uvádzané v analýze bez DPH (investičné výdavky, aj prevádzkové príjmy a výdavky). Ak žiadateľ nie je platcom DPH, uvádzajú sa všetky údaje v analýze v rátane DPH (investičné výdavky, aj prevádzkové príjmy a výdavky),
10. žiadateľ je oprávnený deklarovať obchodné rozhodnutie o znížení trhových cien za ktorých predáva teplo pod aktuálnu úroveň, resp. pod úroveň stanovenú ÚRSO, čím môže čiastočne, alebo úplne kompenzovať vznik prevádzkového zisku (toto obchodné rozhodnutie musí byť trvalé),
11. finančná analýza predstavuje tok príjmov a výdavkov (prevádzkových aj investičných) počas referenčného obdobia, ktoré sú diskontované diskontnou sadzbou 4% na ich súčasnú hodnotu.

Monitorovanie čistých príjmov po ukončení projektu

Poskytovateľ bude sledovať výšku skutočného prevádzkového zisku prostredníctvom výročných monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy počas realizácie projektu a prostredníctvom následných monitorovacích správ po ukončení projektu.

Žiadateľ je povinný vykonať re-kalkuláciu v prípade podstatnej zmeny podmienok, za ktorých bola vykonaná kalkúlia príspevku pri predložení žiadosti o nenávratný finančný príspevok (pri predkladaní projektu na schválenie).

Podstatná zmena podmienok nastane ak:

12. sú identifikované nové zdroje príjmov generované projektom, ktoré neboli zohľadnené pri kalkulácii finančnej medzery ex-ante alebo

13. dochádza k podstatným zmenám v tarifnej/cenovej politike, ktorá vyžaduje prepočet finančnej medzery (napr. zmena cenovej regulácie ÚRSO alebo zmena v cenovej politike žiadateľa samotného – ak určuje ceny nižšie než ÚRSO) alebo
14. existujú značné rozdiely medzi výškou odhadovaných čistých príjmov stanovených ex-ante a skutočnými čistými príjmami generovanými projektom, alebo
15. sa značne zmení výška investície projektu oproti plánovanému rozpočtu (napr. na základe výsledkov verejného obstarávania).

Podmienky monitorovania budú stanovené v zmluve o poskytnutí NFP.

Príloha č. 15 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu

Vydáva: **Oprávnená osoba (úradne overuje príslušný stavebný úrad/povoľujúci orgán)**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené a nároková výška výdavkov je oprávnená na financovanie z OP KŽP (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)
- Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (Kritériá pre výber projektov)
- Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)
- Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie (ďalšie podmienky poskytnutia príspevku) – v prípade záväzného stanoviska príslušného orgánu EIA

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, pričom v prípade predloženia:

- povolenia na realizáciu projektu musí toto nadobudnúť právoplatnosť pred termínom predloženia ŽoNFP;
- oznámenia k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona a vyjadrenia miestne príslušného stavebného úradu o neexistencii námietok k uskutočneniu drobnej stavby musia byť vydané pred termínom predloženia ŽoNFP.

Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť tento vydaný/právoplatný pred termínom predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

V prípade tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi.

V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. Zároveň je potrebné predložiť v takomto prípade vyjadrenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby.

V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe.

Upozornenie:

- ✓ Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.
- ✓ Žiadateľ v rámci časti 15 Formulára ŽoNFP zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia predložená ako príloha ŽoNFP je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- ✓ Povolenie na realizáciu projektu (t. j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému

hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.

Príloha č. 16 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP

Vydáva: **Príslušný okresný úrad - odbor starostlivosti o ŽP, Ministerstvo životného prostredia SR**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, pričom dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP musia byť vydané, resp. právoplatné najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken listinného originálu alebo úradne osvedčenej kópie jedného z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov:

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať). Záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo
- b) **rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Z dokumentu vyjadrenia musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie príslušného orgánu je vydané k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti, ktorá je predmetom ŽoNFP (t.j. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti).

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31.12.2014, je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou.

Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b)) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ale v rámci **Prílohy č. 1 - Formulár ŽoNFP, časť 7.1 Popis východiskovej situácie vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.** V takom prípade prílohu č. 16 ŽoNFP nepredkladá.

Príloha č. 17 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

Vydáva: Okresný úrad pre vyjadrenie podľa § 9 ods. 2, okresný úrad v sídle kraja pre odborné stanovisko podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, pričom dokumenty

<p>preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 musia byť vydané, resp. právoplatné najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.</p> <p>Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať jedným z nasledovných dokumentov:</p> <ul style="list-style-type: none"> pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo zasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá: <ul style="list-style-type: none"> odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000; pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá: <ul style="list-style-type: none"> vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu). <p>Predloženie prílohy je irelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 16 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania; t. j. títo žiadatelia Prílohu č. 17 ŽoNFP vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).</p>
<p>Príloha č. 18 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci</p> <p>Vydáva: Žiadateľ</p> <p>Záväzný formulár: Áno</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis - Maximálna a minimálna výška príspevku <p>Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SIEA.</p> <p>Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:</p> <p>Príloha musí byť predložená riadne spolu so ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p> <p>Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu (vo formáte PDF) cez ITMS2014+.</p> <p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken vyplneného a štatutárnym orgánom podpísaného formuláru Prehľadu prijatej pomoci, ktorého záväzný formulár je súčasťou Prílohy č. 1 - Príručky pre žiadateľa.</p>

4. Schvaľovanie žiadostí o NFP

SO pri zabezpečovaní procesu schvaľovania ŽoNFP zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ.

Proces schvaľovania sa začína dorúčením ŽoNFP na SO a končí sa vydaním právoplatného rozhodnutia o

ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

ŽoNFP je možné priebežne predkladať na SO až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu. Schvaľovanie ŽoNFP prebieha v rámci príslušných posudzovaných časových období výzvy (tzv. hodnotiacich kôl), ktorých účelom je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém príslušných posudzovaných časových období výzvy znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na SO sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín – príslušných posudzovaných časových období výzvy, označených poradovými číslami, pričom každé z nich má vopred stanovený konečný termín, podľa ktorého SO zoskupuje a priebežne zaraďuje predkladané ŽoNFP do schvaľovacieho procesu. SO zabezpečí vydanie rozhodnutia pre všetky ŽoNFP, ktoré boli predmetom schvaľovacieho procesu, najneskôr v termíne do 70 pracovných dní od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy.

V prípade, ak je počas procesu schvaľovania ŽoNFP žiadateľ vyzvaný SO na odstránenie identifikovaných nedostatkov ŽoNFP (doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov), lehota 70 pracovných dní na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa predlži o dobu potrebnú na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej žiadateľovi zo strany SO. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa ďalej nezapočítava lehota na overenie podmienky poskytnutia príspevku č. 25 *Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie* zo strany koordinátora EIA. V prípade nepredvídateľných okolností na strane SO, prípadne iných okolností ovplyvnených externými faktormi, na základe ktorých nie je možné ukončiť schvaľovanie ŽoNFP v lehote 70 pracovných dní, si SO vyhradzuje právo predĺžiť lehotu na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP. SO požiadá o predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia CKO v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3 písm.d) [Systému riadenia EŠIF](#). Informáciu o dôvodoch nedodržania termínu ako aj o novom predpokladanom termíne vydania rozhodnutia, SO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+ a zároveň individuálne na kontaktnú e-mailovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu SO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľa za rovnakých podmienok.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP, ktoré budú žiadateľmi predložené na SO v rámci otvorenej výzvy odo dňa vyhlásenia výzvy do konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (28.06.2019), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené na SO po uplynutí konečného termínu prvého hodnotiaceho kola (t.j. predložené od 29.06.2019) do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (30.08.2019) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho t.j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Takto budú priebežne predkladané ŽoNFP zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými konečnými termínmi jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na SO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl na daný rok budú stanovené vo výzve. Následne budú konečné termíny pre ďalšie hodnotiace kolá v intervale 2 mesiacov, pričom tento interval zohľadňuje predpokladaný počet prijatých ŽoNFP a primeraný časový limit na schvaľovanie ŽoNFP. S cieľom optimalizovať proces schvaľovania ŽoNFP si SO vyhradzuje právo počas trvania výzvy aktualizovať konečné termíny jednotlivých hodnotiacich kôl.

SO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. SO nie je oprávnená pri posudzovaní ŽoNFP vyvodit' negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov SO konštatuje nesplnenie podmienok poskytnutia príspevku, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje Správny poriadok okrem ustanovení § 27, ktoré sa týkajú doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do vlastných rúk na adresu žiadateľa uvedenú v rámci ŽoNFP v rámci sekcie: 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ

identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu SO uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená na adresu SO a to najneskôr do okamihu, vydania rozhodnutia SO o schválení/neschválení ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

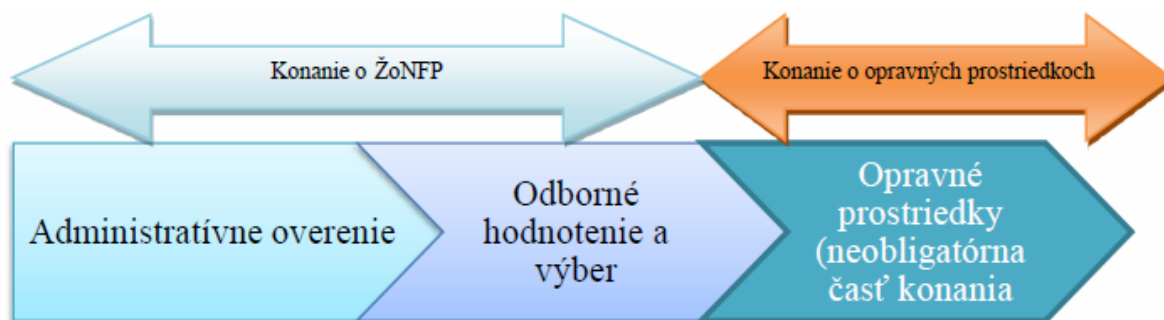
V prípade úmrtia žiadateľa, jeho vyhlásenia za mŕtveho alebo zániku žiadateľa bez právneho nástupcu, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, že SO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa (vrátane zmeny spôsobu preukazovania PPP, bez samotnej zmeny PPP) je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t.j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte SO nerozhodla, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. SO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ešte SIEA nerozhodla, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplňenia ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote do 7 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany SO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v informácii zaslanej žiadateľovi.

- ✓ Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok dohodnutých v zmluve o poskytnutí NFP.
- ✓ V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.
- ✓ Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť čestných vyhlásení v rámci ŽoNFP a jej príloh. V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), SO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku. V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zavini, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie SO voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie SO o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- a) **Administratívne overenie,**
- b) **Odborné hodnotenie a výber,**
- c) **Opravné prostriedky (nepovinná/neobligatórna časť schvaľovacieho procesu).**

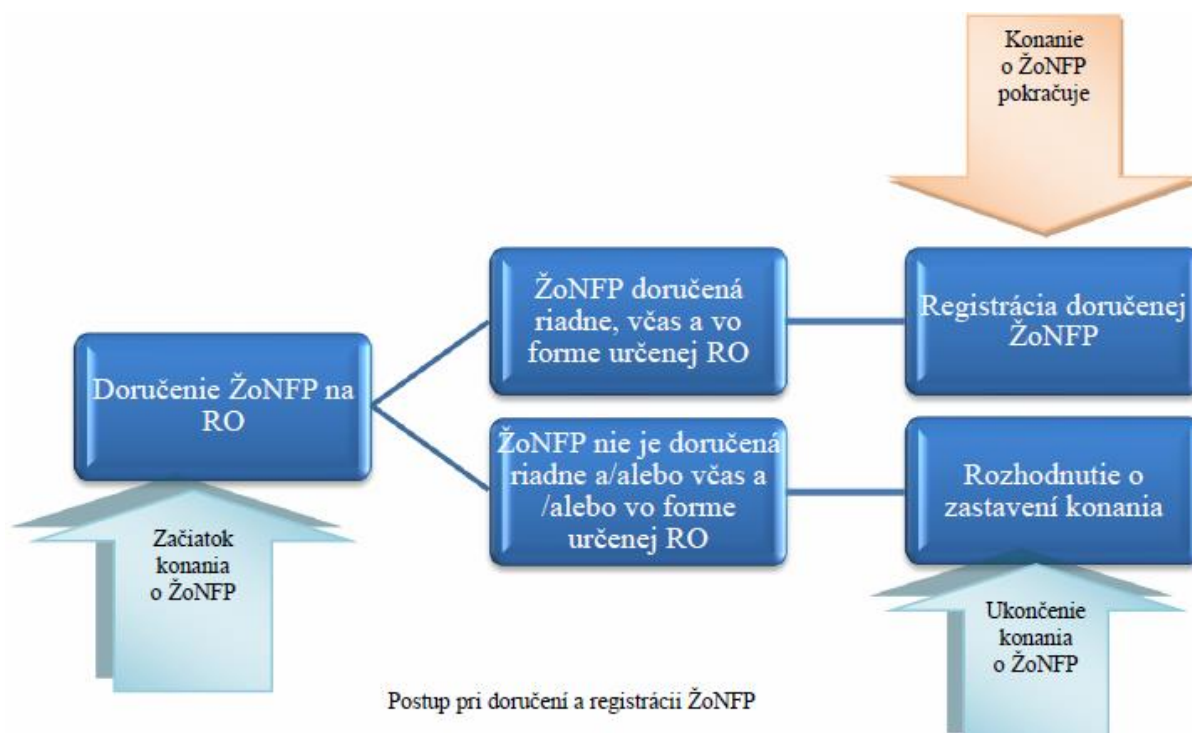


Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

4.1. Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP a overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP



ŽoNFP spĺňa podmienky doručenia vtedy, ak je doručená na SO **riadne, včas a v určenej forme**.

Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole 2.3 Podmienky doručenia ŽoNFP príručky pre žiadateľa.

V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti podmienky doručenia ŽoNFP alebo jej príloh riadne, včas a vo forme určenej SO, SO výzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov zaslaním Výzvy na doplnenie ŽoNFP. SO postupuje v takom prípade rovnako ako pri Výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci

administratívneho overovania.

V prípade, ak žiadateľ doručil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky doručenia ŽoNFP a SO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

SO v rámci registrácie ŽoNFP vykoná overenie toho, či je písomná forma⁵⁰ ŽoNFP totožná s elektronickou formou ŽoNFP v ITMS2014+. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (naimportované) v ITMS2014+, SO upraví údaje v ITMS2014+ aby boli totožné s písomnou formou ŽoNFP. Uvedené sa netýka príloh, ktoré sa zasielajú v elektronickej forme cez ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky doručenia a bola SO zaregistrovaná v ITMS2014+ si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nedoručil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí na adresu žiadateľa uvedenú vo formulári ŽoNFP.

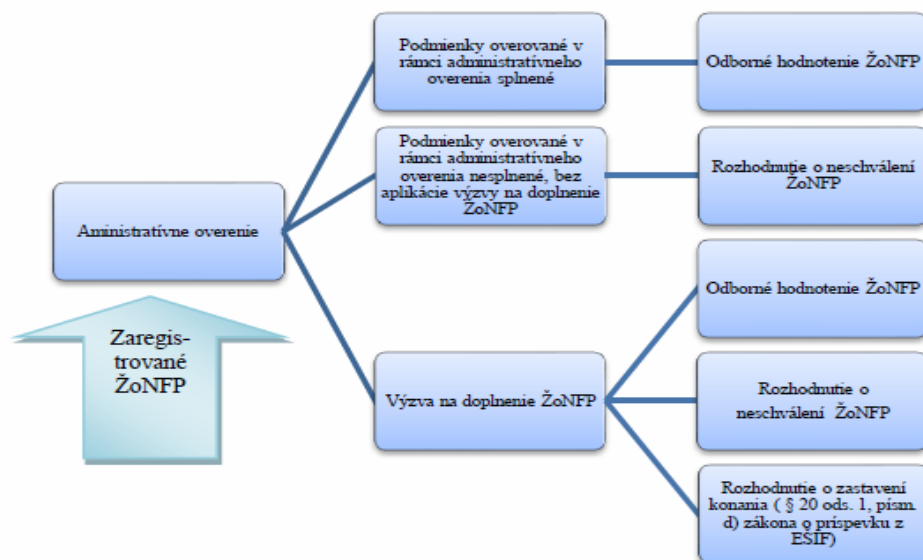
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

SO overuje podmienky poskytnutia príspevku iba zaregistrovaných ŽoNFP, t.j. tých, ktoré splnili podmienky doručenia ŽoNFP. SO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivkej podmienky poskytnutia príspevku, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP a to prostredníctvom integrácie IMTS2014+ alebo údajov z verejných registrov s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO písomne vyzve žiadateľa na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP⁵¹. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

⁵⁰ V súlade s § 40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon urobený elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon urobila. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo zaručenou elektronickou pečaťou. Písomnou komunikáciou sa rozumie elektronická komunikácia prostredníctvom elektronických schránok zúčastnených strán alebo komunikácia v listinnej forme.

⁵¹ Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany SO iba jedenkrát (s výnimkou zaslania Doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP).



Model administratívneho overenia

Žiadateľ má na doplnenie údajov a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, **lehotu 10 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP**. Rozhodujúcim dátumom pre splnenie lehoty 10 pracovných dní na doplnenie ŽoNFP je dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne SO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby) alebo dátum odoslania ŽoNFP cez ITMS2014+ v prípade príloh ŽoNFP, resp. dátum odoslania dokumentov do e-schránky SIEA. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak SO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu 10 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP⁵².

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, SO opätovne administratívne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nespĺní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

Upozornenie:

- ✓ Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.

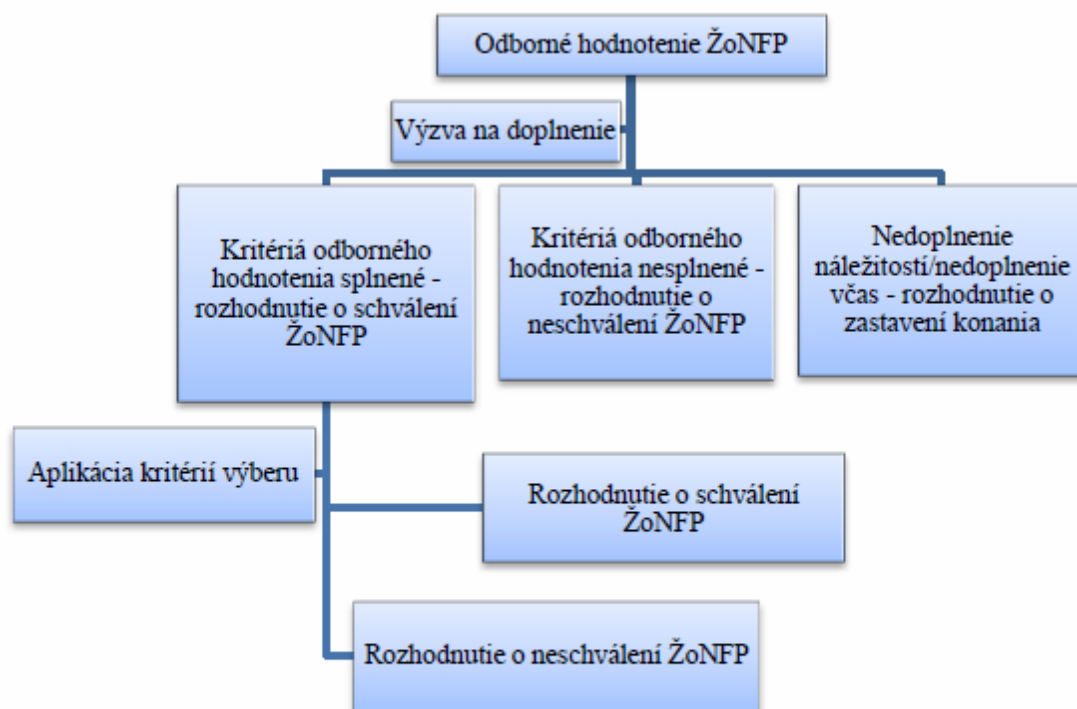
⁵² Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

- ✓ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ a následne doručiť v listinnej forme alebo e-schránky v súlade s podmienkami doručovania.
- ✓ Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicky. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.
- ✓ V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním SO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie bude poskytovateľ postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. SO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom, lehotu 10 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (SO). Vzhľadom na uvedené, upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.2. Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP

4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ktorým sú náhodným výberom pridelené ŽoNFP, ktoré splnili podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP SO zabezpečí posúdenie ŽoNFP dvoma odbornými hodnotiteľmi, ktorí vyhodnotia v totožnom rozsahu hodnotiace kritériá, v rámci ktorých overia aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.



Model odborného hodnotenia ŽoNFP

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré SO definuje za účelom posúdenia kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Hodnotiace kritériá sú definované ako kombinácia vylučujúcich a bodovaných hodnotiacich kritérií. Na splnenie hodnotiacich kritérií musia byť vyhodnotené kladne všetky vylučujúce hodnotiace kritériá a zároveň musí byť splnená minimálna hranica pri bodovaných hodnotiacich kritériách, ktorá predstavuje **60 % z maximálneho počtu bodov bodovaných hodnotiacich kritérií**.

SO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v rámci nasledovných oblastí hodnotenia:

1. Príspevok projektu k cieľom a výsledkom OP a priority osi – hodnotí sa súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP, príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP a relevancia projektu k RIÚS/SURM/NUS.
2. Spôsob realizácie projektu – hodnotí sa vhodnosť a prepojenosť aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu, reálnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu a vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov.
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa – hodnotí sa kapacita žiadateľa na riadenie, realizáciu a prevádzku projektu.
4. Finančná a ekonomická stránka projektu – hodnotí sa účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu, hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu, finančná charakteristika žiadateľa a finančná udržateľnosť projektu.

Hodnotiace kritériá schvaľuje Monitorovací výbor pre OP KŽP a sú zverejnené v dokumente *Kritériá pre výber projektov OP KŽP* na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia, ktoré SO zasiela následne žiadateľovi.

SO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu

odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje SO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Súčasťou výzvy na doplnenie ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP budú naďalej pretrvávať pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, SO vydá Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, SO vydá Rozhodnutie o schválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá avšak disponibilná alokácia výzvy nepokrýva výšku žadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, SO vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2. Výber ŽoNFP

SO realizuje výber ŽoNFP pomocou aplikácie výberových kritérií iba v prípade, ak finančné prostriedky vyčlenené na výzvu nepostačujú na schválenie všetkých ŽoNFP v príslušnom hodnotiacom kole, ktoré splnili hodnotiace kritériá. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú, iba v prípade, keď zo zostávajúcej alokácie otvorenej výzvy nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciou výberových kritérií SO určí poradie žiadostí o NFP, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V podmienkach OP KŽP sa uplatňujú 3 typy výberových kritérií:

Základné (univerzálne) kritérium (uplatňované pre všetky oblasti podpory OP KŽP) – je koncipované ako príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP, ktorý je vyjadrený ako pomer celkových oprávnených výdavkov projektu na hlavné aktivity projektu a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – pozri nižšie uvedený vzorec. Uplatňovaním tohto výberového kritéria sa sleduje cieľ podporiť také projekty, ktoré najväčšou mierou prispievajú k naplňaniu cieľov a výsledkov OP KŽP.

$\text{príspevok projektu} = \frac{\text{celkové oprávnené výdavky projektu}}{\text{cieľová hodnota vybraného ukazovateľa projektu}}$

Doplňujúce kritérium (uplatňované pre niektoré oblasti podpory OP KŽP) – v prípade niektorých oblastí podpory je základné výberové kritérium v závislosti od investičnej stratégie OP v danej oblasti aplikované v kombinácii s doplňujúcim výberovým kritériom určujúcimi prioritizáciu projektov.

V prvom kroku sa vykoná usporiadanie žiadostí o NFP do skupín podľa zamerania projektu (1. výberové kritérium), a to od najviac prioritnej po najmenej prioritnú skupinu nasledovne:

- projekt zameraný na výstavbu/rekonštrukciu/modernizáciu rozvodov tepla
- projekt zameraný na výstavbu/rekonštrukciu/modernizáciu rozvodov tepla v kombinácii so zariadením na VÚK/KVET
- projekt zameraný na výstavbu/rekonštrukciu/modernizáciu zariadenia na VÚK/KVET

Následne v druhom kroku sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t. j. ŽoNFP sú v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP, a to od žiadosti o NFP s najvyšším príspevkom po žiadosť o NFP s najnižším príspevkom.

Tým je dané výsledné poradie, podľa ktorého sú žiadosti o NFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

Rozlišovacie kritérium je uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré žiadosti o NFP na rovnakom mieste (1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení, 2. skoršie prijatie žiadosti o NFP). Presný spôsob aplikácie výberových kritérií je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov, ktorý bol schválený Monitorovacím výborom pre OP KŽP.

Ak sa ŽoNFP umiestnila v poradí, kedy už na jej schválenie nepostačuje disponibilná alokácia, SO rozhodne o neschválení ŽoNFP.

Ak ŽoNFP splnila výberové kritériá a disponibilná alokácia pokrýva všetky ŽoNFP, ktoré splnili výberové kritériá, SO rozhodne o schválení ŽoNFP.

4.2.3. Vydávanie rozhodnutí

SO na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a v súlade so zákonom o príspevku EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – SO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – SO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva SO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.
- **Rozhodnutie o zastavení konania** – SO konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
 - trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
 - ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej vo výzve,
 - žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
 - žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, alebo zanikol bez právneho nástupníctva,
 - v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

V rámci výzvy je SO oprávnená využiť zásobník projektov, t.j. zmeniť rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré bolo vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu a rozhodnúť o schválení ŽoNFP v súlade s § 21 zákona o príspevku z EŠIF a za podmienok definovaných vo výzve.

4.3. Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

SO je oprávnená overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. SO nie je oprávnená v prípade overovania podmienok poskytnutia príspevku na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

SO informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne alebo elektronicky na adresu uvedenú v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

Ak žiadateľ neumožní overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného

overenia SO nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, SIEA rozhodne o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

Ak SO v rámci overenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4. Opravné prostriedky a sťažnosti

Opravnými prostriedkami, ktoré je možné v zmysle zákona o príspevku z EŠIF uplatňovať v rámci schvaľovacieho procesu, sú:

- odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF),
- preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF).

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním, a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré SO vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. **autoremedúra**.

Rozhodnutia vydávané SO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdny prieskum rozhodnutí.

4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo SO nesprávne overila splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo výzve, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne SO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve,
- b) rozhodnutiu o zastavení konania,
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO nevyhovela odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonala autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SO),
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO odvolanie žiadateľa odmietne v nasledovných prípadoch:

- a) Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- b) Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u SO,
- c) Odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia,
- d) Odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO takéto odvolanie odmietne,
- e) Odvolanie nie je podané písomne,
- f) Odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania,

- čo odvolaním žiadateľ navrhuje,
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie.
- g) Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – SO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, SO nie je oprávnená odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena,
- h) Odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, SO odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom, v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov SO nevýdáva rozhodnutie.

V prípade, ak SO neidentifikovala vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu akceptuje, SO vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). SO je oprávnená zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. SO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SO rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím SO zmení pôvodné rozhodnutie tak, aby v plnom rozsahu vyhovela odvolaniu.

V prípade, ak SO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu⁵³, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO.

Štatutárny orgán SO rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu SO). Štatutárny orgán SO nie je pri preskúmaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán SO môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu SO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán SO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu SO, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa a to až do ukončenia odvolacieho konania, SO rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne SO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí SO. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

⁵³ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

SO môže vykonať nápravu vydaného rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Rozhodnutie môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania aj na základe vlastného podnetu štatutárneho orgánu SO.

Štatutárny orgán SO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Štatutárny orgán SO môže začať preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení alebo rozhodnutie o zastavení konania najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán SO preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, štatutárny orgán SO listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán SO informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán SO postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán SO zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán SO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, preskúmacie konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmacieho konania.

Štatutárny orgán SO je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade je žiadateľ písomne informovaný o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán SO vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku SO vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia možno vykonať vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná SO alebo štatutárny orgán SO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave

informuje žiadateľa formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. SO uchováva oznámenie spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

4.4.4 Sťažnosti

Základné pravidlá pre proces vybavovania sťažností sú ustanovené najmä v § 9 až § 20 zákona o sťažnostiach.

SO prijíma sťažnosti podané písomne (osobne alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronickou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom, inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé telefaxom alebo elektronickou poštou, sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ SO zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu. SO takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu.
- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti. Pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, SO písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží. Lehota na vybavenie sťažnosti pre SO je do 60 pracovných dní. V prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

Upozornenie:

- ✓ Základnými prostriedkami, ktorými je žiadateľ oprávnený domáhať sa nápravy pri vydanom rozhodnutí o ŽoNFP, sú odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF.
- ✓ Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t.j. proti rozhodnutiu o schválení ŽoNFP, neschválení ŽoNFP, zastavení konania o ŽoNFP.

5. Zmluva o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa⁵⁴ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk. Poskytovateľ môže vzor Zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor Zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru Zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk.

⁵⁴ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe Zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom.

Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť v zaslaný návrh Zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôsobený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP tvorí Zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy:

1. Všeobecné zmluvné podmienky;
2. Predmet podpory NFP;
3. Hlásenie o začatí realizácie hlavných aktivít projektu;
4. Rozpočet projektu;
5. Finančné opravy za porušenie pravidiel a postupov obstarávania.

Za prípravu Zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe listu poskytovateľa, v ktorom požiada žiadateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní Zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s Rozhodnutím o schválení ŽoNFP.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v 3 rovnopisoch (v prípade Zmluvy o poskytnutí NFP za cudzie zdroje v 4 rovnopisoch) podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť⁵⁵,
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zákonným predpokladom na uzavretie zmluvy o NFP je zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora v zmysle osobitného predpisu⁵⁶. Poskytovateľ takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

Poskytovateľ nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak takáto skutočnosť nie je splnená.

Poskytovateľ písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nespĺnil zákonný predpoklad na uzavretie zmluvy o NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora), ak nespĺnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP (ak relevantné), alebo ak neposkytol potrebnú súčinnosť na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť dorúčením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti Rozhodnutia o schválení ŽoNFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr. Za účelom urýchlenia zaslania návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP, ak žiadateľ predloží kompletné informácie/dokumenty potrebné k príprave návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP skôr, ako Rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudne právoplatnosť, je žiadateľ oprávnený spolu so zasielanými dokumentmi písomne sa vzdať odvolania voči Rozhodnutiu o schválení ŽoNFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá však nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Žiadateľ je zároveň oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP. Návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

⁵⁵ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

⁵⁶ Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadateľ po podpise Zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi 2 podpísané rovnopisy a 1 rovnopis si ponechá (v prípade Zmluvy o poskytnutí NFP za cudzie zdroje zasiela späť poskytovateľovi 2 rovnopisy a 2 rovnopisy si ponechá).

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodli, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia Zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodli neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte Zmluvy o poskytnutí NFP.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie Zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ, je žiadateľ povinný Zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je, tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

RO/SO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola zoznam schválených ŽoNFP a zoznam neschválených ŽoNFP v poradí určenom na základe aplikácie hodnotiacich, resp. výberových kritérií.

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- názov projektu;
- výšku schváleného príspevku;
- zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

- meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- názov projektu;
- dôvody neschválenia žiadosti o NFP;
- zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko).

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

Centrálny koordinačný orgán na základe údajov poskytnutých od poskytovateľa zverejňuje podľa zákona o príspevku z EŠIF na svojom webovom sídle údaje o zmluvách, ktoré nadobudli účinnosť a o právoplatných rozhodnutiach podľa § 16 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Rozsah zverejňovaných informácií o zazmluvnených projektoch je definovaný v § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Spracúvanie osobných údajov

Na spracúvanie osobných údajov v súvislosti so zverejňovaním údajov, ako aj všeobecne s postupom v konaní o ŽoNFP a počas implementácie projektov sa vzťahuje § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

6.2 Poskytovanie informácií

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti: *Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom*.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.sk a www.siea.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou, vrátane informácií o prípadných zmenách výzvy.

Na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk sú zároveň dostupné aktuálne informácie o jednotlivých hodnotiacich kolách ako aj údaj o aktuálne disponibilnej alokácii na výzvu.

Závazný charakter majú informácie zverejnené na webovom sídle www.op-kzp.sk a www.siea.sk, ako aj informácie poskytnuté elektronickou a písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.

7. Prílohy

Príloha č. 1 – Záväzné formuláre vybraných príloh

Prílohu č. 1 Príručky pre žiadateľa tvoria záväzné formuláre vybraných príloh, pri ktorých SO vopred definuje záväznú formu predloženia týchto príloh. Žiadateľ nie je oprávnený na predloženie príloh vo vzťahu, ku ktorým sú definované záväzné formuláre použiť iný formulár. Zároveň žiadateľ nie je oprávnený pri vyplňaní záväzných formulárov meniť vopred preddefinované a formátované bunky (najmä vzorové formuláre podpornej dokumentácie k preukázaniu oprávnenosti výdavkov), ak takáto možnosť nie je priamo uvedená v príslušnom záväznom formulári. Vzorové formuláre, ktoré nie sú definované v rámci prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa, sú dostupné na webovom sídle www.op-kzp.sk.

Príloha č. 1 Príručky pre žiadateľa, je tvorená nasledovnými záväznými formulármi vybraných príloh ŽoNFP:

Názov záväzného formulára	Číslo prílohy ŽoNFP	Povinné predloženie prílohy cez ITMS2014+
Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov	7	ÁNO
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	8	ÁNO
Doklad preukazujúci vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov – Čestné vyhlásenie	11	ÁNO
Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	13	ÁNO
Finančná analýza	14	ÁNO
Prehľad prijatej pomoci	18	ÁNO

Príloha č. 2 – Odporúčania na spracovanie energetického auditu na výstavbu, modernizáciu a rekonštrukciu rozvodov tepla

Táto príloha obsahuje odporúčania na spracovanie energetického auditu na výstavbu, modernizáciu a rekonštrukciu rozvodov tepla.

Príloha č. 3 – Zoznam iných údajov

Táto príloha obsahuje zoznam iných údajov, ktoré je prijímateľ až po realizácii projektu povinný poskytovať

poskytovateľovi v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP. V prílohe sú iné údaje uvedené pre žiadateľov ako informácia o rozsahu údajov, ktoré budú vyžadované v súvislosti s realizáciou projektu. V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený).