

**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**
v rámci 63. výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
s kódom OPKZP-PO4-SC411-2020-63

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 ITMS2014+ A E-SCHRÁNKY	8
2.2 VYPRACOVANIE A PREDLOŽENIE ŽONFP	9
2.3 PODMIENKY DORUČENIA ŽONFP	12
3. PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU	13
3.1. ŠPECIFIKÁCIA POVINNÝCH PRÍLOH FORMULÁRA ŽONFP	29
4. SCHVAĽOVANIE ŽIADOSTÍ O NFP	55
4.1. ADMINISTRATÍVNE OVERENIE	57
4.1.1. Overenie splnenia podmienok doručenia ŽoNFP	57
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku	58
4.2. ODBORNÉ HODNOTENIE A VÝBER ŽONFP	60
4.2.1. Odborné hodnotenie ŽoNFP	60
4.2.2. Výber ŽoNFP	62
4.2.3. Vydávanie rozhodnutí	62
4.3. OVERENIE PODMIENOK POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU NA MIESTE	63
4.4. OPRAVNÉ PROSTRIEDKY A SŤAŽNOSTI	63
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	64
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)	65
4.4.3 Oprava rozhodnutia	66
4.4.4 Sťažnosti	66
5. ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NFP	67
6. KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM	69
6.1 ZVEREJŇOVANIE VÝSLEDKOV SCHVAĽOVANIA ŽIADOSTÍ O NFP	69
6.2 POSKYTOVANIE INFORMÁCIÍ	69
7. PRÍLOHY	69

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-SC411-2020-63 (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-SC411-2020-63.

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 by mali žiadateľovi poskytnúť 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 kedy 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, vrátane príloh, ktoré slúžia ako pomôcka pre žiadateľa pri kontrole úplnosti ŽoNFP a jej príloh a pri práci s výzvou a dokumentmi, na ktoré sa výzva odvoláva (kapitola 7)

Výsledkom práce s Príručkou pre žiadateľa by mala 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, 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 v platnom znení 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 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. **Deň doručenia**¹ – 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 uloženia 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. V prípade zasielania dokumentov SO žiadateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o žiadosti o NFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručke do e-schránky SO, resp. márnym uplynutím úložnej lehoty.
 3. **Doručovanie** – v prípade, ak žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, SO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty do e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, doručuje SO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej forme.
 4. **E-schránka** – elektronické úložisko podľa zákona o 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](http://www.op-kzp.sk/wp-content/uploads/2017/04/Zoznam-bank.pdf).² Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
 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.

¹ Ak sa v dokumentácii výzvy používajú v súvislosti s doručovaním dokumentov na SO pojmy ako podanie, resp. predloženie, na vznik právnych účinkov sa aplikuje definícia dňa doručenia upravená v tejto časti.

² 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>.

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. Lehota určená podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končí uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim 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 sú dokumenty v posledný deň lehoty uložené 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 (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) a doručuje sa do vlastných rúk, potom je lehota zachovaná, ak je posledný deň lehoty zobrazený na elektronickej doručke do e-schránky SO, resp. dňom márneho uplynutia úložnej lehoty.
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. **Štátna pomoc** – akákoľvek pomoc poskytovaná zo štátnych prostriedkov alebo akoukoľvek formou

z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá naruša 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.

18. **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, ako aj postupy na ktoré sa uvedený zákon nevzťahuje.
19. **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.
20. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
21. **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, 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 v znení neskorších predpisov.
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 v znení neskorších predpisov.
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 tepelnej energetike** – zákon č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike v znení neskorších predpisov.
28. **Zákon o energetike** – zákon č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
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-SC411-2020-63
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, verzia 2.4
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP s kódom OPKŽP-PO4-SC411-2020-63
Príručka pre prijímateľa	Príručka pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4
Poskytovateľ alebo SO	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
ŠR	Štátny rozpočet
Výzva	Výzva na predkladanie žiadostí o NFP OPKŽP-PO4-SC411-2020-63
VO	verejné obstarávanie
zákon o príspevku z EŠIF	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
Zmluva o poskytnutí NFP	zmluva o poskytnutí 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. 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-schránky³

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>.

Zriadenie a aktivácia e-schránky pre doručovanie písomností

Podľa zákona o e-Governmente sa e-schránka zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

E-schránka je zriadená automaticky pre všetky subjekty registrované v príslušných registroch (napr. v Obchodnom registri a pod.), a teda žiadateľ nie je povinný o jej vytvorenie žiadať.

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Aby sa žiadateľ mohol úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, musí si zabezpečiť:

- občiansky preukaz s elektronickým čipom a definovaným bezpečnostným osobným kódom,

³ Elektronické úložisko podľa zákona o e-Governmente.

- čítačku elektronických kariet,
- na počítači inštalovaný softvér na prihlasovanie a ovládače k čítačke kariet.

Softvér na prihlasovanie – aplikácia eID klient a ovládače k čítačke kariet, sú k dispozícii na <https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>.

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky www.slovensko.sk. Ďalej je potrebné postupovať podľa Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky. V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

- Elektronická schránka – najčastejšie otázky a odpovede: <https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>,
- Návod: <https://www.slovensko.sk/sk/navody>,
- Pomoc: <https://www.slovensko.sk/sk/pomoc>.

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 zriadená⁴.

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

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) mať aktivovanú e-schránku, a teda komunikovať s SO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, SO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, v prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany SO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej forme. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-Governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronicky a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronicky, ak mu to zákon nezakazuje.

2.2 Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

Vypracovanie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formulára 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 schránky ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

⁴ 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.

Predkladanie ŽoNFP

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

Po elektronickom odoslaní vyplneného formulára ŽoNFP a všetkých príloh⁵, 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 odoslaní 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 osoba⁶). K 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**“⁷ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. Zobrazí sa obrazovka sprievodcu elektronického podania „Základné údaje elektronického podania“, kde je automaticky generovaný adresát, odosielateľ a predmet podania⁸. Do poľa „Sprievodný text“ uveďte: **„Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa**. V ďalšom kroku elektronického podania sa používateľovi zobrazí obrazovka „Formulár elektronického podania“, kde sú vygenerované dva objekty na podpis a odoslanie, a to:
 - elektronické podanie (formulár elektronickej správy - premietnutie údajov z obrazovky);
 - príloha elektronického podania (formulár ŽoNFP).

Žiadateľ následne podpíše obidva dokumenty – elektronickú správu aj jej prílohu, ktorou je formulár ŽoNFP. Podpísanie dokumentov je potrebné potvrdiť. Označenie úspešne podpísaného dokumentu má používateľ zobrazené v ľavom hornom rohu zeleným textom: „Dokument bol podpísaný“. Po podpísaní obidvoch dokumentov žiadateľ dokončí odoslanie stlačením „Odoslať“. ŽoNFP je odoslaná z verejnej časti ITMS2014+ do neverejnej časti ITMS2014+ a zároveň je odoslaná priamo do elektronickej schránky poskytovateľa. Do elektronickej schránky poskytovateľa je doručené samotné elektronické podanie (elektronická správa s prílohou, t. j. ŽoNFP), výsledok overenia podpisov a kópia doručenky. Do elektronickej schránky žiadateľa je doručená informácia o prijatí správy na spracovanie na Ústrednom portáli verejnej správy a následne aj elektronická doručenka.

Žiadateľ neautorizuje⁹ prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte vyžadovanom príručkou.

Presný spôsob elektronického prihlásenia sa do systému ITMS2014+ a spôsob využívania funkcionality

⁵ 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.

⁶ V prípade splnomocnenej osoby žiadateľ v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP predkladá sken úradne osvedčeného plnomocnenstva, ktorým štatutárny orgán žiadateľa oprávňuje danú osobu/osoby na podpis ŽoNFP, resp. ďalšie relevantné úkony. Bližšie informácie o obsahových požiadavkách na dané plnomocnenstvo sú uvedené v kapitole 3.1 tejto príručky, v rámci prílohy č. 1 ŽoNFP.

⁷ Pre úspešné elektronické podanie formulára v systéme ITMS2014+ musí byť používateľ prihlásený s eID. Prihlásenie s eID je rozpísané v kapitole Postup pre prihlásenie do systému ITMS2014+ s eID v Usmernení CKO č. 6, verzia 1 - elektronická komunikácia v systéme ITMS2014+, ktoré je zverejnené na <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

⁸ Formulár všeobecnej agendy musí obsahovať kód výzvy „OPKZP-PO04-SC411-2020-xx, IČO žiadateľa, kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+.

⁹ V tomto prípade sa autorizáciou myslí kvalifikovaný elektronický podpis, resp. kvalifikovaný elektronický podpis s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou. Autorizáciou sa v tomto prípade nemyslí vytlačenie prílohy, jej podpísanie a naskenovanie a následné elektronické predloženie prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ (ak je takýto postup pre konkrétnu prílohu povinný v zmysle tejto Príručky).

elektronického podania formulárov prostredníctvom systému ITMS2014+ je zverejnený v Usmernení CKO č. 6, verzia 1 - elektronická komunikácia v systéme ITMS2014+, ktoré sa nachádza na adrese <https://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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 od 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-SC411-2020-63**;
- názov a adresa SO;
- celý názov (meno) a adresa žiadateľa;
- IČO žiadateľa
- názov projektu;
- kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13-miestny kód);
- nápisy „ŽoNFP – ŠC 4.1.1 „Zvýšenie podielu obnoviteľných zdrojov energie na hrubej konečnej energetickej spotrebe SR“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Formulár ŽoNFP spolu s prílohami, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, 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, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, 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 došej 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 a ani nezasiela informáciu o prijatí ŽoNFP.

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 formulár ŽoNFP spĺňa nasledovné podmienky:

- je vyplnený v ITMS2014+;
- je vyplnený v slovenskom jazyku¹⁰;
- predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

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 SIEA¹¹.

Pri doručovaní formulára ŽoNFP v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň do e-schránky SO alebo v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa za dátum doručenia považuje ten, ktorý nastal neskôr. Pre vylúčenie pochybností, v prípade ak žiadateľ doručí formulár ŽoNFP do e-schránky SO a tiež v listinnej forme na adresu určenú vo výzve, sa pre účely overenia splnenia podmienky doručenia včas, posudzuje prvé doručenie, ktorým bola naplnená podmienka predloženia v určenej forme, teda prvé doručenie do e-schránky SO alebo v listinnej podobe na adresu určenú vo výzve (za dodržania podmienky súladu s elektronickou formou predloženou cez ITMS2014+).

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 vrátane príloh doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň je ŽoNFP doručená v písomnej forme (listinná forma podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou¹² vrátane príloh, ktoré nebolo možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+ alebo elektronická forma podpísaná kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa, resp. osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa a odoslaná prostredníctvom e-schránky SO







¹⁰ V prípade, ak je ŽoNFP vyplnená v inom jazyku, poskytovateľ v rámci výzvy na doplnenie ŽoNFP vyzve žiadateľa na doplnenie prekladu ŽoNFP do slovenského jazyka. Pre konanie o ŽoNFP je rozhodujúca verzia ŽoNFP v slovenskom jazyku. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je ŽoNFP vyplnená v českom jazyku.

¹¹ Za deň doručenia sa považuje deň uloženia ŽoNFP do e-schránky SIEA.

¹² V prípade splnomocnenia, žiadateľ preukazuje udelenie plnej moci prostredníctvom *Prílohy č. 1 ŽoNFP – Plnomocnenstvo* v zmysle formy preukázania splnenia PPP č. 1.

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 služby¹³. 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 forme 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 forme¹⁴, SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej forme prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. V prípade ŽoNFP s rovnakým obsahom, ktoré žiadateľ predloží niekoľkonásobne v písomnej forme, SO zaregistruje v ITMS2014+ ŽoNFP doručенú ako prvú (v zmysle Registratúrneho poriadku SO).
-  Pri tej ŽoNFP, ktorá bola podaná iba v písomnej forme, 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 a elektronicnú 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 a 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 alebo typu oprávnených aktivít. Opis PPP obsahuje výzva, pričom Príručka definuje predovšetkým

¹³ Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu.

¹⁴ t. j. elektronicke do elektronickej schránky SO alebo v listinnej forme na adresu SO.

formu preukázania PPP¹⁵ zo strany žiadateľa, spôsob overenia PPP zo strany SO a precizuje vybrané pojmy z opisu PPP výzvy¹⁶.

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.

V prípade PPP, ktorých splnenie SO overuje prostredníctvom integračnej funkcionality ITMS2014+/verejného elektronického registra, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP využili možnosť overenia splnenia predmetných PPP prostredníctvom integračných funkcií ITMS2014+¹⁷, resp. v elektronických verejných registroch¹⁸ a v prípade potreby podnikli relevantné kroky na úpravu údajov ešte pred predložením ŽoNFP. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte .pdf) automaticky z príslušného elektronického verejného registra.

V prípade neúspešnosti integračnej funkcie alebo ak žiadateľ overením v elektronických verejných registroch¹⁹/ITMS2014+ zistí nesprávnosť/neúplnosť údajov, je oprávnený v rámci príloh ŽoNFP predložiť potvrdenie vydané relevantným subjektom preukazujúce splnenie PPP aj bez vyzvania zo strany SO. Potvrdenie musí jasne identifikovať údaje, ktoré sú nesprávne/neúplné v elektronických verejných registroch a zdôvodniť ich nesprávnosť/neúplnosť. Potvrdenie nesmie byť ku dňu predloženia ŽoNFP staršie ako 3 mesiace a žiadateľ ho predkladá vo forme skenu prostredníctvom ITMS2014+.²⁰

Ak SO v rámci konania o ŽoNFP identifikuje potenciálne nesplnenie PPP, alebo overenie splnenia PPP nie je možné vykonať v elektronických verejných registroch/ITMS2014+, SO vyzve žiadateľa na predloženie potvrdenia vydaného príslušným subjektom, ktoré dokazuje splnenie PPP. Takéto 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 spĺňa PPP²¹.

V prípade akýchkoľvek pochybností, je SO oprávnený vyzvať žiadateľa na preukázanie splnenia PPP prostredníctvom potvrdenia / dokladu aj napriek funkčnej integrácii ITMS2014+ s príslušným informačným systémom verejnej správy.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. SO preukázateľne overil, že spĺňa podmienky poskytnutia príspevku definované výzvou. 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.

¹⁵ Vrátane požiadaviek na predloženie povinných príloh žiadosti o NFP.

¹⁶ V príručke nie sú uvedené úplné znenia a opisy jednotlivých PPP. Celé znenia opisov PPP sú uvedené vo výzve, v časti 2. Podmienky poskytnutia príspevku.

¹⁷ Overenie splnenia PPP č. 3, 4 a 11 prostredníctvom ITMS2014+ nie je zo strany žiadateľa možné.

¹⁸ S výnimkou <https://rpo.statistics.sk> a <https://oversi.gov.sk>.

¹⁹ S výnimkou <https://rpo.statistics.sk> a <https://oversi.gov.sk>.

²⁰ Pokiaľ nie je uvedené inak.

²¹ Týmto nie je dotknutá povinnosť žiadateľa spĺňať podmienky poskytnutia príspevku ku dňu predloženia ŽoNFP v zmysle § 19 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF. SO je oprávnený vydať rozhodnutie o neschválení v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ak sa preukázateľne zistí, že podmienka ku dňu predloženia ŽoNFP splnená nebola.

P. č.	Znenie 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>Ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom je za účelom posúdenia splnenia tejto PPP žiadateľ povinný 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.</p> <p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, v rámci ktorého žiadateľ vyplní v tabuľke č. 1 <i>Identifikácia žiadateľa</i> svoje identifikačné údaje, - Prílohu č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo, - Prílohu č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka, - Prílohu č. 4 ŽoNFP - Dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP v:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITMS2014+ (primárne prostredníctvom integračnej funkcie), - 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 v iných verejných registroch, - Registri účtovných závierok, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch, <p>a tiež na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
2.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie PPP bez súčinnosti žiadateľa, prioritne prostredníctvom integrácie ITMS2014+ a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
3.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom poistného na zdravotnom	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p>

	poistení	<p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie PPP bez súčinnosti žiadateľa prioritne prostredníctvom integrácie ITMS2014+ a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
4.	Podmienka, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie PPP bez súčinnosti žiadateľa, prioritne prostredníctvom integrácie ITMS2014+ a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie PPP bez súčinnosti žiadateľa, prioritne prostredníctvom integrácie ITMS2014+, ktorý je integrovaný so systémom „Register úpadcov“, verejne dostupnom na stránke https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/, prípadne v Obchodnom vestníku, verejne dostupnom na stránke https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Formular/FormulareZyerejnene.aspx a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>V prípadoch podľa ods. 5 kapitoly 3 tejto príručky je relevantným subjektom pre vydanie potvrdenia preukazujúceho splnenie PPP aj bez vyzvania zo strany SO Slovenská komora exekútorov.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie PPP bez súčinnosti žiadateľa, overením informácií v Centrálnom registri exekúcií dostupnom na webovom sídle www.cre.sk a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>

7.	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prílohu č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach (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), - Prílohu č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP v:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITMS2014+ (primárne prostredníctvom integračnej funkcie), - Registri účtovných závierok, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch, <p>a tiež na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
8.	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe čestného vyhlásenia vo formulári ŽoNFP</p> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 alebo nehnuteľnosti/hnuteľné veci, ktoré budú zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený zaťažiť záložným právom tretej osoby, resp. od podania ŽoNFP na nich nesmie vziať záložné právo tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa. <p>Uvedené neplatí, ak nehnuteľnosti/hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP, alebo ak nehnuteľnosti, ktoré budú zhodnotené sú/budú zálohom na zabezpečenie úveru, ktorým sa spolufinancuje predkladaný projekt zo strany banky, ktorá má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „financujúca banka“).</p> <p>Uvedené zároveň neplatí, ak na nehnuteľnostiach/hnuteľných veciach, ktoré majú byť zhodnotené z NFP, viazne skôr vzniknuté záložné právo financujúcej banky, ktoré zabezpečuje pohľadávku banky inú ako pohľadávku zo zmluvy o úvere (ďalej ako „pôvodne existujúce záložné</p>

		<p>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 zmluvu o spolupráci. Je vylúčené, aby poskytovateľ aj v prípade takejto nehnuteľnosti bol záložným veriteľom v inom poradí, ako v prvom (t. j. iný ako prednostný záložný veriteľ).</p> <p>✓ Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo Zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.</p>
9.	<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</p>	<p>Podmienka sa vzťahuje iba na obce a vyššie územné celky, ktoré vystupujú v projekte ako podnik.</p> <p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec alebo VÚC, je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky predložiť Prílohu č. 17 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>Žiadateľ, ktorým je obec/vyšší územný celok, ktorý nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 Stavebného zákona²²), je povinný v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP vyhlásiť, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku na základe predloženej Prílohy č. 17 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.</p> <p>Ak žiadateľ nepredložil Prílohu č. 17 ŽoNFP z dôvodu zverejnenia uvedenej dokumentácie, SO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ktorý žiadateľ uviedol v časti 7.1 formulára ŽoNFP.</p> <p>Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu, SO overí existenciu vyhlásenia žiadateľa v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
10.	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a</p>	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</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:</p>

²² Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov.

	nezlučiteľnú so spoločným trhom	http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html a zároveň overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.
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 trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením Prílohy č. 5 ŽoNFP - Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov/Výpis z registra trestov za každú relevantnú fyzickú osobu a formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.</p> <p>V prípade osoby, ktorá disponuje rodným číslom generovaným v SR (štatutárny orgán žiadateľa, člen štatutárneho orgánu, prokurista alebo osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP)²³ sa preukazuje splnenie tejto PPP Údajmi na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo skenom Výpisu z registra trestov fyzickej osoby.</p> <p>V prípade osoby, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR, žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP predložením skenu originálu alebo úradne osvedčenej kópie Výpisu z registra trestov vedenom vecne príslušným štátnym orgánom.</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 Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby v zmysle vyššie uvedeného.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe integračnej funkcie ITMS2014+ a tiež na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
12.	Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať	Podmienka sa nevzťahuje na fyzické osoby a právnické osoby vymedzené v § 5 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.

²³ Pre overenie bezúhonnosti prokuristu a splnomocnenej osoby je (okrem poskytnutia údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov) potrebné, aby táto osoba bola zaradená v ŽoNFP ako štatutárny zástupca. V prípade, že žiadateľ má prokuristu/splnomocnenú osobu v ITMS2014+ zaevidovanú ale nie je priradená k štatutárnemu zástupcu, je potrebné v „Správe subjektu“ v časti „Osoby subjektu“ evidenciu tejto osoby editovať a pri „Základných údajoch“ v poli „Zaradenie v subjekte“ doplniť „Štatutárny zástupca“. V prípade, že prokurista/splnomocnená osoba v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny zástupca“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) je potrebné do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o prokuristu/splnomocnenú osobu. V prípade splnomocnenej osoby je potrebné uviesť aj rozsah úkonov plnomocenstva (napr. na konanie o ŽoNFP, resp. na konanie v čase implementácie projektu).

	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>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP</i>.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku overením údajov a informácií v Zozname právoplatne odsúdených právnických osôb, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle: https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
13.	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt (v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia č. 2018/1046)	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia prostredníctvom tabuľky č. 15 <i>Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP</i>.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom informácií evidovaných v EDES a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
14.	Podmienka, že podnik žiadateľa je aktívny	<p>Podmienka sa vzťahuje len na subjekty súkromného podnikateľského sektora²⁴.</p> <p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prílohu č. 6 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa, - Prílohu č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP v:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ITMS2014+ (primárne prostredníctvom integračnej funkcie), - Registri účtovných závierok, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch, <p>a tiež na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU		
15.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Predmetná PPP je podrobne uvedená vo výzve.</p> <p>Forma preukázania splnenia PPP</p>

²⁴ Subjekty súkromného podnikateľského sektora vyplňajú v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP hárok „súkromný sektor“

		<p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, v rámci ktorého špecifikuje hlavné aktivity a podaktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP. Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy; - formulár ŽoNFP, tabuľka 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa, v rámci ktorého žiadateľ vyhlási súlad s vybranými podmienkami oprávnenosti aktivít projektu definovanými vo výzve; - Prílohu č. 7 ŽoNFP – Energetický audit ; - Prílohu č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia; - Prílohu č. 9 ŽoNFP – Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov; - Prílohu č. 16 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele. <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
16.	Podmienka oprávnenosti začatia a skončenia realizácie hlavných aktivít	<p>Forma preukázania 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> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo formulári ŽoNFP.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU		
17.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 11 vyplní Rozpočet projektu. Prostredníctvom čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 žiadateľ preukazuje splnenie podmienky týkajúcej sa zákazu duplicitného financovania a pravdivosť a úplnosť údajov predložených v rámci Prílohy č. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov; - Prílohy č. 7 – Energetický audit; - Prílohu č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia; - Prílohu č. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov. <p>Žiadateľ je povinný, prostredníctvom vyššie uvedených dokumentov preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade so všeobecnými a špecifickými podmienkami oprávnenosti, ktoré sú definované v Príručke k OV pre DOP a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v Prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, pri</p>

		<p>dodržaní podmienok oprávnenosti výdavkov uvedených v schéme pomoci de minimis uplatňovanej v rámci tejto výzvy.</p> <p>V rámci tejto výzvy žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom postupov na posúdenie hospodárnosti výdavkov²⁵, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP.</p> <p>Uvedené postupy, ktorými SO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP predložených v rámci tejto výzvy sú podrobne definované v kapitole 3.1. <i>Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP</i>, v Prílohe č. 11 ŽoNFP Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, bod 2. <i>Stanovenie výšky výdavkov</i> a ich dodržanie je pre túto výzvu záväzné²⁶.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch, pričom z vecného hľadiska a z hľadiska hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti výdavkov je splnenie PPP overované v processe odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p>Formálna kontrola²⁷ a overenie úplnosti podpornej dokumentácie preukazujúcej oprávnenosť výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p> <p>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.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Hospodárnosť jednotlivých typov oprávnených výdavkov v rámci tejto výzvy, ktoré sa zaraďujú do oprávnených skupín výdavkov uvedených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov, Poskytovateľ overí v <u>príslušných etapách implementácie</u>, ktoré sú vymedzené v kap. 9 <i>Príručky k oprávnenosti výdavkov</i>. Výdavky sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či nepodliehajú alebo podliehajú VO.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNEŇ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU		
18.	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP je povinný predložiť formulár ŽoNFP s vyplnenou tabuľkou č. 6 <i>Miesto realizácie projektu</i>, v rámci ktorej definuje miesto realizácie aktivít projektu.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo Formulári ŽoNFP.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV		

²⁵ V súlade s Príručkou k OV pre DOP, kapitolou 9.1 Postupy na posúdenie hospodárnosti výdavkov.

²⁶ Výzva môže upravovať rozsah použitých postupov na posúdenie hospodárnosti výdavkov a doplniť ich aplikáciu voči informáciám uvedeným v Príručke k OV pre DOP, prípadne upraviť postupy overenia hospodárnosti aj nad rámec minimálnych štandardov Príručky k OV pre DOP.

²⁷ Napríklad matematická správnosť.

19.	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Podmienka splnenia kritérií je podrobne definovaná vo výzve.</p> <p>Kritériá pre výber projektov vrátane spôsobu ich aplikácie sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia v znení verzie 2.1.</p> <p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predkladá nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v súvislosti s touto PPP vyplní najmä tabuľku č. 6 Miesto realizácie projektu, č. 7 Popis projektu, č. 9 Harmonogram realizácie aktivít, č. 10 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele, č. 11 Rozpočet projektu a tabuľku č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa; - Prílohu č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka; - Prílohu č. 6 ŽoNFP – Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa; - Prílohu č. 7 ŽoNFP – Energetický audit; - Prílohu č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia; - Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu; - Prílohu č. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov; - Prílohu č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku; - Prílohu č. 16 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele; <p>Pri projektoch, ktorých súčasťou je spaľovacie zariadenie na využívanie biomasy žiadateľ preukazuje splnenie kritéria udržateľného využívania biomasy:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kritérium č. 1 Preukazovanie pôvodu vstupnej suroviny; ✓ Kritérium č. 2 Preprava a distribúcia <p>čestným vyhlásením prostredníctvom časti 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>Splnenie kritéria č.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kritérium č. 3 Účinnosť premeny energie palivovej dendromasy. <p>žiadateľ deklaruje údajmi uvedenými v projektovej dokumentácii (Príloha č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia, resp. Príloha č. 7 ŽoNFP – Energetický audit).</p> <p>Nesplnenie akéhokoľvek z vyššie uvedených kritérií č. 1 až č. 3 bude mať za následok nesplnenie vylučujúceho hodnotiaceho kritéria č. 1.1 <i>Súlad projektu s intervenčnou stratégiou operačného programu</i>, čo bude dôvodom na zamietnutie projektu v procese odborného hodnotenia.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch prostredníctvom hodnotiacich kritérií, ktorých spôsob aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia v znení verzie 2.1.</p> <p>Hodnotiace kritériá sú aplikované odbornými hodnotiteľmi v procese odborného hodnotenia ŽoNFP postupom, ktorý bližšie upravuje kapitola 4.2. <i>Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP</i> tejto Príručky.</p>
-----	---	--

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **SPÔSOB FINANCOVANIA PROJEKTU**

20.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>Stanovenie spôsobu financovania je povinnou PPP ustanovenou výzvou, ktorá zo strany SO nie je osobitne overovaná v rámci konania o ŽoNFP.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV		
21.	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto podmienky predložiť všetky prílohy ŽoNFP definované výzvou a Príručkou pre žiadateľa a formulár ŽoNFP, kde okrem iného, v tabuľke č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že spĺňa podmienky poskytnutia príspevku uvedené v príslušnej schéme pomoci <i>de minimis</i>.</p> <p>Splnenie podmienky kumulácie pomoci (v zmysle schémy pomoci <i>de minimis</i>, kapitoly K. <i>Výška a intenzita pomoci</i>) žiadateľ preukazuje formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP a predložením Prílohy č. 14 ŽoNFP - Prehľad prijatej pomoci.</p> <p>Za účelom preukázania klasifikácie (veľkostnej kategórie) podniku žiadateľ predkladá Prílohu č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch. Kumulácia pomoci bude overená aj prostredníctvom informácií získaných integračnou funkciou ITMS2014+, prípadne z iných databáz²⁸.</p> <p>SO overí veľkosť podniku prostredníctvom informácií uvedených v Prílohe č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku a Registra účtovných závierok, ktorý je dostupný na stránke http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch, resp. Prílohy č. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie</p>
22.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prioritne prostredníctvom overenia informácií v ITMS2014+, a overením čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.</p>
23.	Podmienka verejného obstarávania na hlavné aktivity	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku predložením formulára ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 12 s názvom Verejné</p>

²⁸ Takýmito databázami sa rozumie napr. Centrálny register zmlúv alebo Portál na evidenciu a monitorovanie pomoci.

	projektu	<p>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 formuláru ŽoNFP, ktorý je prílohou č. 1 výzvy.</p> <p>Žiadateľ tiež preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku formou čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP, v ktorej vyhlási, že najneskôr 20 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP bude mať vyhlásené verejné obstarávania, resp. predloží poskytovateľovi dokumentáciu k VO na prvú ex ante kontrolu na všetky aktivity projektu, ktoré budú realizované dodávateľsky²⁹.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo Formulári ŽoNFP.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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, v platnom znení. ✓ Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie verejného obstarávania. ✓ 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. ✓ 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.“ ✓ 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 v platnom znení. ✓ 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
--	----------	--

²⁹ Ak relevantné. Úplná definícia podmienky poskytnutia príspevku je uvedená vo výzve.

		<p>finančných prostriedkov na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb z NFP, žiadateľ postupuje v súlade s Príručkou k procesu verejného obstarávania Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasť podpory: Prioritná os 4, v platnom znení.</p>
<p>Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU</p>		
24.	<p>Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie podmienky vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov predložením:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulára ŽoNFP, v ktorom v tabuľke č. 6. A Miesto realizácie projektu uvedie požadované údaje podľa inštrukcie pre vyplnenie uvedenej tabuľky priamo vo vzore formuláru ŽoNFP, ktorý je prílohou č. 1 výzvy. Žiadateľ je tiež povinný v uvedenej tabuľke, v rámci poznámky k miestu realizácie uviesť Katastrálne územie, číslo listu vlastníctva vzťahujúce sa na dotknutú nehnuteľnosť a číslo parcely. Žiadateľ tiež vo formulári ŽoNFP, v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že spĺňa požiadavky a podmienky spojené s majetkovo-právnym vysporiadaním; - Prílohy č. 9 ŽoNFP – Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo - právnych vzťahov³⁰; - Prílohy č. 7 – Energetický audit. <p>Za účelom preukázania splnenia podmienky povolenia na realizáciu aktivít projektu predkladá žiadateľ nasledovné dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulár ŽoNFP, v ktorom v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási (ak relevantné), že realizácia predkladaného projektu nevyžaduje vypracovanie projektovej dokumentácie; - Prílohu č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu; - Prílohu č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia. <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch a prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačnom systéme verejnej správy https://oversi.gov.sk a https://www.katasterportal.sk/kapor/, v rámci ktorých overí vlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnostiam, ktoré sa zapisujú do katastra nehnuteľností v zmysle ustanovení katastrálneho zákona</p> <p>V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z listu vlastníctva prostredníctvom dostupných údajov evidovaných na webovom sídle https://oversi.gov.sk alebo https://www.katasterportal.sk/kapor/, vyzve SO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP žiadateľa na predloženie výpisu z listu vlastníctva, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p>

³⁰ V nadväznosti na ustanovenia zákona proti byrokracii nie je žiadateľ povinný pri preukazovaní splnenia podmienky poskytnutia príspevku vo vzťahu k majetkovo-právnejmu vysporiadaniu predkladať výpisy z listov vlastníctva (v elektronickej ani listinnej podobe). V nadväznosti na uvedené poskytovateľ nepožaduje predloženie výpisov z listov vlastníctva, resp. príslušných registrov, s výnimkou situácií, kedy z technických dôvodov nie je možné zo strany SO bezodkladne získať výpisy z príslušného informačného systému. V takomto prípade poskytovateľ dožiada žiadateľa o predloženie príslušného výpisu. V prípade predloženia výpisu v listinnej podobe, tento nesmie byť (v súlade s ustanovením § 1 ods. 7 zákona proti byrokracii) starší ako 30 dní.

25.	Podmienka súladu navrhovanej činnosti s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky predložiť Prílohu č. 12 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 Popisu východiskovej situácie (tabuľka č. 7.1) formulára ŽoNFP uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument. Žiadateľ zároveň, v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP prehlási, že všetky dokumenty z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie resp. dokumenty, ktoré nepredkladá v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch³¹.</p>
26.	Podmienka súladu projektu s požiadavkami dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto podmienky predložiť Prílohu č. 13 ŽoNFP - Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy Natura 2000.</p> <p>Predloženie prílohy je irelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania (t. j. títo žiadatelia prílohu č. 13 vôbec nepredkladajú, nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov vo vyššie definovaných dokumentoch.</p>
27.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR a HP RMZN prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o celi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p> <p>S cieľom zabezpečiť dodržanie princípu „znečisťovateľ platí“ je žiadateľ súčasne povinný informovať RO po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“, čo žiadateľ potvrdí vyhlásením v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP.</p> <p>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>

³¹ SO je oprávnený v nadväznosti na Metodický pokyn CKO č. 34 spolupracovať pri overovaní splnenia danej podmienky s koordinátorom EIA pre EŠIF, ktorým je vecne príslušný útvar Ministerstva životného prostredia SR.

		<p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe znenia textu vo vzťahu k HP RMZN a HP UR v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP a v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP, kde žiadateľ potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.</p>
28.	Maximálna a minimálna výška príspevku	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formulára ŽoNFP prostredníctvom tabuľky č. 11. <i>Rozpočet projektu</i>; - Prílohy č. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov; - Prílohy č. 14 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci. <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov uvedených vo vyššie stanovenej dokumentácii.</p>
29.	Časová oprávnenosť realizácie aktivít projektu	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 9 Harmonogram realizácie aktivít.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP.</p>
30.	Podmienka definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Forma preukázania splnenia PPP</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto podmienky na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 10 Aktivita projektu a očakávané merateľné ukazovatele.</p> <p>Spôsob overenia splnenia PPP</p> <p>SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP.</p>
31.	Podmienka predloženia jednej ŽoNFP v rámci výzvy	<p>Forma preukázania 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 s rovnakým predmetom projektu už nebola schválená v rámci výzvy OP KŽP a zároveň, že v rámci tejto výzvy žiadateľovi nebola schválená žiadna iná ŽoNFP, resp. v rámci tejto výzvy neprebíha schvaľovací proces inej žiadateľom predloženej ŽoNFP, ktorý by doposiaľ nebol ukončený vydaním právoplatného rozhodnutia o neschválení alebo zastavení konania.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>V prípade, že bolo vydané rozhodnutie o neschválení inej žiadateľom predloženej ŽoNFP v rámci tejto výzvy, ktoré ešte nenadobudlo právoplatnosť, odporúčame, aby žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP (ktorá bola neschválená) za účelom splnenia tejto PPP doručil SO vzdanie sa odvolania voči predmetnému rozhodnutiu o neschválení za účelom čo najskoršieho nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania</p>

		a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.
		Spôsob overenia splnenia PPP
		SO overuje splnenie tejto PPP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP.

3.1. Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené nižšie v tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú prostredníctvom ITMS2014+, s výnimkou ak nie je možné prílohu z technických príčin predložiť elektronicke (napr. z dôvodu problematickej konverzie do elektronickej podoby alebo z dôvodu veľkosti dokumentu). V takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe (spolu s formulárom ŽoNFP, ak žiadateľ nevyužil možnosť predloženia formulára 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 pre danú prílohu je 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, ak má SO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyzve žiadateľa na predloženie konkrétnej prílohy a žiadateľ je povinný predložiť požadovanú prílohu v požadovanej forme. Pričom platí, že v prípade nepreukázania splnenia PPP zo strany žiadateľa, SO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP. SO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto príručke.

Zoznam povinných príloh ŽoNFP v rámci Výzvy OPKŽP-PO4-SC411-2020-xx

1. Plnomocenstvo (ak relevantné)
2. Účtovná závierka (ak relevantné)
3. Test podniku v ťažkostiach (záväzný formulár)
4. Dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa (ak relevantné)
5. Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov/Výpis z registra trestov (záväzný formulár)
6. Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa (záväzný formulár)
7. Energetický audit
8. Projektová dokumentácia (ak relevantné)
9. Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov (ak relevantné)
10. Povoľenie na realizáciu projektu
11. Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov (záväzný formulár)
12. Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP (ak relevantné)
13. Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 (ak relevantné)
14. Prehľad prijatej pomoci (záväzný formulár)
15. Vyhlásenie o veľkosti podniku (záväzný formulár)
16. Technické a environmentálne ukazovatele (záväzný formulár)

17. Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné)

Príloha č. 1 ŽoNFP – Plnomocenstvo
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
Podmienka doručenia: - V určenej forme³² Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: - Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SO. Plnomocenstvo musí byť udelené pred vykonaním úkonu na ktoré sa vzťahuje.
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 rámci administratívneho overovania.
Spôsob predloženia prílohy: Sken originálu s osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa (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),- 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. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka
Záväzný formulár: Nie
Podmienka poskytnutia príspevku: - Právna forma - 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 pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP zaslanej SO.

³² Relevantné, ak je splnomocnená osoba oprávnená na úkony súvisiace s predložením (prípadne aj konaním) o ŽoNFP.

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom/overeného audítorom vrátane správy audítora (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie a jemu bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie, a to iba v prípade, že sa účtovná závierka nenachádza v registri účtovných závierok (vo verejnej alebo neverejnej časti).

Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie v trvaní 12 kalendárnych mesiacov:

- a) predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak za toto referenčné účtovné obdobie disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou, **alebo**
- b) predchádzajúce účtovnému obdobiu, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak žiadateľ nedisponuje schválenou účtovnou závierkou podľa písm. a).

Schválená účtovná závierka predstavuje zostavenú účtovnú závierku, ktorá je schválená štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, ak štatutárny orgán účtovnú závierku neschvaľuje. 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 a jemu bezprostredne predchádzajúce 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. Túto skutočnosť žiadateľ prehlási v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.

Register účtovných závierok

Pokiaľ sa účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie a jemu bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie nachádza v registri účtovných závierok v plnom požadovanom rozsahu³³, SO overuje splnenie príslušných podmienok poskytnutia príspevku priamo v registri účtovných závierok.

Odporúčame žiadateľovi, aby si ešte pred predložením ŽoNFP overil úplnosť zverejnených dokumentov v registri účtovných závierok.

Predkladanie účtovnej závierky vo forme .pdf - skenu listinného originálu v ITMS2014+

Žiadateľ je povinný predkladať účtovnú závierku jedine v prípade, že sa táto nenachádza v registri účtovných závierok (napr. z technických príčin).

Ak žiadateľ:

- a) nemá povinnosť auditu účtovnej závierky v zmysle zákona o účtovníctve, predkladá účtovnú závierku podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane,
- 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 SO po uplynutí lehoty na spracovanie správy audítora (ak nebude do toho času súčasťou účtovnej závierky zverejnenej v registri účtovných závierok).

V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP predložil účtovné závierky za referenčné účtovné obdobie a dve³⁴ jemu bezprostredne predchádzajúce

³³ V požadovanom rozsahu definovanom zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a v rozsahu umožňujúcom overiť splnenie všetkých dotknutých PPP pre túto Prílohu.

³⁴ Ak žiadateľ nedisponuje účtovnými závierkami za referenčné účtovné obdobie a dve jemu bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobia z dôvodu, že táto povinnosť mu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve nevyplyvala, predloží účtovnú závierku za referenčné

účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov, krátkodobých záväzkov, krátkodobých úverov a finančných výpomocí a tiež doklady o dani z príjmov za posledné dve účtovné obdobia. Žiadateľ pravdivosť a úplnosť týchto dokumentov prehlási v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.

Upozornenie:

Pri overovaní PPP č. 7 bude pre účely overenia jej splnenia, okrem údajov zo schválenej účtovnej závierky za posledné ukončené účtovné obdobie (ku dňu predloženia ŽoNFP), relevantná aj schválená účtovná závierka **za nové ukončené účtovné obdobie** v prípade, ak počas procesu konania o ŽoNFP dôjde k schváleniu účtovnej závierky za nové ukončené účtovné obdobie. V prípade ak po predložení ŽoNFP dôjde k schváleniu účtovnej závierky za nové ukončené účtovné obdobie **je žiadateľ povinný túto účtovnú závierku predložiť**, ak sa táto nenachádza v registri účtovných závierok.

Príloha č. 3 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **V editovateľnom formáte MS Excel³⁵ cez ITMS2014+**

Žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu [Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach](#) v znení verzie 3.1. Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v dokumente.

Príloha č. 4 ŽoNFP – Dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Právna forma
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

Osoba podnikajúca na základe Obchodného zákonníka a osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia nepredkladá žiadne dokumenty potvrdzujúce právnu subjektivitu žiadateľa.

- **osoba podnikajúca na základe iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov³⁶, t.**

účtovné obdobie a jemu bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie a túto skutočnosť uvedie vo formulári ŽoNFP do tabuľky 7.1. *Popis východiskovej situácie.*

³⁵ Aj napriek tomu, že záväzný formulár obsahuje časť vyhradenú na podpis a pečiatku, žiadateľ nie je povinný dokument autorizovať a predložiť sken podpísaného a opečiatkovaného originálu.

³⁶ Napr. zákon č. 657/2004 Z. z. o tepelnej energetike, zákon č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- j. podnik v zmysle čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, predkladá:
- dokument oprávňujúci k výkonu činnosti podľa osobitných predpisov a ak relevantné aj
 - výpis z registra/zoznamu príslušnej profesnej komory

Predložené doklady musia byť aktuálne a platné a to bez ohľadu na dátum ich vydania.

Žiadatelia, ktorí predkladajú projekt zameraný na podnikanie v energetike musia mať platné povolenia na podnikanie v energetike zapísané v registroch vedených Úradom pre reguláciu sieťových odvetví SR na www.urso.gov.sk.

Dokument preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný tiež subjektom, ktorý je oprávnený na výkon činností ako tzv. osvedčujúca osoba podľa § 26 ods. 2 zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Príloha č. 5 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov/Výpis z registra trestov

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

Záväzný formulár: **Áno - v prípade prílohy Údaje na vyžiadanie 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
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy:

- ✓ Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov - sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+;
- ✓ Výpis z registra trestov - sken originálu vydaného oprávneným úradom (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+

Osoba disponujúca rodným číslom generovaným v SR

Štatutárny orgán žiadateľa, člen štatutárneho orgánu, prokurista, splnomocnená osoba, ktorá disponuje rodným číslom generovaným v SR, predkladá *Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov* alebo sken *Výpisu z registra trestov*. *Výpis z registra trestov*, nesmie byť starší ako 3 mesiace dňu predloženia ŽoNFP.

Ak relevantná osoba³⁷ predloží záväzný formulár *Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov*, SO overí splnenie PPP č. 10 priamo prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ len u osôb, ktoré majú pridelené rodné číslo generované v SR a sú zároveň zaevidované v ITMS2014+ v rámci záložky „Subjekty a osoby“ so zaradením v subjekte ako „štatutárny zástupca“. Údaje poskytuje každá FO. V prípade viacerých FO je potrebné, aby údaje poskytla každá FO na samostatnom tlačíve.

Pokiaľ SO nebude disponovať *Údajmi na vyžiadanie výpisu z registra trestov* alebo *Výpisom z registra trestov* zo strany žiadateľa alebo ak štatutárnymi zástupcami nebolo možné zaregistrovať v rámci záložky „Subjekty a osoby“ v ITMS2014+ alebo ak zo strany SO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, SO vyzve žiadateľa na predloženie skenu *Výpisu z registra trestov*, ktorý nie je starší ako 30

³⁷ Pre účely overenia tejto PPP v ITMS2014+, prostredníctvom Údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov, je možné vo verejnej časti ITMS2014+ zaradiť v časti „Subjekty a osoby“ pod štatutárneho zástupcu aj iné, ktoré sú oprávnené konať o ŽoNFP (napr. splnomocnenú osobu), pričom v časti „Poznámka“ žiadateľ uvedie informáciu, že v danom prípade ide napr. o splnomocnenú osobu.

dní ku dňu doplnenia ŽoNFP. V tomto prípade nebude zo strany SO akceptované ak žiadateľ v rámci výzvy na doplnenie predloží Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov namiesto Výpisu z registra trestov.

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 *Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov* alebo *Výpis z registra trestov* fyzickej osoby v zmysle vyššie uvedeného.

Osoba nedisponujúca rodným číslom generovaným v SR

V prípade osoby, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR, žiadateľ predkladá sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie *Výpisu z registra trestov* vedenom vecne príslušným štátnym orgánom, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP resp. nie starší ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP za žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP.

Upozornenie:

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 *Výpis z registra trestov fyzickej osoby* nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia.

Príloha č. 6 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 pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**

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

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: **V editovateľnom formáte MS Excel cez ITMS2014+**

Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, ktorý je prílohou výzvy. Žiadateľ vyplní dokument podľa pokynov uvedených priamo v ňom.

Uvedená príloha slúži na overenie finančnej situácie žiadateľa a zároveň pre overenie splnenia podmienky, že podnik žiadateľa je aktívny (ak relevantné).

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** a **hodnoty celkového majetku** (suma všetkých aktív) podniku. Minimálne akceptovaná hodnota ukazovateľa je stanovená na úrovni **0,2**.
- 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**. Minimálne akceptovaná hodnota ukazovateľa je stanovená na úrovni **0,6**.

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.

Upozornenia:

Prílohu predkladajú všetci oprávnení žiadatelia, pričom hárok „Verejný sektor“ vyplňajú subjekty, ktoré netvoria súkromný podnikateľský sektor³⁸ a hárok „Súkromný sektor“, subjekty zo súkromného podnikateľského prostredia³⁹.

Pre splnenie podmienky poskytnutia príspevku že „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. 2 ŽoNFP - Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie (najmä súvaha, výkaz ziskov a strát) žiadateľa.

Príloha č. 7 ŽoNFP – Energetický audit

Vydáva: **Energetický audítor**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolenia na realizáciu aktivít projektu
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy 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 rámci administratívneho overovania, avšak vypracovaná najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken zhotoviteľom podpísaného originálu (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá **sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie energetického auditu⁴⁰** vypracovaného odborne spôsobilou osobou⁴¹, ktorého súčasťou je správa z energetického auditu a súhrnný informačný list pre monitorovací systém.

Energetický audit⁴² musí obsahovať najmä:

- výpočet primárnych energetických zdrojov pred realizáciou opatrení,
- predpoklad úspor primárnych energetických zdrojov po realizácii opatrení,
- výpočet plánovaného objemu výroby elektriny a/alebo tepla z obnoviteľného zdroja energie vrátane zdôvodnenia plánovaného ročného využitia inštalovaného výkonu,
- výpočet a hodnoty všetkých relevantných merateľných ukazovateľov definovaných v Prílohe č. 3 výzvy,
- údaje a vyhodnotenie energetických vstupov a výstupov za minimálne 3 kalendárne roky predchádzajúce výkonu energetického auditu,
- výpočet predbežných investičných výdavkov na výrobu elektriny a/alebo tepla (EUR/MWh),
- výpočet úspory skleníkových plynov vyjadrených v ekvivalente CO₂,
- bilancie tuhých znečisťujúcich látok (v členení na PM₁₀ a iné), SO₂ a NO_x pred a po realizácii projektu,
- popis technickej uskutočniteľnosti navrhovaných energetických opatrení (výroba elektriny a/alebo tepla z obnoviteľných zdrojov energie),

³⁸ Osoby, ktoré právnou formou nie sú podnik (napr. subjekty štátnej správy, verejnoprávne inštitúcie a subjekty územnej samosprávy), ale v projekte ako podnik vystupujú (vykonávajú hospodársku činnosť). V prípade týchto subjektov príloha slúži iba na overenie finančnej situácie žiadateľa v rámci Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov.

³⁹ V prípade týchto subjektov príloha slúži na overenie finančnej situácie žiadateľa v rámci Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov a zároveň pre overenie splnenia Podmienky, že podnik žiadateľa je aktívny.

⁴⁰ Náležitosti energetického auditu upravuje § 14 zákona č. 321/2014 Z. z.

⁴¹ Odborne spôsobilá osoba musí spĺňať podmienky podľa § 13 zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

⁴² V zmysle § 2 písm. j) zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- Účinnosť premeny energie palivovej dendromasy (ak relevantné),
- majetkovoprávny vzťah objednávateľa energetického auditu k predmetu energetického auditu⁴³,
- spôsob určenia výšky oprávnených výdavkov v prípade zmiešaného využitia výstupov predmetu projektu⁴⁴ (ak relevantné)

Nakoľko v Prílohe č. 16 ŽoNFP žiadateľ vyplní technické a environmentálne ukazovatele zariadení aj ku dňu predloženia ŽoNFP, bude energetický auditor v energetickom audite, v prípade výstavby nových zariadení (ak nie je preukázateľné, aké zariadenie na výrobu elektriny/tepla bude nahradené), vychádzať zo situácie „čo by žiadateľ postavil, ak by nedostal NFP“, pričom vo výpočte bude uvažovať so zariadeniami na výrobu elektriny/tepla na báze zemného plynu s rovnakým inštalovaným výkonom a plánovanou výrobou ako zariadenie na báze OZE.

Priradenie hodnoty relevantných projektových merateľných ukazovateľov uvedených v prílohe č. 3 výzvy **Zoznam merateľných ukazovateľov** ako aj základná špecifikácia technických detailov projektu vplývajúcich na tieto hodnoty (najmä v Prílohe č. 16 ŽoNFP – *Technické a environmentálne ukazovatele*) vrátane výpočtov hodnôt pre ukazovatele musí byť v energetickom audite jednoznačne identifikovateľná.

Ak relevantné, súčasťou energetického auditu sú aj ďalšie informácie, z ktorých možno posúdiť splnenie podmienok oprávnenosti aktivít a usmerňujúcich a osobitných zásad v rámci Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov.

Upozornenie

Od nadobudnutia energetického auditu nesmie dôjsť k zmenám na majetku, ktoré by mohli významne ovplyvniť energetickú náročnosť alebo energetickú účinnosť. Túto skutočnosť žiadateľ prehlási v tabuľke 15. Čestné vyhlásenie žiadateľa formulára ŽoNFP.

Príloha č. 8 ŽoNFP – Projektová dokumentácia

Vydáva: **Oprávnená osoba**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
- Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolenia na realizáciu aktivít projektu.

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

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 rámci administratívneho overovania, avšak vypracovaná najneskôr ku dňu predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy:

- ✓ rozpočet projektu podľa výkazu výmer v editovateľnom formáte cez ITMS2014+ a zároveň
- ✓ sken zhotoviteľom (oprávnenou osobou) autorizovaného a povoľovacím úradom overeného⁴⁵ 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.)

Žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu, ak bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní, alebo ak si realizácia predkladaného projektu vyžaduje vypracovanie projektovej dokumentácie.

⁴³ V zmysle §2 ods. 2 písm. c) Vyhlášky Ministerstva hospodárstva SR č. 179/2015 Z. z. o energetickom audite.

⁴⁴ V zmysle a podľa postupov uvedených v kap. 1.4 Spôsoby určenia výšky oprávnených výdavkov v prípade zmiešaného využitia výstupov predmetu projektu Prílohy č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.

⁴⁵ Ak je projektová dokumentácia predmetom povoľovacieho konania a ak je povoľovací úrad povinný v zmysle právnych predpisov alebo osobitných predpisov vydať overenú dokumentáciu (napr. § 67 alebo § 57 ods. 2 stavebného zákona).

Žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní a ktorá je povoľovacím úradom overená (ak relevantné).

Súčasťou projektovej dokumentácie musia byť minimálne nasledovné dokumenty:

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

Ak si realizácia predkladaného projektu nevyžaduje vypracovanie projektovej dokumentácie, **žiadateľ túto skutočnosť vyhlási v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP.**

Ak relevantné, súčasťou projektovej dokumentácie sú aj ďalšie informácie, z ktorých možno posúdiť splnenie Podmienok oprávnenosti aktivít, Podmienky, že výdavky projektu sú oprávnené⁴⁶ a usmerňujúcich a osobitných zásad v rámci Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov.

Poznámka:

Rozpočet projektu podľa výkazu výmer musí spĺňať náležitosti uvedené v Prílohe č. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov tejto kapitoly.

Príloha č. 9 ŽoNFP – Doklady preukazujúce vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolenia na realizáciu aktivít projektu
- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

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 ŽoNFP⁴⁷.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken podpísaného originálu zmluvnými stranami/relevantnými osobami (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

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 udržateľnosti⁴⁸ projektu⁴⁹.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy podľa relevantnosti predkladá:

- **Vo vzťahu k nehnuteľnostiam, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností⁵⁰ a vo vzťahu k hnutel'ným veciam, ktoré sú zhodnotené z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy:**
 - Energetický audit (preukazujúci výlučné vlastníctvo zhodnoteného majetku);
 - vyhlásenie financujúcej banky o zmene poradia záložných práv alebo dohodu o budúcej dohode záložných veriteľov o zmene poradia záložných práv v prípade pôvodne existujúceho záložného práva

⁴⁶ Relevantné najmä v prípade, ak sa v projektovej dokumentácii určuje výška oprávnených výdavkov v prípade zmiešaného využitia výstupov predmetu projektu

⁴⁷ Uvedené neplatí v prípade stavebného povolenia, ktoré musí nadobudnúť právoplatnosť pred termínom predloženia ŽoNFP.

⁴⁸ Obdobie udržateľnosti trvá v prípade veľkého podniku minimálne 5 rokov a v prípade MSP minimálne 3 roky po finančnom ukončení projektu.

⁴⁹ Zmena miesta realizácie projektu v uvedenom časovom horizonte je oprávnená za splnenia podmienok výzvy a Zmluvy o poskytnutí NFP.

⁵⁰ V zmysle § 6 ods. 2 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

financujúcej banky. Zmena poradia záložného práva musí byť zapísaná v katastri nehnuteľností najneskôr pred podaním prvej žiadosti o platbu a bude predmetom overovania SO.

• **Vo vzťahu k pozemkom a stavbám, ktoré sa zapisujú do katastra nehnuteľností⁵¹ a ktoré sú zhodnotené z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy:**

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnosti (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu).
- vyhlásenie financujúcej banky o zmene poradia záložných práv alebo dohodu o budúcej dohode záložných veriteľov o zmene poradia záložných práv v prípade pôvodne existujúceho záložného práva financujúcej banky. Zmena poradia záložného práva musí byť zapísaná v katastri nehnuteľností najneskôr pred podaním prvej žiadosti o platbu a bude predmetom overovania SO.

• **Vo vzťahu k pozemkom a stavbám, ktoré sa zapisujú do katastra nehnuteľností a ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít projektu:**

V prípade výlučného vlastníctva:

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnosti (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu).

V prípade podielového spoluvlastníctva/bezpodielového spoluvlastníctva

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnosti (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu). Zároveň žiadateľ predkladá súhlas všetkých spoluvlastníkov predmetnej nehnuteľnosti;
- súhlas podielového spoluvlastníka/podielových spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa § 139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou. Súhlas na užívanie spoločnej veci predkladá žiadateľ;
- súhlas bezpodielového spoluvlastníka na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka. Súhlas na užívanie spoločnej veci predkladá žiadateľ.

V prípade nájmu

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke práva prenajímateľa k nehnuteľnostiam (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. List vlastníctva k rozostavanej stavbe nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu);
- platnú nájomnú zmluvu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností, resp. zmluvu o budúcej zmluve o nájme, pričom účinnosť nájomnej zmluvy môže byť odložená. Nájomná zmluva, resp. zmluvu o budúcej zmluve o nájme musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň začatia prvej hlavnej aktivity

⁵¹ V zmysle § 6 ods. 1 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

projektu, ktorá sa realizuje v/na/prostredníctvom tejto nehnuteľnosti. Nájomná zmluva sa uzatvára v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, alebo v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa pozemku s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia. Platnú nájomnú zmluvu predkladá žiadateľ.

V prípade podnájmu⁵²

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke práva prenajímateľa k nehnuteľnostiam (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. List vlastníctva k rozostavanej stavbe nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu);
- platnú nájomnú zmluvu nájomcu s vlastníkom/všetkými spoluvlastníkmi nehnuteľností, resp. zmluvu o budúcej zmluve o nájme, ktoré nevylučujú možnosť nájomcu dať nehnuteľnosť do podnájmu, pričom účinnosť nájomnej zmluvy môže byť odložená. Nájomná zmluva, resp. zmluvu o budúcej zmluve o nájme musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň začatia prvej hlavnej aktivity projektu, ktorá sa realizuje v/na/prostredníctvom tejto nehnuteľnosti. Nájomná zmluva sa uzatvára v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, alebo v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka. Súčasne je potrebné v nájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas prenajímateľa nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu nájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci výslovný písomný súhlas prenajímateľa s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia. Platnú nájomnú zmluvu predkladá žiadateľ;
- platnú podnájomnú zmluvu s nájomcom/všetkými spolunájomcami nehnuteľností, resp. zmluvu o budúcej zmluve o podnájme, pričom účinnosť podnájomnej zmluvy môže byť odložená. Podnájomná zmluva, resp. zmluvu o budúcej zmluve o podnájme musí nadobudnúť účinnosť najneskôr v deň začatia prvej hlavnej aktivity projektu, ktorá sa realizuje v/na/prostredníctvom tejto nehnuteľnosti. Podnájomná zmluva sa uzatvára v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov, alebo v zmysle zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka. Súčasne je potrebné v podnájomnej zmluve zakotviť výslovný súhlas nájomcu nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou, resp. z predmetu podnájomnej zmluvy musí byť nepochybné, že realizácia projektu je v súlade s ustanoveniami nájomnej zmluvy, príp. doložiť samostatný doklad obsahujúci výslovný písomný súhlas nájomcu s realizáciou predkladaného projektu a jeho udržateľnosťou počas stanoveného obdobia. Platnú podnájomnú zmluvu predkladá žiadateľ.

V prípade zápisu vecného bremena na liste vlastníctva:

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke práva k nehnuteľnostiam osoby, ochotnej strpieť bremeno (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. List vlastníctva k rozostavanej stavbe nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu);
- účinnú zmluvu, na základe ktorej bolo vecné bremeno zapísané do katastra nehnuteľností, z ktorej bude jasne vyplývať trvanie daného vecného bremena minimálne do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu, resp. iný dokument, z ktorého bude trvanie vecného bremena jasne vyplývať. Z charakteru a účelu

⁵² Refáženie podnájomných vzťahov je v rámci výzvy vylúčené, t. j. žiadateľ musí mať právny vzťah priamo s nájomcom predmetnej nehnuteľnosti.

vecného bremena musí byť zrejmé, že bude oprávňovať žiadateľa na realizáciu príslušnej aktivity projektu a garantuje jeho právo užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou príslušnej aktivity projektu.

V prípade zmluvy o zriadení vecného bremena:

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke práva k nehnuteľnostiam osoby, ochotnej strpieť bremeno (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. List vlastníctva k rozostavanej stavbe nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu);
- účinnú zmluvu o zriadení vecného bremena, z ktorej bude vyplývať vznik vecného bremena, z ktorého charakteru a účelu je zrejmé, že bude oprávňovať žiadateľa na realizáciu príslušnej aktivity projektu a garantuje jeho právo užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou príslušnej aktivity projektu, a to minimálne do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu, s podpisom povinného z vecného bremena, ktorý je v súlade s § 42 ods. 3 zákona č. 162/1995 z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov osvedčený podľa osobitných predpisov (to neplatí, ak je účastníkom zmluvy štátny orgán, Slovenský pozemkový fond, obec alebo VÚC alebo ak ide o zmluvu o zriadení vecného bremena vyhotovenú vo forme notárskej zápisnice alebo autorizovanú advokátom). Zo zmluvy o zriadení vecného bremena musí vyplývať právo oprávneného z vecného bremena (t.j. žiadateľa) užívať nehnuteľnosť ešte pred zápisom vecného bremena k predmetnej nehnuteľnosti a to minimálne odo dňa začatia realizácie projektu, ako aj súhlas vlastníka/väčšiny spoluvlastníkov nehnuteľnosti s realizáciou predkladaného projektu (ak takýto súhlas nie je predložený ako samostatný dokument);
- návrh na vklad práva vyplývajúceho zo zmluvy o zriadení vecného bremena potvrdený príslušným okresným úradom⁵³.

V prípade správy nehnuteľnosti žiadateľom:

- informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke práva k nehnuteľnostiam osoby, ktorá dáva žiadateľovi nehnuteľnosť do správy (katastrálne územia, číslo listu vlastníctva vzťahujúceho sa na predmetnú nehnuteľnosť a číslo parcely). Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie. List vlastníctva k rozostavanej stavbe nie je preukázaním naplnenia príslušnej podmienky poskytnutia príspevku. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostatnú prílohu);
- doklad preukazujúci výkon správy žiadateľom, z ktorého charakteru a účelu musí byť zrejmé, že bude oprávňovať žiadateľa na realizáciu príslušnej aktivity projektu a garantuje jeho právo užívať nehnuteľnosť v súvislosti s realizáciou príslušnej aktivity projektu, a to minimálne do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu.

V prípade kombinácie vyššie uvedených právnych vzťahov žiadateľ predkladá všetky uvedené doklady.

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 užívanie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 5 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte (v prípade MSP na obdobie minimálne 3 roky).

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, jeho pozastavenia 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**

⁵³ Zápis vecného bremena na list vlastníctva musí byť najneskôr v deň začatia prvej hlavnej aktivity projektu, ktorá sa realizuje v/na/prostredníctvom tejto nehnuteľnosti.

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.

Upozornenia:

- **V prípade stavieb, ktoré nie sú vo vlastníctve žiadateľa, v ktorých je umiestnený predmet projektu, musí nájomná zmluva (alebo ekvivalent v súlade s touto prílohou) umožňovať nájomcovi odpisovať obstarané zariadenie a zároveň vlastník nesmie zvýšiť vstupnú cenu hmotného majetku o tieto výdavky⁵⁴.**
- **Nehuteľnosti/huteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP alebo nehnuteľnosti/huteľné veci, ktoré budú zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený zaťažiť záložným právom tretej osoby, resp. od podania ŽoNFP na nich nesmie viaznuť záložné právo tretej osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu poskytovateľa.**
 - Uvedené neplatí, ak nehnuteľnosti/huteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP, alebo ak nehnuteľnosti, ktoré budú zhodnotené sú/budú zálohom na zabezpečenie úveru, ktorým sa spolufinancuje predkladaný projekt zo strany banky, ktorá má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú Zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „financujúca banka“).
 - Uvedené zároveň neplatí, ak na nehnuteľnostiach/huteľných veciach, ktoré majú byť zhodnotené z 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 doklad⁵⁵ 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. Je vylúčené, aby poskytovateľ aj v prípade takejto nehnuteľnosti bol záložným veriteľom v inom poradí, ako v prvom (t. j. iný ako prednostný záložný veriteľ)⁵⁶.
- **Záložné právo tretej osoby nesmie viaznuť ani na stavbách, ktoré nie sú vo vlastníctve žiadateľa, ale sú nevyhnutné na realizáciu hlavných aktivít projektu, vzhľadom na umiestnenie predmetu projektu zakúpeného z NFP⁵⁷.**
- **Nehuteľnosti zhodnotené z projektu a nehnuteľnosti nevyhnutné na realizáciu projektu môžu byť zaťažené právom tretej osoby (iným ako záložným právom) za podmienky, že žiadna ťarcha nebráni realizácii projektu alebo jeho udržaniu.**
- **Pozemky a stavby (alebo ich časť) nevyhnutné na realizáciu hlavných aktivít projektu, ktoré sú predmetom plnenia cieľov projektu v podobe merateľných ukazovateľov musia svojim účelom slúžiť na podnikanie⁵⁸ žiadateľa.**

⁵⁴ V súlade s ods. 2 § 24 Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Nerelevantné ak sa predmet projektu posudzuje ako samostatná huteľná vec alebo súbor huteľných vecí.

⁵⁵ Žiadateľ zároveň predkladá doklad preukazujúci spolufinancovanie projektu financujúcou bankou (napr. platnú úverovú zmluvu alebo úverový príslub).

⁵⁶ Uvedené sa vzťahuje iba na prípady, ak sú nehnuteľnosti, ktoré majú byť zhodnotené z NFP aj zálohom na zabezpečenie úveru, ktorým sa spolufinancuje predkladaný projekt zo strany financujúcej banky.

⁵⁷ Uvedená podmienka platí, ak sú takýmito zariadeniami zariadenia, ktoré sa nepovažujú za samostatné huteľné veci alebo súbor huteľných vecí.

⁵⁸ V zmysle § 85 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov. V prípade, ak nehnuteľnosť (alebo jej časť), ktorá je zhodnotená z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy, ku dňu predloženia ŽoNFP svojim účelom neslúži na podnikanie, k zmene užívania tejto stavby, ktorá je spojená so zmenou stavby musí dôjsť najneskôr k momentu

- **Plánovanou alebo rozostavanou stavbou je možné preukázať splnenie príslušnej podmienky**, ak žiadateľ, ktorým je stavebník disponuje právoplatným stavebným povolením alebo iným právoplatným povolením príslušného orgánu na realizáciu stavby alebo, ak je stavba v štádiu rozostavania a zároveň je zapísaná na liste vlastníctva žiadateľa;
- K stavbe, ktorá sa má zhodnotiť z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy, musí prijímateľ najneskôr v deň podania záverečnej ŽoP predložiť právoplatné rozhodnutia o užívaní stavby (kolaudačné rozhodnutia) na jej uvedenie do trvalej alebo do dočasnej/skúšobnej prevádzky za ukončené časti stavby, resp. za celú vykonanú stavbu (ak relevantné).
- Ak je stavba, ktorá je predmetom plnenia cieľov projektu v podobe merateľných ukazovateľov, v čase predloženia ŽoNFP rozostavaná alebo iba plánovaná, k jej dokončeniu musí dôjsť do času, ktorým nebude ohrozené plnenie merateľných ukazovateľov.

Žiadateľ uvedené podmienky preukazuje aj prostredníctvom vyhlásenia v tabuľke č. 15 formulára ŽoNFP.

- V prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať výpisy z listu vlastníctva prostredníctvom dostupných údajov evidovaných na webovom sídle <https://oversi.gov.sk>, vyzve SO v rámci výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP žiadateľa na predloženie výpisu z listu vlastníctva, pričom tento nesmie byť starší ako 30 dní ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Príloha č. 10 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu

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

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**
- **Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov a povolenia na realizáciu aktivít projektu**

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

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 stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona musí byť vydané pred termínom predloženia ŽoNFP;**
- **vyjadrenie miestne príslušného stavebného úradu, že predmet projektu nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohláseniu drobnej stavby je prípustné, aby bolo vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP.**

Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu, v ktorom akýmkoľvek spôsobom úrad rozhoduje o veci samotnej, musí byť tento vydaný/právoplatný pred termínom predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken podpísaného⁵⁹ originálu oprávnenou osobou (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- a) právoplatné stavebné povolenie** (v prípade, že sa do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti stavebného povolenia alebo v lehote stanovenej stavebným úradom nezačalo so stavbou, čo by viedlo

plnenia merateľných ukazovateľov. SO počas kontroly na mieste môže vyžadovať doklady preukazujúce existenciu (prípadne neexistenciu) zmiešaného využitia výstupov predmetu projektu v súlade s informáciami uvedenými v ŽoNFP (kolaudačné rozhodnutie (kolaudácia zmeny stavby), projektovú dokumentáciu, resp. iný relevantný doklad preukazujúci skutočnosť).

⁵⁹ Pod písomným dokumentom sa rozumie dokument v listinnej alebo elektronickej forme. Dokumenty musia byť podpísané relevantnými osobami. V prípade dokumentu predloženého v elektronickej forme sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis/kvalifikovaný elektronický podpis s mandátnym certifikátom relevantných osôb. Akceptovaný je aj dokument vzniknutý zaručenou konverziou.

k strate platnosti stavebného povolenia podľa § 67 ods. 2 Stavebného zákona, je žiadateľ povinný predložiť aj rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti) alebo

- b) **právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby** v súlade s príslušnými právnymi predpismi alebo
- c) v prípade realizácie drobnej stavby **ohlásenie drobnej stavby** zaslané žiadateľom na stavebný úrad **a oznámenie stavebného úradu**, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona alebo
- d) **vyjadrenie miestne príslušného stavebného úradu**, že **predmet projektu nepodlieha stavebnému povoleniu ani ohláseniu drobnej stavby** a ak relevantné
- e) **súhlas orgánu ochrany ovzdušia** podľa § 17 zákona 137/2010 Z. z. o ovzduší a/alebo
- f) **iný relevantný doklad vecne príslušného povoľujúceho orgánu** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu oprávnenej aktivity projektu.

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 (neplatí pre vyjadrenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona).
- ✓ 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. 11 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Áno**⁶⁰

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis
- Maximálna a minimálna výška príspevku

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

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 iba doplnená⁶¹ aj po termíne predloženia ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy:

- ✓ Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Výpočet hodnoty „Value for Money“, Špecifikácia predmetu zákazky, Podrobný rozpočet na úrovni výkazu výmer **v editovateľnom formáte MS Excel cez ITMS2014+;**

⁶⁰ V rozsahu Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu, Výpočet hodnoty „Value for Money“.

⁶¹ Doplnením sa myslí vykonanie takeého úkonu, ktorý zabezpečí úplnosť dokumentu v súlade s vecnými požiadavkami výzvy na jeho vypracovanie a predloženie. Za doplnenie nemožno považovať taký postup, keď k stanoveniu výšky výdavku (k preukázaniu hospodárnosti výdavku nárokovanej v rozpočte projektu jedným z tu uvedených postupov) dôjde až po dátume predloženia ŽoNFP. Zároveň je neprípustné navýšiť sumu výdavku z dôvodu doplnenia chýbajúcich údajov.

- ✓ Cenové ponuky a Špecifikácia predmetu zákazky **v editovateľných formátoch MS Word alebo MS Excel alebo čitateľné skeny originálov⁶² (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+⁶³;**
- ✓ Odborné/znalecké posudky (ak relevantné), Čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu (ak relevantné) a Zmluvy s úspešným uchádzačom (ak relevantné) - **sken originálu podpísaný zhotoviteľom/zmluvnými stranami (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, vypracovanú podľa podrobných inštrukcií uvedených tu a v jednotlivých hárkoch záväzného formuláru, ktorý tvorí Prílohu č. 11 ŽoNFP.

1. Podrobný rozpočet projektu

V *Podrobnom rozpočte projektu* sa uvádzajú jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. V úvodnej časti tohto pracovného hárku sa uvádza názov žiadateľa, názov projektu. Žiadateľ vyplňa a predkladá hárk *Podrobný rozpočet projektu* v súlade s inštrukciami k vyplneniu jednotlivých častí podrobného rozpočtu, ktoré sú uvedené priamo v hárku záväzného formuláru. Žiadateľ v hárku *Podrobný rozpočet projektu* pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku, Skupina výdavkov, Memná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Cena celkom bez DPH, Cena celkom s DPH, Oprávnený výdavok, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Typ aktivity, Pomerné využitie na podnikateľské (hospodárske) činnosti, Vecný popis výdavku).

V stĺpci s názvom „Pomerné využitie na podnikateľské (hospodárske) činnosti“ žiadateľ percentuálnou hodnotou vyjadrí, aká časť z výdavku bude využitá na podnikateľské účely (napríklad v prípade vykurovania budovy so zmiešaným účelom využitia)⁶⁴. Ak bude výdavok využívaný výlučne na podnikateľské účely žiadateľa, uvádza sa do príslušnej bunky v stĺpci hodnota 100.

V stĺpci s názvom „Vecný popis výdavku“ žiadateľ uvedie v prípade potreby ďalšie doplňujúce informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Ak výdavok pozostáva z viacerých položiek, je potrebné tieto položky v rámci vecného popisu výdavku bližšie špecifikovať, t. j. uviesť, z akých položiek pozostáva cena výdavku, vrátane výšky týchto položiek, prípadne uviesť odkaz na dokument, z ktorého je skladba výdavku zrejmá (napr. ak je opis bližšie uvedený v rámci prieskumu trhu, alebo v niektorej časti/prílohy ŽoNFP a pod.).

V prípade, ak žiadateľ má nárok na odpočet DPH⁶⁵, za oprávnený výdavok je považovaná výška výdavku bez DPH (vzorec je v Prílohe preddefinovaný pre túto možnosť). V prípade, ak žiadateľ nemá nárok na odpočet DPH, za oprávnený výdavok je považovaná výška výdavku s DPH. V danom prípade je potrebné upraviť vzorec v stĺpci „H“ tak, že do súčtu nebude vstupovať „Cena celkom bez DPH“ zo stĺpca „F“, ale „Cena celkom s DPH“ zo stĺpca „G“.

Pri stavebných výdavkoch je žiadateľ povinný vyplniť *Podrobný rozpočet projektu* v súlade⁶⁶ s **podrobným rozpočtom na úrovni výkazu výmer** v členení podľa jednotlivých stavebných objektov vypracovaným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom, stavebným cenárom) s využitím stavebných cenníkov.

Pri výdavkoch, ktoré nie sú súčasťou stavebných prác (napr. dlhodobý nehmotný majetok, stavebný dozor, samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí), je žiadateľ povinný vyplniť *Podrobný rozpočet projektu* na **základe priemernej ceny v rámci prieskumu trhu**.

Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu/rozpočtu stavby stanoví žiadateľ výšku výdavkov za stavebné práce, tovary a služby, ktoré budú súčasťou rozpočtu projektu. Na základe záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu/rozpočtu stavby uvedie žiadateľ do rozpočtu projektu výšku oprávnených výdavkov.

⁶² Relevantné pre cenové ponuky.

⁶³ V závislosti od toho, v akej forme bol preložený dokument žiadateľovi zo strany potenciálneho dodávateľa.

⁶⁴ Bližšie informácie sú uvedené v časti 1.4 *Spôsoby určenia výšky oprávnených výdavkov v prípade zmiešaného využitia výstupov predmetu projektu* Prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov

⁶⁵ DPH je neoprávnená, s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH (najmä Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty).

⁶⁶ Ak podrobný rozpočet na úrovni výkazu výmer obsahuje aj položky, ktoré nie sú predmetom financovania z projektu, je potrebné takéto položky jednoznačne vo výkaze výmer identifikovať.

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.

Žiadateľ zodpovedá za presný súlad údajov z vyhodnotenia ponúk/rozpočtu stavby s údajmi uvedenými v *Podrobnom rozpočte projektu*.

Žiadateľ predkladá *Podrobný rozpočet projektu* vo formáte MS Excel. Údaje v bunkách „Cena celkom bez DPH“ a „Cena celkom s DPH“ musia byť **zaokrúhlená na 2 desatinné miesta pomocou funkcie „ROUND“**. Žiadateľ definuje jednotlivé položky v rozpočte a následne vyplňa biele bunky. **Žiadateľ je povinný určiť hodnoty vo všetkých stĺpcoch Podrobného rozpočtu projektu.**

2. Stanovenie výšky výdavkov

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokových v rozpočte projektu. Rozsah a typ dokumentácie, ktorú žiadateľ predkladá závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v hárku *Podrobný rozpočet projektu* (v stĺpci *Spôsob stanovenia výšky výdavku a Vecný popis výdavku*). **Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nasledujúcich postupov, alebo ich kombináciou.**

2.1 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu

Žiadateľ, stanovujúci výšku výdavku na predmet projektu vyplňa a predkladá hárak **Prieskum trhu**. Zároveň je povinný vyplniť aj hárak **Podrobný rozpočet projektu**.

Ak žiadateľ stanovil výšku výdavkov v rozpočte projektu na základe prieskumu trhu, 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

Cenová ponuka vzniká nacenением špecifikácie predmetu zákazky, ktorá bola predmetom prieskumu trhu, pričom cenovú ponuku je možné zo strany žiadateľa získať⁶⁷:

- oslovením potenciálnych dodávateľov⁶⁸,
- identifikáciou zmlúv, zverejnených v Centrálnom registri zmlúv, na webovom sídle povinnej osoby alebo v Obchodnom vestníku⁶⁹,
- na základe zákaziek, ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhoviska (www.eks.sk)⁷⁰.

⁶⁷ Pre všetky spôsoby platí povinnosť minimálne troch cenových ponúk, resp. menej ako troch podľa postupov uvedených nižšie (t. j. na základe dvoch cenových ponúk, ak žiadateľ nezískal 3 ponuky ani po opakovanom oslovení, resp. na základe jednej cenovej ponuky spolu so znaleckým/odborným posudkom v zmysle výnimky).

⁶⁸ Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

⁶⁹ Identifikácia zverejnených zmlúv musí obsahovať rovnaký, resp. porovnateľný obsah špecifikácie predmetu zákazky.

⁷⁰ V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle § 2 ods. 5, písm. o) a ods. 6, ods. 7 zákona o VO bežne dostupná na trhu. V tomto prípade je potrebné identifikovať rovnaké, resp. porovnateľné zákazky vo vzťahu k špecifikácii predmetu zákazky.

Žiadateľ predkladá **minimálne 3 cenové ponuky od rôznych potenciálnych dodávateľov⁷¹ za každý logický celok⁷², ktoré nesmú byť staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu⁷³**. Dňom realizácie prieskumu trhu sa rozumie dátum, kedy boli cenové ponuky spracované za účelom ich vyhodnotenia (t. j. dátum vypracovania Záznamu z prieskumu trhu), ktorý nesmie byť skorší ako deň vyhlásenia výzvy a zároveň, ku dňu predloženia ŽoNFP starší ako 3 mesiace. Ak ceny tovarov, stavebných prác alebo služieb nezaznamenali na trhu zmenu, je možné pre účely prieskumu trhu použiť aj ponuky staršie ako 6 mesiacov, pričom zdôvodnenie tejto skutočnosti musí byť súčasťou dokumentácie k prieskumu trhu⁷⁴.



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**.

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 zariadenia 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*⁷⁵.

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

⁷¹ Potenciálni dodávatelia oslovení v rámci prieskumu trhu musia byť spôsobilí dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť služby, ktoré sú predmetom prieskumu trhu.

⁷² Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

⁷³ Ak žiadateľ preukazuje hospodárnosť výdavku na základe zákaziek (zmlúv), ktoré boli výsledkom postupu s využitím elektronického trhu alebo na základe zmlúv zverejnených v Centrálnom registri zmlúv, príslušné zmluvy musia byť stále platné ku dňu realizácie prieskumu trhu, resp. nie staršie ako 6 mesiacov ku dňu realizácie prieskumu trhu.

⁷⁴ Zdôvodnenie musí byť spätne overiteľné (t. j. žiadateľ musí vedieť preukázať, že cena ponuky staršej ako 6 mesiacov by ostala rovnaká (prípadne by sa zvýšila), aj keby bola cenová ponuka vypracovaná s dátumom nie starším ako 6 mesiacov).

⁷⁵ Žiadateľ predloží záznam z prieskumu trhu z 1. kola vrátane dokumentácie o oslovení potenciálnych dodávateľov (aj tých, ktorých oslovil a ktorí ponuku nepredložili).

považované za neoprávnené.

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

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 hárku *Podrobný rozpočet projektu*.

C. Špecifikácia predmetu zákazky

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.

V prípade, že žiadateľ nezačal VO pred predložením ŽoNFP, predkladá špecifikáciu predmetu zákazky použitú pre účely prieskumu trhu.

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.⁷⁶

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 *Podrobnom rozpočte projektu*, musia byť v súlade so štruktúrou a

⁷⁶ Ak je opis predmetu zákazky súčasťou súťažných podkladov, vzťahujú sa na jeho vypracovanie zároveň podmienky uvedené v § 42 zákona o VO.

parametrami logického celku.

2.2 Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého posudku

Žiadateľ, stanovujúci výšku výdavku na predmet projektu vyplňa a predkladá hárok **Podrobný rozpočet projektu**.

Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého 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 posudku, predkladá v rámci tejto prílohy príslušný **znalecký posudok a čestné vyhlásenie o nemožnosti vykonania prieskumu trhu**.

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom v príslušnom odvetví⁷⁷ 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“) 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 posudok **nesmie byť vypracovaný pred dátumom vyhlásenia výzvy a zároveň nesmie byť starší ako 6 mesiacov ku dňu predloženia ŽoNFP**.

Znalecký 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 posudku.

V rámci zadania požiadavky na znalecký posudok platia obdobné ustanovenia pre definovanie špecifikácie predmetu zákazky/opisu predmetu zákazky uvedené v časti C. Špecifikácia predmetu zákazky (viď. časť 2.1 Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu). To znamená, že v znaleckom 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 obstarávania⁷⁸

Žiadateľ, stanovujúci výšku výdavku na predmet projektu vyplňa a predkladá hárok **Podrobný rozpočet projektu**.

V prípade výdavkov, ktorých výšku žiadateľ stanovil na základe uzavretej zmluvy⁷⁹ s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, predkladá žiadateľ sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie:

- uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom⁸⁰,
- uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom s odkladacou podmienkou,
- návrhu zmluvy vo fáze po vyhodnotení ponúk, ukončení všetkých revízných postupov a bezprostredne pred podpisom zmluvy.

Žiadateľ k ŽoNFP nepredkladá kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu⁸¹.

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

⁷⁷ Odvetvie v zmysle členenia v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR, dostupnom aj na http://jaspi.justice.gov.sk/jaspiw1/jaspiw_mini_fr0.htm.

⁷⁸ Žiadateľ nesmie zadať zákazku v zmysle odseku 3 Príručky k procesu verejného obstarávania, kapitola 3 Zadávanie zákaziek podľa § 1 ZVO, na ktoré sa zákon o verejnom obstarávaní nevzťahuje, s cieľom vyhnúť sa použitiu pravidiel a postupov zadávania zákaziek podľa ZVO. V prípade, že poskytovateľ identifikuje neoprávnené použitie postupov zadávania zákaziek, pričom žiadateľ sa vyhol použitiu postupov zadávania nadlimitných alebo podlimitných zákaziek, budú výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúčené z financovania v plnom rozsahu.

⁷⁹ Ak zo zmluvy nie je možné určiť špecifikáciu predmetu zmluvy/zákazky, je potrebné predložiť aj cenové ponuky spolu so špecifikáciou predmetu zákazky úspešného uchádzača. V nadväznosti na podmienku poskytnutia príspevku, že žiadateľ nezačal práce na projekte pred predložením ŽoNFP, môže zmluva s úspešným uchádzačom nadobudnúť účinnosť najskôr dňom predloženia ŽoNFP.

⁸⁰ V nadväznosti na podmienku poskytnutia príspevku Podmienka oprávnenosti začatia a skončenia realizácie hlavných aktivít, môže zmluva s úspešným uchádzačom nadobudnúť účinnosť najskôr dňom vyhlásenia tejto výzvy.

⁸¹ Overenie hospodárnosti výdavkov na základe kompletnej dokumentácie z verejného obstarávania bude predmetom kontroly počas realizácie projektu.

cenníkov

Žiadateľ, stanovujúci výšku výdavku na predmet projektu vyplní a predkladá hárok **Podrobný rozpočet projektu**.

V súvislosti s realizáciou stavebných prác môže žiadateľ cenovú ponuku nahradiť podrobným (položkovitým) rozpočtom stavby⁸² (na úrovni podrobnosti výkazu výmer v členení podľa jednotlivých stavebných objektov) vypracovaným a overeným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom, stavebným cenárom) s využitím stavebných cenníkov. Podrobný rozpočet vo forme výkaz výmer nesmie byť starší ako 6 mesiacov ku dňu predloženia ŽoNFP.

2.5 Stanovenie výšky výdavkov na základe percentuálnych limitov

Výdavky, ktorými sú „stavebný dozor“ a „odborný autorský dohľad“, patriace do skupiny výdavkov 021- stavby, sú oprávnenými výdavkami maximálne do výšky stanovených percentuálnych limitov. Limity pre tieto oprávnené výdavky sú uvedené v Príručke k OV pre DOP, kapitole 6.5 a 6.6.

Percentuálny limit na nákup softvéru nevyhnutného na riadne využívanie hmotného majetku nadobudnutého v súvislosti s realizáciou projektu je v zmysle Prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov stanovený do výšky max. 10 % celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Primárnym cieľom percentuálnych limitov je obmedzenie výšky (podielu) vybraných špecifických typov/skupín výdavkov a nie preukázanie hospodárnosti výdavku. Hospodárnosť výdavkov, pre ktoré SO stanovil percentuálne limity, je žiadateľ povinný preukázať aj iným postupom vymedzeným v tejto Prílohe.

Upozornenie:

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

3. Stanovené maximálne hodnoty pre výdavky projektu⁸³

Stanovené maximálne hodnoty pre výdavky projektu predstavujú prostriedky, resp. opatrenia, ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o tom, že výdavky na realizované projekty (resp. výdavky uvádzané v ŽoNFP) sú vynaložené hospodárne, pričom postup spočíva v porovnaní plánovanej sumy pre vybrané výdavky projektu s jednotkou inštalovaného výkonu zariadenia. Stanovená hodnota predstavuje maximálnu prípustnú výšku vybraných výdavkov projektu za jednotku určitého (čiastkového) výstupu projektu (v prípade tejto výzvy ide o jednotku inštalovaného výkonu v MW).

Stanovené hodnoty predstavujú maximálnu prípustnú výšku výdavkov, pričom ich dodržanie nie je jediným a priamym preukázaním hospodárnosti výdavkov. Hospodárnosť výdavkov sa preukazuje prostredníctvom postupov definovaných v tejto Prílohe.

Akékoľvek prekročenie stanovenej maximálnej hodnoty bude považované za neoprávnené.

Stanovené maximálne hodnoty pre vybrané výdavky projektu zahŕňajú celkové oprávnené výdavky (COV) projektu (prípadne konkrétnej aktivity/podaktivity) znížené o výdavky na stavebný dozor, odborný autorský dohľad a DPH.

4. Value for Money

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 ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a deklarovanej

⁸² S uvedením dátumu vypracovania.

⁸³ Konkrétne stanovené maximálne hodnoty upravuje Príloha č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.

hodnoty príslušného merateľného ukazovateľa projektu (Zvýšená kapacita výroby energie z obnoviteľných zdrojov).

Žiadateľ do bunky C29 zadá hodnotu celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu v sume vyjadrenej bez DPH a do bunky C30 cieľovú hodnotu merateľného ukazovateľa projektu (MW) "Zvýšená kapacita výroby energie z obnoviteľných zdrojov". Cieľová hodnota musí korešpondovať s hodnotou uvedenou v tabuľke 10.2 *Prehľad merateľných ukazovateľov projektu* formulára ŽoNFP.

Na základe týchto vstupov sa vypočíta hodnota Value for Money.

Príloha č. 12 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

Záväzný formulár: Nie

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**

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

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 rámci administratívneho overovania, pričom dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP musia byť vydané, resp. právoplatné najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken podpísaného⁸⁴ originálu zodpovednou (oprávnenou) osobou (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

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:

- 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
- 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 pôvodné navrhovanej činnosti), alebo
- 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
- 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

⁸⁴ Pod písomným dokumentom sa rozumie dokument v listinnej alebo elektronickej forme. Dokumenty musia byť podpísané relevantnými osobami. V prípade dokumentu predloženého v elektronickej forme sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis/kvalifikovaný elektronický podpis s mandátnym certifikátom relevantných osôb. Akceptovaný je aj dokument vzniknutý zaručenou konverziou.

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 formulára ŽoNFP v tabuľke 7.1 *Popis východiskovej situácie* vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk, pričom uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.

Upozornenie:

Výstupy z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov musia byť vo vzťahu k posudzovanému miestu v súlade s miestom (miestami) realizácie projektu definovaným v tabuľke 6 *Miesto realizácie projektu* formulára ŽoNFP, resp. s miestami uvedenými v povoleniach na realizáciu projektu, energetickom audite a projektovej dokumentácii. Z vyššie uvedeného vyplýva, že ak príslušný orgán vydáva výstup s určením presného miesta realizácie (konkretizácia parciel), musí výstup obsahovať všetky parcely súvisiace s projektom alebo zhodnotené z projektu.

Príloha č. 13 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**

Záväzný 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 pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**

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

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 rámci administratívneho overovania, pričom dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000 musia byť právoplatné najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich ŽoNFP.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken podpísaného⁸⁵ originálu zodpovednou (oprávnenou) osobou (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

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:

⁸⁵ Pod písomným dokumentom sa rozumie dokument v listinnej alebo elektronickej forme. Dokumenty musia byť podpísané relevantnými osobami. V prípade dokumentu predloženého v elektronickej forme sa vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis/kvalifikovaný elektronický podpis s mandátnym certifikátom relevantných osôb. Akceptovaný je aj dokument vzniknutý zaručenou konverziou.

- 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:
 - **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:
 - **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).

Predloženie prílohy je **irelevantné pre žiadateľov**, ktorí v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania; t. j. títo žiadatelia Prílohu č. 13 ŽoNFP vôbec nepredkladajú (nakoľko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).

Upozornenie:

Dokument preukazujúci, že aktivity projektu nemajú významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000 musia byť vo vzťahu k posudzovanému miestu v súlade s miestom (miestami) realizácie projektu definovaným v tabuľke 6 *Miesto realizácie projektu* formulára ŽoNFP, resp. s miestami uvedenými v povoleniach na realizáciu projektu, energetickom audite a projektovej dokumentácii.

Z vyššie uvedeného vyplýva, že ak posudzujúci orgán vydáva dokument s určením presného miesta realizácie (konkretizácia parciel), musí dokument obsahovať všetky parcely súvisiace s projektom alebo zhodnotené z projektu.

Príloha č. 14 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**
- **Maximálna a minimálna výška príspevku**

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá sken vyplneného a štatutárnym orgánom podpísaného formuláru Prehľad prijatej pomoci, ktorého záväzný formulár je súčasťou Prílohy č. 1 - Príručky pre žiadateľa a v ktorom sú uvedené pokyny na jeho vyplnenie.

Upozornenie:

SO overuje neprekročenie limitu pomoci de minimis v čase uzatvárania Zmluvy o NFP ako aj po jej uzatvorení, pričom môže prostredníctvom žiadosti o súčinnosť vyžadovať preukázanie neprekročenie limitu de minimis vo forme vyhlásenia žiadateľa o výške poskytnutej pomoci de minimis za prebiehajúci fiškálny rok a dva predchádzajúce fiškálne roky.

Príloha č. 15 ŽoNFP – Vyhlásenie o veľkosti podniku

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Právna forma**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektu**
- **Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis**

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken originálu podpísaného štatutárnym orgánom žiadateľa (vo formáte .pdf) cez ITMS 2014+**

Žiadateľ predkladá sken vyplneného a štatutárnym orgánom podpísaného modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP, alebo prekladá vyhlásenie o tom, že je veľkým podnikom, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa (žiadateľ vyberá príslušný záväzný formulár v závislosti od toho, či sa kvalifikuje ako MSP alebo ako veľký podnik).

Záväzný formulár prílohy ŽoNFP je zverejnený v rámci prílohy č. 2 Príručka pre žiadateľa a tvoria ho dva dokumenty – osobitne pre MSP a osobitne pre veľký podnik.

Podnik, ktorý je MSP

Žiadateľ vyplní formulár Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP (príloha č. 15a ŽoNFP), pričom sa podnik klasifikuje do jednej z kategórií mikro, malý alebo stredný podnik.

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa za MSP v súlade s definíciou MSP ustanovenou v Prílohe I všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách, ktorá tvorí prílohu č. 1 schémy pomoci *de minimis*.

Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na referenčné účtovné obdobie a musia byť vypočítané na ročnej báze. Referenčné účtovné obdobie je definované v časti 3.1 tejto príručky v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

Podnik, ktorý je veľký podnik

Ak podnik nespĺňa definíciu MSP, predkladá namiesto modelového vyhlásenia sa za MSP vyhlásenie, v ktorom uvedie, že je podnikom, ktorý nespĺňa definíciu MSP (príloha č. 15b ŽoNFP). Na podnik, ktorý nespĺňa definíciu MSP sa nahliada ako na veľký podnik. Údaje nesmú byť v rozpore s údajmi, ktoré sú súčasťou poznámok k účtovnej závierke.

Relevantnú prílohu je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

Upozornenie:

V prípade, že u žiadateľa došlo k zmene vlastníctva, posudzuje sa podnik na základe vlastníckej štruktúry v čase uskutočnenia transakcie a nie v čase poslednej účtovnej závierky. K strate postavenia MSP môže v takomto prípade dôjsť s okamžitou platnosťou.

Príloha č. 16 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- Podmienka oprávnenosti aktivít projektu
- Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

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 rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **V editovateľnom formáte MS Excel cez ITMS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa.

Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.

Príloha č. 17 ŽoNFP - Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

Vydáva: Žiadateľ

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- 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
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a pomoci de minimis a vyplývajúce zo schémy pomoci de minimis

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

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku:

Uznesenie (Výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Spôsob predloženia prílohy: **Sken podpísaného originálu/úradne osvedčenej kópie (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+**

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.

Ak je uznesenie o schválení programu rozvoja obce resp. spoločného programu rozvoja obcí alebo programu rozvoja VÚC a príslušná územnoplánovacia dokumentácia zverejnená na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci tabuľky č. 7.1. **Popis východiskovej situácie formulára ŽoNFP**, uviedol aktuálny odkaz (funkčný a verejne prístupný link) na webové sídlo obsahujúce zverejnené dokumenty.

Ak žiadateľ nie je povinný mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (podľa § 11 Stavebného zákona), je v rámci čestného vyhlásenia prostredníctvom **tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP** povinný vyhlásiť, že v zmysle § 11 Stavebného zákona nie je povinný mať územný plán obce.

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 doručením 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), účelom čoho 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 predlžuje 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 *Podmienka súladu navrhovanej činnosti s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov 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 požiadajú 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 (30.06.2020), 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 01.07.2020) do konečného termínu druhého hodnotiaceho kola (31.08.2020) 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 oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvolať negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov, to neplatí v prípade, ak vytýkané formálne nedostatky neboli žiadateľom odstránené na

základe predchádzajúcej výzvy na doplnenie formálnych nedostatkov elektronického a/alebo písomného 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 žiadostí“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

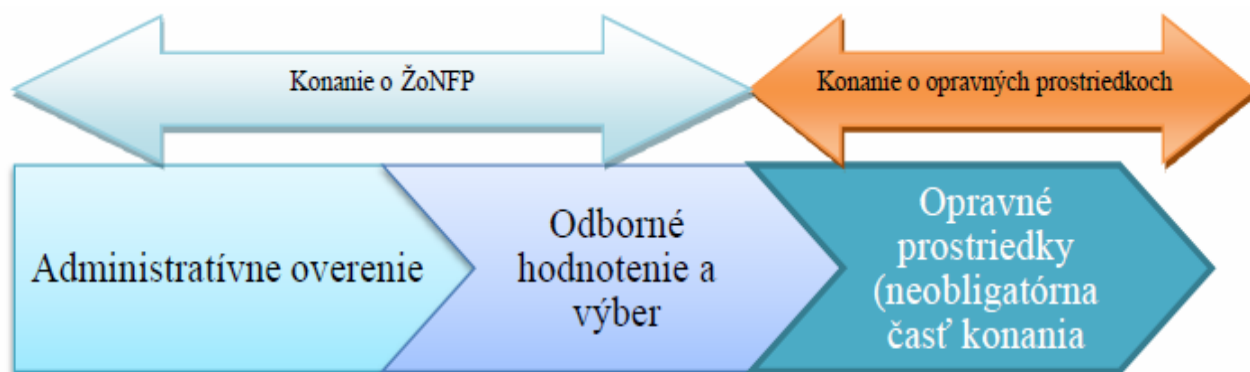
Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením na adresu SO uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO v písomnej podobe, z ktorého je možné 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.

- ✓ 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), SIEA 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 zaviniť, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie SIEA 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 SIEA 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).**

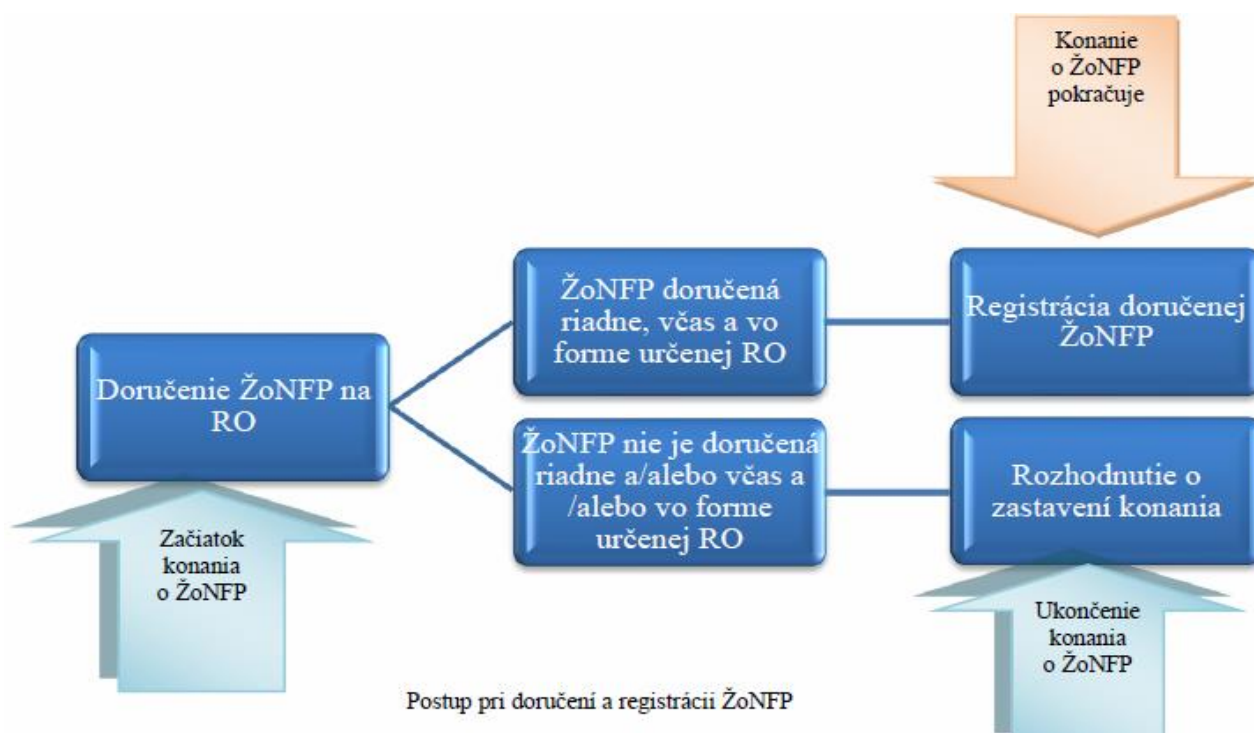


Grafické znázornenie vnútorného členenia konania a porovnanie s úpravou konania v zmysle zákona o príspevku z EŠIF

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.

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 vyzve 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.

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 forma⁸⁶ ŽoNFP totožná s elektronickou formou ŽoNFP. V prípade, že údaje z písomnej formy ŽoNFP nie sú identické s údajmi, ktoré sú uvedené (nainportované) 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+. 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.

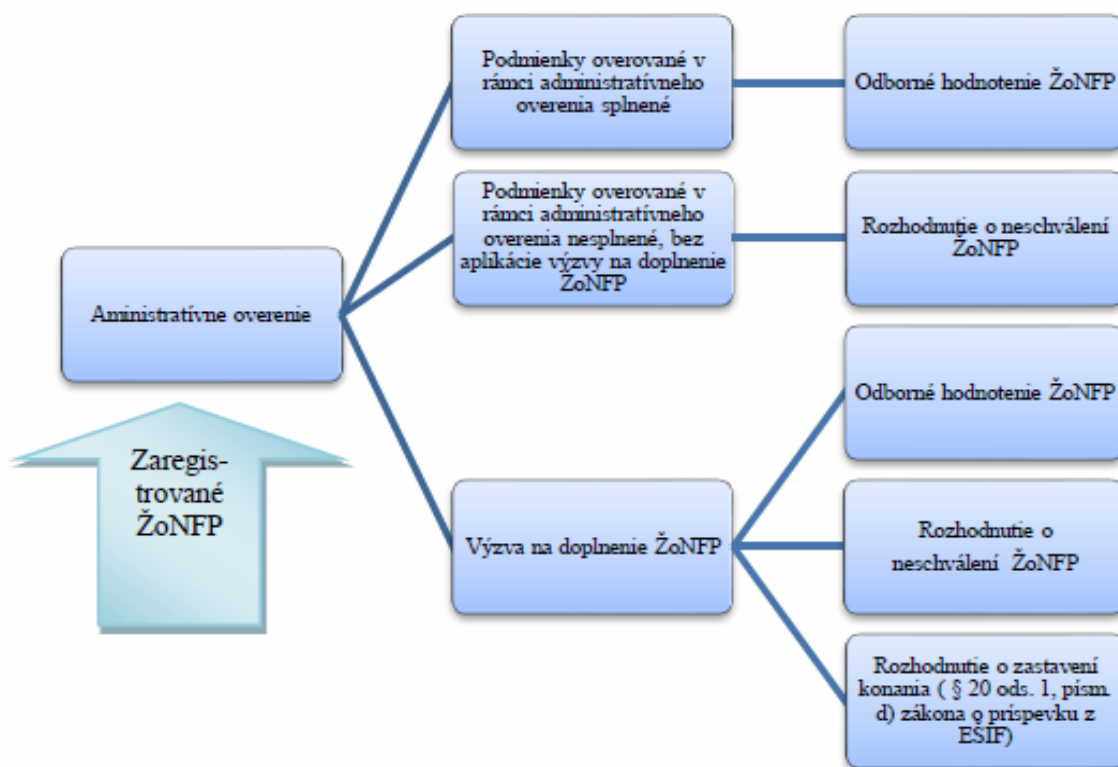
4.1.2. Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

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 s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

Ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, 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 ŽoNFP⁸⁷.

⁸⁶ 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.

⁸⁷ Žiadateľ je na doplnenie na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany SIEA 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**. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni 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 uloženia dokumentov do e-schránky SO⁸⁸. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

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 ŽoNFP⁸⁹.

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.

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

⁸⁸ Ak žiadateľ zasiela dokumenty prostredníctvom e-schránky, podmienka doručenia riadne a včas je splnená uložením elektronického dokumentu do elektronickej schránky poskytovateľa.

⁸⁹ 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.

strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

Upozornenia:

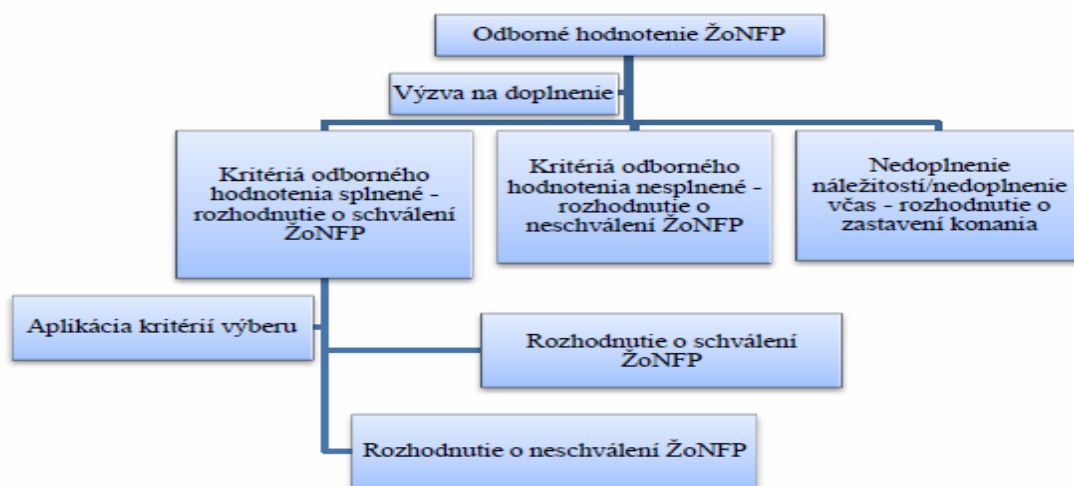
- ✓ Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné zaslať prostredníctvom ITMS2014+ (s výnimkou tých, ktoré technicky nie je možné takto zaslať). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- ✓ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, 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+ upravený formulár ŽoNFP vytlačiť a následne doručiť SO v listinnej forme alebo do e-schránky v súlade s podmienkami doručovania.
- ✓ Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP alebo ich častí, je povinný príslušné prílohy, resp. ich časti⁹⁰ opätovne predložiť SO a to v elektronickej forme cez ITMS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné danú prílohu predložiť elektronicky, pričom je potrebné uviesť názov prílohy. 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.

⁹⁰ Pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana.



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 prioritnej 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 pretrvávajúť 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.**

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 žiadaného 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 vyhovel kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také žiadosti o NFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú žiadosti o NFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciu 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 rámci tejto výzvy sa aplikuje výberové kritérium (princíp Value for Money), t. j. ŽoNFP sú 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 – uplatňované iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP 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 ŽoNFP nesplnila výberové kritériá, 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 oprávnený 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 oprávnený overiť podmienky poskytnutia príspevku alebo niektoré z podmienok poskytnutia príspevku v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. SO nie je oprávnený 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, SO 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 overil 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 zastavení konania,
- b) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP,
- c) rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonalo 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 rozhodnutia 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 oprávnený 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 nevydáva rozhodnutie.

Ak SO neidentifikoval vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

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 oprávnený 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 vyhovel odvolaniu.

Ak SO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovelo odvolaniu žiadateľa v

plnom rozsahu⁹¹, 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, 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,
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť SO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany SO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; SO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu SO.

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. SO alebo štatutárny orgán SO rozhodne o zastavení odvolacieho konania (okrem späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa) aj v iných prípadoch, v rámci ktorých bude možné primerane aplikovať § 20 Zákona o príspevku z EŠIF.

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

⁹¹ 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.

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 SIEA 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. SIEA 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, SIEA 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 SIEA 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.

Upozornenia:

- ✓ 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 poskytovateľa⁹² 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.sk⁹³. 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.

Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh Zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbovaný 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 právoplatnosť⁹⁴ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie Zmluvy o poskytnutí NFP.

Zákonným predpokladom na uzavretie zmluvy o NFP je:

⁹² 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.

⁹³ Za webové sídlo SO sa považuje aj webové sídlo www.op-kzp.sk.

⁹⁴ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

- i. Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora v zmysle osobitného predpisu⁹⁵
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.
- ii. Neprekročenie limitu de minimis.

Poskytovateľ takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi v Informačnom systéme pre evidenciu a monitorovanie pomoci (IS SEMP). V prípade, ak poskytovateľ zistí prekročenie limitu, overí pravdivosť tejto informácie v súčinnosti so žiadateľom. Žiadateľ preukazuje neprekročenie limitu de minimis v prípade poskytovania pomoci de minimis dokladom - vyhlásením žiadateľa o výške poskytnutej pomoci de minimis za prebiehajúci fiškálny rok a dva predchádzajúce fiškálne roky (Príloha č. 14 ŽoNFP – Prehľad prijatej pomoci).

Poskytovateľ nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak takéto skutočnosti nie sú splnené.

Poskytovateľ písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil zákonný predpoklad na uzavretie zmluvy o NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora a/alebo neprekročenia limitu de minimis), 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 doručením 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 doručením 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.

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.

⁹⁵ Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších právnych predpisov.

6. Komunikácia so žiadateľom

6.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania žiadostí o NFP

RO/SO zverejní na webovom sídle www.op-kzp.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.

Záväzný 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+
Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov	5	ÁNO
Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	6	ÁNO
Dokumentácia k oprávnenosti výdavkov	11	ÁNO
Prehľad prijatej pomoci	14	ÁNO
Vyhlásenie o veľkosti podniku	15	ÁNO
Technické a environmentálne ukazovatele	16	ÁNO

Príloha č. 2 – Zoznam iných údajov

Iné údaje sú ďalšie údaje, resp. parametre (iné ako merateľné ukazovatele) monitorované na úrovni podporených projektov. Iné údaje poskytuje prijímateľ počas implementácie projektu, resp. po jeho ukončení v čase udržateľnosti. Žiadateľ pri vyplňaní ŽoNFP nestanovuje cieľovú hodnotu a neuvádza ich ani do formulára ŽoNFP, ani do žiadnej z príloh.

V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných iných údajov upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v Zmluve o poskytnutí NFP.