



**PRÍRUČKA PRE ŽIADATEĽA
O NENÁVRATNÝ FINANČNÝ PRÍSPEVOK**
v rámci výzvy č. 69 na predkladanie žiadostí o poskytnutie
NFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2021-69

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia

Obsah

1. Všeobecné informácie	3
1.1. Cieľ Príručky.....	3
1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy	3
1.3. Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa.....	8
2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP	9
2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky	9
2.2. Vypracovanie a predloženie dokumentácie ŽoNFP.....	10
2.3 Podmienky predloženia ŽoNFP	12
3. Podmienky poskytnutia príspevku	14
3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP	43
4. Schvaľovanie ŽoNFP	54
4.1 Administratívne overenie	56
4.1.1 Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP	56
4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku.....	57
4.2 Odborné hodnotenie a výber ŽoNFP	58
4.2.1 Odborné hodnotenie ŽoNFP	58
4.2.2 Výber ŽoNFP	59
4.2.3 Vydávanie rozhodnutí	61
4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste	61
4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti.....	61
4.4.1 Odvolanie (riadny opravný prostriedok)	62
4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok).....	64
4.4.3 Oprava rozhodnutia.....	65
4.4.4 Sťažnosti.....	65
5. Uzavretie zmluvy o NFP	66
5.1 Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP.....	66
5.1.1 Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP	66
5.1.2 Poskytnutie súčinnosti.....	67
5.1.3 Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP	67
5.2 Postup uzatvárania zmluvy o NFP	67
5.2.1 Návrh zmluvy o NFP.....	67
5.2.2 Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky	67
5.2.3 Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe	67
5.2.4 Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP	68
6. Spôsob financovania projektu	68
7. Komunikácia so žiadateľom	69
7.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP	69
7.2 Poskytovanie informácií.....	69

1. Všeobecné informácie

1.1. Cieľ Príručky

Príručka pre žiadateľa je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje pre žiadateľa hlavný podporný nástroj pre prípravu, vypracovanie a predloženie ŽoNFP a spoľahlivú orientáciu v prostredí podmienok a pravidiel poskytovania príspevku stanovených výzvou na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2021-69.

Cieľom príručky pre žiadateľa je poskytnúť žiadateľom informácie o podmienkach poskytnutia príspevku, ktoré musí žiadateľ splniť, aby mu mohol byť poskytnutý NFP. Súčasťou tejto príručky pre žiadateľa sú informácie týkajúce sa vyplnenia formulára ŽoNFP a zabezpečenia povinných príloh za účelom prípravy kompletnej dokumentácie ŽoNFP, informácie o spôsobe predloženia ŽoNFP, ako aj informácie týkajúce sa procesu schvaľovania ŽoNFP, postupov pri uzatváraní zmluvy o NFP a ďalšie informácie, s ktorými by sa mal žiadateľ o NFP oboznámiť za účelom riadneho vypracovania ŽoNFP.

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

- ✓ *Ako vypracovať ŽoNFP a predložiť dokumentáciu ŽoNFP? (kapitola 2)*
- ✓ *Aké podmienky je potrebné splniť pre schválenie ŽoNFP? (kapitola 3)*
- ✓ *Aké sú presné požiadavky na jednotlivé povinné prílohy ŽoNFP? (kapitola 3.1)*
- ✓ *Ako prebieha schvaľovanie ŽoNFP? (kapitola 4)*
- ✓ *Akým spôsobom a dokedy dôjde k uzavretiu zmluvy o NFP? (kapitola 5)*
- ✓ *Akým spôsobom komunikuje RO a kde nájsť bližšie informácie k výzve? (kapitola 6)*

Výsledkom práce s Príručkou pre žiadateľa by mala byť komplexná dokumentácia ŽoNFP pripravená na predloženie na RO.

Príručka pre žiadateľa je vypracovaná v súlade s OP KŽP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - SyR, SFR, zákon o príspevku z EŠIF, metodické vzory a pokyny CKO, Stratégia financovania EŠIF, ktorých aktuálne verzie 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 aktuálne platnej verzie [Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 \(špecifický cieľ 3.1.2\)](#) (ďalej len „Príručka pre prijímateľa“), ktorá je na webovom sídle www.op-kzp.sk označená skráteno ako **Príručka pre prijímateľa – SAŽP** a **Prílohy k príručke pre prijímateľa – SAŽP**. Informácie uvádzané v Príručke pre prijímateľa sa týkajú výlučne fázy realizácie projektu a po nej nasledujúcej fázy monitorovania, netýkajú sa však etapy prípravy a predkladania ŽoNFP.

1.2. Definície pojmov a použité skratky a pojmy

Pri práci s Príručkou pre žiadateľa sú používané viaceré pojmy, ktorých význam má pre správne pochopenie jednotlivých častí tohto dokumentu kľúčový význam. Pojmy používané v Príručke pre žiadateľa sú nasledovné:

- A. **Pojmy uvedené v § 3 ods. 1 a ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF majú v Príručke pre žiadateľa 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 NFP majú v Príručke pre žiadateľa rovnaký význam, aký je definovaný v čl. 1 prílohy č. 1 zmluvy o 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 pre žiadateľa, majú nasledujúci význam:**

- 1. Aktivita** - súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve, 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. Aglomerácia** - podľa čl. 2(4) smernice Rady 91/271/EHS predstavuje oblasť, v ktorej sú osídlenie alebo hospodárska činnosť natoľko koncentrované, že je opodstatnené odvádzať z nich komunálne odpadové vody do čistiarny komunálnych odpadových vôd alebo na miesto ich konečného vypúšťania. Existencia aglomerácie je nezávislá na existencii stokovej siete a nezávisí ani od existencie ČOV (Terms and Definitions of the Urban Waste Water Treatment Directive (91/271/eec)", 2007)¹. Z hľadiska územného členenia sa aglomerácia skladá z katastrálnych území obcí, ktoré realizujú projekt.
- 3. Čisté príjmy** - pri projektoch generujúcich príjmy podľa článku 61 všeobecného nariadenia ide o rozdiel medzi príjmami zvýšenými o prípadnú zostatkovú hodnotu investície a prevádzkovými výdavkami projektu v rámci príslušného referenčného obdobia
- 4. Deň doručenia²** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP na RO považuje deň jej uloženia do e-schránky RO. V prípade zasielania príloh ŽoNFP v elektronickej podobe (prostredníctvom ITMS2014+) sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+. V prípade osobného doručenia dokumentov sa za deň doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO. V prípade zasielania dokumentov na RO poštou/kuriérom sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej RO. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi v listinnej podobe sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom. V rámci konania o ŽoNFP sa na doručovanie vzťahujú ustanovenia § 24 a § 25 Správneho poriadku. V prípade zasielania dokumentov RO žiadateľovi prostredníctvom e-schránky (ak má žiadateľ aktivovanú e-schránku na doručovanie) sa za deň doručenia považuje deň uvedený na elektronickej doručeníke do e-schránky RO, resp. márneho uplynutia úložnej lehoty.
- 5. Deň pracovného pokoja** – sobota a deň pracovného pokoja podľa § 2 zákona č. 241/1993 Z. z. o štátnych sviatkoch, dňoch pracovného pokoja a pamätných dňoch v znení neskorších predpisov.
- 6. Doručovanie** – V prípade, ak žiadateľ má na doručovanie aktivovanú elektronickú schránku zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, RO doručuje žiadateľovi všetky dokumenty elektronicke do vlastných rúk prostredníctvom e-schránky. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie zriadenú v rámci Ústredného portálu verejnej správy, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) doručuje RO všetky dokumenty žiadateľovi v listinnej podobe ako doporučenú zásielku do vlastných rúk s potvrdením o dodaní (doručenkou) na poštovú adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP;
- 7. 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;
- 8. 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.
- 9. Investičný projekt** - projekt zameraný 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.
- 10. 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](#).³ Pre Zmluvu o úvere sa použije definícia v Zmluve o spolupráci.
- 11. 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

¹ <https://ec.europa.eu/environment/water/water-urbanwaste/info/pdf/terms.pdf>

² V prípade, ak sa v texte používa v súvislosti s doručovaním dokumentov na RO pojem ako podanie, resp. predloženie, na vznik právnych účinkov sa aplikuje definícia dňa doručenia upravená v tejto časti.

³ 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>.

- elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
12. **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený neustranný, 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;
 13. **Kód ŽoNFP** – 13 miestny kód pridelený IT monitorovacím systémom 2014+ je jednoznačný a jedinečný identifikátor v rámci celého systému ITMS2014+. Počas celého životného cyklu ŽoNFP je kód nemenný;
 14. **Lehota** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za dni sa považujú pracovné dni. Do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k 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 posledný deň lehoty podanie podá na RO, alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou, resp. odošle do e-schránky RO, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak. Na počítanie lehôt v rámci konania o ŽoNFP a uzatvárania zmluvy o NFP sa vzťahuje § 27 Správneho poriadku. Ustanovenie § 28 Správneho poriadku o odpustení zmeškania lehoty sa neuplatňuje;
 15. **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;
 16. **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva zo zmluvy o NFP;
 17. **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;
 18. **Poskytovateľ** – Riadiaci orgán pre Operačný program Kvalita životného prostredia. Vo fáze implementácie projektov koná v mene a na účet Poskytovateľa Slovenská agentúra životného prostredia, ktorá je sprostredkovateľským orgánom pre OP KŽP v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom uzatvorenej medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom;
 19. **Projekt generujúci príjmy** - každý projekt, ktorý v súlade s článkom 61 ods. 1 všeobecného nariadenia vytvára čisté príjmy po dokončení.
 20. **Štátna pomoc** - akákoľvek pomoc poskytovaná z prostriedkov ŠR alebo akoukoľvek formou z verejných zdrojov podnikateľovi, ktorá narúša súťaž alebo hrozí narušením súťaže tým, že zvyhodňuje určité podniky alebo výrobu určitých druhov tovarov a môže nepriaznivo ovplyvniť obchod medzi členskými štátmi Európskej únie;
 21. **Verejné obstarávanie** - pod pojmom „VO“ sa rozumie každá zákazka, predmetom ktorej je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, a to bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa zákona o VO, ako aj bez ohľadu na to, či sa na tieto zákazky vzťahujú postupy obstarávania podľa zákona o VO;
 22. **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** - podrobná zmluva o podpore projektu spolufinancovaného z EŠIF a ŠR uzatvorená medzi poskytovateľom a prijímateľom určujúca podmienky poskytnutia príspevku, ako aj práva a povinnosti zúčastnených strán;
 23. **Zmluva o spolupráci** - [Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku na programové obdobie 2014 – 2020.](#)
 24. **ŽoNFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého riadiaci orgán prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o zastavení konania.

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

1. **Exekučný poriadok** - zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov
2. **Nariadenie o KF** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1300/2013 zo 17. decembra 2013 o Kohéznom fonde, ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1084/2006;
3. **Občiansky zákonník** - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení;
4. **Obchodný zákonník** – zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení;
5. **Správny poriadok** - zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
6. **Stavebný zákon** - zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení;
7. **Stratégia financovania EŠIF** – Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 v platnom znení;
8. **Trestný poriadok** - zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov;
9. **Trestný zákon** - zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov;
10. **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;
11. **Zákon o archívoch a registratúrach** – zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o 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 konkurze a reštrukturalizácii** – zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
14. **Zákon o nelegálnej práci** - zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov;
15. **Zákon o Obchodnom vestníku** - zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
16. **Zákon o obecnom zriadení** – zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
17. **Zákon o podpore regionálneho rozvoja** – zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja 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 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;
20. **Zákon o registri partnerov VS** – zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
21. **Zákon o rozpočtových pravidlách VS** – zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
22. **Zákon o rozpočtových pravidlách ÚS** – zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov.
23. **Zákon o slobode informácií** - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám 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 správe majetku štátu** - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov;
26. **Zákon o sťažnostiach** - zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
27. **Zákon o trestnej zodpovednosti právnických osôb** - zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;

28. **Zákon o účtovníctve** - zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
29. **Zákon o verejných vodovodoch a kanalizáciách** – zákon č. 422/2002 Z.z. o verejných vodovodoch a verejných kanalizáciách a o zmene a doplnení zákona č. 276/2001 Z. z. o regulácii v sieťových odvetviach v znení neskorších predpisov.
30. **Zákon o VO** – zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. v prípade verejných obstarávaní začatých do 17. apríla 2016 zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
31. **Zákon o podpore najmenej rozvinutých okresov** – zákon č. 336/2015 Z. z. o podpore najmenej rozvinutých okresov a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
32. **Zákon proti byrokracii** – zákon č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) v znení zákona č. 221/2019 Z. z.

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

CKO	Centrálny koordinačný orgán
ČOV	čistiareň odpadových vôd
EKS	Elektronický kontrakčný systém
EO	ekvivalentný obyvateľ
EŠIF	európske štrukturálne a investičné fondy
FO	fyzická osoba
HP RMŽaND	horizontálne princípy rovnosť mužov a žien a nediskriminácia
HP UR	horizontálny princíp Udržateľný rozvoj
IS	informačný systém
MŽP SR	Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
NFP	nenávratný finančný príspevok
OPET	obchodné podmienky elektronického trhoviska
OP KŽP	Operačný program Kvalita životného prostredia
Príručka k OV	Príručka k oprávnenosti výdavkov pre dopytovo orientované projekty Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.6
Príručka k procesu VO	Jednotná príručka pre žiadateľov / prijímateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania / obstarávania (vydaná CKO)
Príručka pre prijímateľa	Príručky pre prijímateľa Operačného programu Kvalita životného prostredia pre oblasti podpory: Prioritná os 1, Prioritná os 2, Prioritná os 3 (špecifický cieľ 3.1.2)
Príručka pre žiadateľa	Príručka pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Kvalita životného prostredia v rámci výzvy č. 69 na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2021-69
PO	právnická osoba
poskytovateľ	riadiaci orgán alebo sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP v závislosti od činnosti, ktorú príslušný orgán vykonáva
PPP	podmienka poskytnutia príspevku
PvT	podnik v ťažkostiach
RO	riadiaci orgán pre OP KŽP
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	sprostredkovateľský orgán pre OP KŽP, pre účely tejto výzvy je ním Slovenská agentúra životného prostredia,
SURM	Stratégia udržateľného rozvoja miest
SyR	Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie
VO	verejné obstarávanie
zmluva o NFP	zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku
ŽoNFP	žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

1.3. Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa

Platnosť a účinnosť Príručky pre žiadateľa je priamo viazaná na výzvu, ktorej je súčasťou, teda výzvu na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2021-69.

Podmienky pre aktualizáciu Príručky pre žiadateľa sú totožné s podmienkami pre aktualizáciu, resp. zmenu výzvy.

RO zverejní aktualizovanú Príručku pre žiadateľa ako súčasť usmernenia k zmene výzvy, resp. informácie (v prípade formálnych zmien). V rámci usmernenia RO definuje zmeny, ktoré boli vykonané v Príručke pre žiadateľa 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 OP KŽP www.op-kzp.sk.

2. Vypracovanie a predloženie ŽoNFP

ŽoNFP tvorí formulár ŽoNFP a povinné prílohy. Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP a pripojením elektronických verzií príloh ŽoNFP, ktoré sú predkladané prostredníctvom ITMS2014+ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3.1 tejto Príručky pre žiadateľa.

2.1. Prístup do ITMS2014+ a e-schránky

Prístup do ITMS2014+

Žiadateľ je povinný za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou [usmernenia CKO č. 2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+](#).

Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2014-2020, a to prostredníctvom DataCentra na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>.

Upozorňujeme žiadateľov, aby požiadali o aktiváciu používateľského konta do ITMS2014+ v dostatočnom časovom predstihu tak, aby nebolo časovo ohrozené predloženie ich ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia e-schránky

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 zriadenie žiadať.

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy www.slovensko.sk, ktorého správcom je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby.

Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

- občiansky preukaz s elektronickým čipom a definovaným bezpečnostným osobným kódom,
- 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>
- Návody <https://www.slovensko.sk/sk/navody>

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP prostredníctvom e-schránky. Žiadateľ pri komunikácii s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) komunikuje prostredníctvom e-schránky, ak tomu nebránia technické prekážky.

RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky.

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 dokumentácie ŽoNFP

Žiadateľ je povinný pri vyplňaní formuláru ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 s názvom „Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+“ [usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+](#).

Žiadateľ pri vyplňaní formuláru ŽoNFP v 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, ako aj formou odkazov pod čiarou a komentárov uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Spôsob vypracovania, resp. získania povinných príloh ŽoNFP je podrobne popísaný v kapitole 3.1 tejto Príručky pre žiadateľa.

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ a zároveň predkladá formulár ŽoNFP (po jeho odoslaní spolu s prílohami prostredníctvom ITMS2014+) prostredníctvom e-schránky.

Do e-schránky zasiela žiadateľ formulár ŽoNFP cez www.slovensko.sk alebo priamo z prostredia ITMS2014+.

Odoslanie z prostredia ITMS2014+

Po odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. Žiadateľ následne autorizuje formulár ŽoNFP kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou.

ITMS2014+ týmto krokom prostredníctvom integrácie odošle formulár ŽoNFP priamo do e-schránky RO.

Odoslanie cez www.slovensko.sk

V prípade nefunkčnosti funkcionality ITMS2014+, žiadateľ zvolí „Odoslať listinne“ a voľbu potvrdí tlačidlom „Dalej“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý žiadateľ uloží do verzie PDF/A-1a, autorizuje ho kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou a odošle do elektronickej schránky RO cez webové sídlo www.slovensko.sk „Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)“.

Technické obmedzenia ITMS2014+

V prípade, ak z technických príčin nie je možné predložiť niektorú z príloh elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ predloží túto prílohu listinne tak, aby bolo zrejmé, že ide o prílohu formulára ŽoNFP.

Akceptácia listinnej formy

RO akceptuje listinné predloženie príloh formulára ŽoNFP a to najmä z dôvodu ak z technických príčin nebolo možné alebo vhodné⁴ postupovať podľa vyššie uvedených postupov.

⁴ Vo vzťahu k prílohám ŽoNFP ide napr. o prípady predloženia rozsiahlych príloh ŽoNFP technického charakteru pre zachovanie ich zrozumiteľnosti a presnosti (napr. výkresy, iná stavebná alebo technická dokumentácia, dokumentácia vytvorená v osobitných softvéroch a podobne).

Žiadateľ odošle listinné dokumenty fyzicky na adresu RO:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Odbor posudzovania projektov
Karloveská 2
841 04 Bratislava

a to jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne v pracovné dni v čase 8:00 – 11:00 a 12:00 – 15:00,
- doporučenou poštou,
- kuriérskou službou.

Dokumentácia predkladaná v listinnej podobe sa predkladá v **jednom originálnom vyhotovení a dvoch kópiách**.

Odporúčania pre zasielanie listinnej dokumentácie ŽoNFP

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP, v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom, ktorí predkladajú niektoré prílohy v listinnej podobe, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie postupovali podľa nasledujúcich inštrukcií:

- Dokumenty, ktoré žiadateľ predkladá v listinnej podobe predloží na RO v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale. Na základnom obale budú uvedené nasledovné údaje:
 - označenie kódu príslušnej výzvy, t. j. **OPKZP-PO1-SC121/122-2021-69**,
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa,
 - názov a adresa RO,
 - názov projektu,
 - kód ŽoNFP vygenerovaný ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápisy „Prílohy Žiadosti o poskytnutie NFP“ a „NEOTVÁRAŤ“.
- Predkladaná dokumentácia v listinnej podobe bude zviazaná v hrebeňovej, tepelnej alebo inej mechanickej väzbe. V prípade veľkého rozsahu je možné dokumentáciu rozdeliť na viaceré osobitne zviazané časti. Každá osobitne zviazaná časť príloh ŽoNFP bude na prvej strane takto zviazanej časti príloh označená rozsahom príloh, ktoré sú samostatne zviazané.

Povinné prílohy ŽoNFP je potrebné očíslovať a zoradiť podľa číslovania uvedeného v časti 3.1 Špecifikácia povinných príloh tejto Príručky pre žiadateľa. V prípade, že príloha ŽoNFP sa skladá z viacerých podpríloh, je potrebné podprílohy riadne označiť, aby boli jednoznačným spôsobom identifikovateľné.
- Originál predkladanej dokumentácie žiadateľ viditeľne označí nápisom „Originál“ a obe kópie nápisom „Kópia ŽoNFP“. Kópie nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s dokumentáciou predkladanou v rámci „originálu“ (t. j. žiadateľ predloží originál alebo úradne osvedčený dokument a následne z neho vyhotoví dve identické kópie⁵). V takom prípade žiadateľ zároveň v rámci formuláru ŽoNFP Tabuľka č. 15 – Čestné vyhlásenie čestne vyhlasuje, že každá z kópií dokumentácie je zhodná s predloženým originálom. RO nezodpovedá za nesúlad údajov medzi originálom a kópiami dokumentácie a nenesie dôsledky z toho vyplývajúce.

RO zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy do dňa jej uzavretia.

Po doručení listinnej podoby dokumentácie ŽoNFP osobne na podateľňu Ministerstva životného prostredia SR, Karloveská 2, 841 04 Bratislava, pracovník podateľne túto ŽoNFP zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty v súlade s registratúrnym poriadkom Ministerstva životného prostredia SR a vystaví žiadateľovi *Potvrdenie o prijatí ŽoNFP*.

Potvrdenie o prijatí dokumentácie ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- názov a adresa žiadateľa,

⁵ V prípade, ak žiadateľ predloží namiesto kópie originálu alebo kópie úradne osvedčeného dokumentu ďalší originál dokumentu, bude sa tento považovať za kópiu.

- názov a adresa RO,
- názov projektu,
- dátum doručenia ŽoNFP,
- meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

Upozornenie:

RO, s cieľom minimalizácie nedostatkov vedúcich k vydávaniu rozhodnutí o zastavení konania ŽoNFP alebo o neschválení ŽoNFP, zverejnil [Odporúčania pre skvalitnenie prípravy žiadostí o NFP v rámci schvaľovacích procesov v kompetencii Ministerstva životného prostredia ako Riadiaceho orgánu pre OP KŽP](#). V nadväznosti na uvedené odporúčame žiadateľom, aby sa so zverejnenými odporúčaniami oboznámili a vyvarovali sa tak chýb a nedostatkov, ktoré by mohli mať negatívny vplyv na predloženú ŽoNFP.

2.3 Podmienky predloženia ŽoNFP

V zmysle § 19 zákona o príspevku z EŠIF musí byť ŽoNFP predložená **riadne, včas** a v **určenej forme**.

ŽoNFP je predložená riadne, ak je formulár ŽoNFP vyplnený v systéme ITMS2014+ v slovenskom jazyku.

ŽoNFP je predložená včas, ak je formulár ŽoNFP doručený do e-schránky RO najneskôr v deň uzavretia výzvy. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky doručenia ŽoNFP včas je dátum uloženia formulára ŽoNFP do e-schránky RO⁶.

Dátum predloženia ŽoNFP je určujúci aj pre splnenie tých PPP, 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 RO, je dátum doručenia ŽoNFP rozhodujúci z hľadiska posúdenia vplyvu relevantnej zmeny na ŽoNFP.

ŽoNFP je predložená v určenej forme, ak je formulár ŽoNFP doručený v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a **zároveň do e-schránky RO**.

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril alebo pochybenia odstránil.

Upozornenia:

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viackrát), RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj do e-schránky RO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj cez e-schránku do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky predloženia ŽoNFP v určenej forme a včas a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne do e-schránky RO, RO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň podaná v elektronickej podobe prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba cez e-schránku a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP v rámci posledného kola výzvy.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (do e-schránky RO alebo elektronickej podoby ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, resp. z iných dôvodov na strane žiadateľa chce

⁶ V súlade s § 32 zákona o e-governmente.

vziať svoju ŽoNFP späť, môže požiadať RO o späťvzatie ŽoNFP. O späťvzatie ŽoNFP môže žiadateľ požiadať kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t. j. do vydania rozhodnutia o ŽoNFP.

3. Podmienky poskytnutia príspevku

PPP predstavujú súbor podmienok overovaných RO v rámci konania o ŽoNFP (schvaľovací proces) podľa § 19 Zákona o príspevku z EŠIF. RO, resp. SO je oprávnený opakovane overovať plnenie PPP aj po schválení ŽoNFP tak, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený NFP, resp. jeho časť.

Účelom definovania PPP je zabezpečiť výber najkvalitnejších projektov, ktoré prispievajú k plneniu cieľov OP KŽP a zároveň projektov, ktorých podpora je v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR. Z hľadiska charakteru zahŕňajú PPP všeobecné podmienky platné pre všetkých žiadateľov, ako aj špecifické podmienky, ktoré sa uplatňujú individuálne v závislosti, napr. od právnej formy a pod.

Splnenie PPP žiadateľ preukazuje predložením relevantného dokumentu alebo informácie, na základe ktorej RO overuje splnenie PPP (RO môže získať potrebné informácie aj prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s príslušnými registrami, nahliadnutím do verejných registrov bez integrácie ITMS2014+ alebo overením na mieste u žiadateľa). Bez ohľadu na spôsob overovania PPP je subjektom povinným preukázať splnenie PPP žiadateľ.

Za účelom overenia splnenia PPP stanovuje RO formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy ŽoNFP, potvrdenia, atď), v akej žiadateľa preukazujú, že PPP sú splnené.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť vydané až po tom, ako žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukázal, resp. RO preukázateľne overil, že všetky PPP definované výzvou sú splnené.

PPP sú prehľadne uvedené v nasledujúcej tabuľke, v ktorej sú pre lepšiu orientáciu zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- *Oprávnenosť žiadateľa,*
- *Oprávnenosť aktivít realizácie projektu,*
- *Oprávnenosť miesta realizácie projektu,*
- *Kritériá pre výber projektov,*
- *Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov,*
- *Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku.*

V rámci tabuľky PPP sú uvedené aj **Upozornenia**, ktorých cieľom je upriamiť pozornosť žiadateľa na dôležité skutočnosti súvisiace s preukazovaním plnenia PPP.

Všetky PPP sú uvedené aj priamo v texte výzvy, pričom v Príručke pre žiadateľa je bližšie popísaný najmä spôsob ich preukazovania.

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

V prípade PPP, ktorých splnenie overuje RO na základe integračnej funkcie ITMS2014+, odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ využili možnosť overenia predmetných PPP cez dané integračné funkcie ITMS2014+⁷. Žiadateľ v časti „Podmienky poskytnutia príspevku“, v rámci detailu príslušnej PPP stiahne informáciu o plnení podmienky (doklad vygenerovaný vo formáte pdf) automaticky z príslušného IS verejnej správy. V prípade neúspešnej integračnej akcie alebo v prípade, ak žiadateľ zistí integračnou akciou nesplnenie PPP napriek tomu, že vie preukázať splnenie tejto podmienky, predloží prostredníctvom ITMS2014+ dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) nie starší ako 3 mesiace aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.

RO je oprávnený vyzvať žiadateľa, v prípade akýchkoľvek pochybností, na preukázanie splnenia PPP aj prostredníctvom potvrdenia / dokladu napriek funkčnej integrácii ITMS2014+ s príslušným IS verejnej správy.

⁷ Overenie PPP č. 3 byť bezúhonný nie je možné zo strany žiadateľa uskutočniť prostredníctvom ITMS2014+ z dôvodu legislatívnych obmedzení.

Kategória PPP: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA			
P. č.	Znenie PPP	Popis PPP, forma preukázania splnenia PPP a spôsob overenia splnenia PPP zo strany RO	Dokument preukazujúcich splnenie PPP
1	Právna forma	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že patrí medzi oprávnených žiadateľov, ktorých definuje výzva.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec (podľa právnej formy definovanej v písm. A podmienky) <u>nepredkladá osobitný dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu</u>. RO overí právnu formu prostredníctvom tabuľky č. 1 formulára ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je združenie obcí (podľa právnej formy definovanej v písm. A podmienky) <u>je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 1 ŽoNFP - Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</u>.</p> <p>Žiadatelia, ktorými sú právnické osoby oprávnené na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií a vlastníci verejných kanalizácií podľa zákona o vodovodoch a verejných kanalizáciách (podľa právnej formy definovanej v písm. písm. C a D podmienky), sa oprávnenosť žiadateľa overí prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+ alebo z verejných registrov, napr. https://rpo.statistics.sk a vlastníctvo subjektu (vlastníci/akcionári) na základe údajov poskytnutých žiadateľom v rámci formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 Popis východiskovej situácie.</p> <p>V prípade žiadateľa, ktorými je vlastník verejnej kanalizácie podľa zákona o verejných vodovodoch a kanalizáciách (podľa právnej formy definovanej v písm. D podmienky) musí preukázať, že je výlučným vlastníkom stokovej siete alebo čistiarnie odpadových vôd. Na tieto účely predloží v rámci tabuľky č. 7.1 formulára ŽoNFP relevantné informácie preukazujúce jeho výlučné vlastnícke právo k čistiarni odpadových vôd s uvedením katastrálneho územia, čísla parcely, čísla stavby a čísla listu vlastníctva, resp. informáciu o výlučnom vlastníctve stokovej siete. V prípade, ak je žiadateľ vlastníkom stokovej siete a nie je vlastníkom čistiarnie odpadových vôd (alebo táto neexistuje), tak v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP poskytne čestné vyhlásenie k jeho vlastníckym právam k stokovej sieti.</p> <p>Žiadateľ (v prípade, ak úkony vo vzťahu k ŽoNFP vykonáva osoba splnomocnená žiadateľom) je zároveň povinný za účelom splnenia tejto PPP predložiť (v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP) Plnomocenstvo preukazujúce, že osoby konajúce v mene žiadateľa, ktoré nie sú štatutárnym orgánom žiadateľa, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu žiadateľa</p> <p>Príloha č. 1 ŽoNFP - Plnomocenstvo</p>
2	Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia ako vylúčená osoba alebo subjekt	<p>Žiadateľ nesmie byť evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt v zmysle článku 135 a nasledujúcich nariadenia o rozpočtových pravidlách.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou.</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií evidovaných v EDES, ktorý zriadila a prevádzku Európska komisia a ktorý je dostupný na https://ec.europa.eu/budget/edes/index_en.cfm.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

3	<p>Podmienka, že 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>	<p>Štatutárny orgán žiadateľa, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP nemôžu byť 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> <p>Žiadateľ je povinný za účelom preukázania splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 4 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP a to za každú relevantnú osobu.</p> <p>V prípade, že žiadateľ predloží Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, RO overí splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+. Poskytnutie údajov sa týka štatutárneho orgánu žiadateľa, každého člena štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP (ak je táto osoba evidovaná v ITMS2014+ ako štatutárny orgán)⁸. Údaje poskytuje každá FO. V prípade viacerých FO je potrebné, aby údaje poskytla každá FO na samostatnom tlačíve.</p> <p>V prípade osoby, ktorá nedisponuje rodným číslom generovaným v SR (napr. zahraničná osoba) alebo ktorá neposkytla údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov žiadateľ predkladá v rámci Prílohy č. 4 ŽoNFP výpis z registra trestov, ktorý nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p>Pokiaľ RO nebude disponovať údajmi, nevyhnutnými na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpisom z registra trestov zo strany žiadateľa alebo ak zo strany RO nie je možné overiť splnenie uvedenej PPP prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, RO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Upozornenie: 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 je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby aj údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov alebo výpis z registra trestov.</p> </div>	<p>Príloha č. 4 ŽoNFP – Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov, resp. Výpis z registra trestov</p>
4	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie,</p>	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo,</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

⁸ Pre overenie bezúhonnosti FO je (okrem poskytnutia údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov) potrebné, aby táto osoba bola zaradená v ŽoNFP ako štatutárny orgán. V prípade, že žiadateľ má FO v ITMS2014+ zaevidovanú ale nie je priradená k štatutárnemu orgánu, je potrebné v „Správe subjektu“ v časti „Osoby subjektu“ evidenciu tejto osoby editovať a pri „Základných údajoch“ v poli „Zaradenie v subjekte“ doplniť „Štatutárny orgán“. V prípade, že FO v Správe subjektu evidovaná nie je, je potrebné túto osobu zaevidovať a priradiť ju ako „Štatutárny orgán“. V oboch prípadoch (editácie existujúcej osoby alebo doplnenia novej) odporúčame do „Poznámky k zaradeniu osoby na subjekte“ doplniť informáciu, že ide o splnomocnenú osobu.

	reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii	<p>prostredníctvom integrácie ITMS2014+, ktorý je integrovaný s Registrom úpadcov, resp. na základe údajov uvedených v Registri úpadcov, ktorý je verejne dostupný na stránke https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web/.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili údaje zverejnené v Registri úpadcov.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec a ďalšie subjekty v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii.</p>	
5	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vykonávaná exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok), ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorého predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu, a to v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 1% NFP požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP.</p> <p>Voči žiadateľovi tiež nesmie byť vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP čestným vyhlásením.</p> <p>Splnenie tejto PPP overí RO okrem čestného vyhlásenia aj priamo prostredníctvom informácií v centrálnom registri exekúcií na webovom sídle https://cre.sk.</p> <p>Podmienka sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
6	Podmienka, že žiadateľ, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu	<p>Žiadateľ nemôže mať právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom informácií uvedených na webovom sídle Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob.</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na žiadateľa, ktorým je obec a ďalšie subjekty v súlade s § 5 ods. 1 zákona o trestnej zodpovednosti právnických osôb.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
7	Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach	<p>Žiadateľmi nemôžu byť v súlade s čl. 2 ods. 2, písm. e) Nariadenia o KF podniky v ťažkostiach „ako sú vymedzené v právnych predpisoch Únie o štátnej pomoci“.</p>	Príloha č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach

		<p>Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia tejto PPP, predložiť <u>Prílohu č. 2 ŽoNFP – Test podniku v ťažkostiach</u>. Test podniku v ťažkostiach musí byť žiadateľom vypracovaný na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu <u>Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.2</u> (ďalej len „Inštrukcia k určeniu PvT“).</p> <p>RO overuje finančné údaje uvedené žiadateľom v Prílohe č. 2 ŽoNFP prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s Registrom účtovných závierok alebo priamo z <u>Registra účtovných závierok</u>.</p> <p>V prípade, že žiadateľ nemá zverejnenú poslednú schválenú účtovnú závierku v Registri účtovných závierok, žiadateľ je povinný predložiť účtovnú závierku ako samostatný dokument v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP, pričom účtovná závierka musí obsahovať náležitosti obsiahnuté v § 17 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.</p> <p>V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci Prílohy č. 2 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia (ak relevantné).</p>	<p>Príloha č. 2 ŽoNFP – Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie</p>
8	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 / §8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja</p>	<p>Žiadateľ, ktorým je obec, musí mať v čase predloženia ŽoNFP schválený program rozvoja obce/spoločný program rozvoja obcí a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade ustanovením § 8 ods. 6/§ 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja.</p> <p>Žiadateľ, ktorým je obec je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť <u>Prílohu č. 3 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</u> (sken prostredníctvom ITMS2014+), resp. ak je uznesenie zverejnené na webovom sídle obce/vyššieho územného celku, uvedie funkčný odkaz na zverejnené dokumenty v rámci <u>formulára ŽoNFP, tabuľka 7.1</u>.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Žiadateľ, ktorým je obec, ktorá nie je povinná mať vypracovanú územnoplánovaciu dokumentáciu (§ 11 stavebného zákona), je povinný poskytnúť v rámci formulára ŽoNFP, tabuľky č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že v zmysle § 11 stavebného zákona nie je povinná mať územný plán obce. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie vyššie. ➤ RO v procese konania o ŽoNFP overí zverejnené uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. územnoplánovacej dokumentácie prostredníctvom odkazu na webové sídlo, ak žiadateľ nepredložil prílohu č. 3 z dôvodu, že v rámci formulára ŽoNFP, tabuľky č. 7.1 Popis východiskovej situácie uvedol link na zverejnené dokumenty. ➤ PPP sa vzťahuje výlučne na žiadateľa, ktorým je obec. 	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1 Popis východiskovej situácie</p> <p>Príloha č. 3 ŽoNFP – Uznesenie (výpis z uznesenia) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

Kategória PPP: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**

9	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Hlavné aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s nasledovnými typmi oprávnených aktivít OP KŽP:</p> <p>V rámci špecifického cieľa 1.2.1:</p> <p>Aktivita A Budovanie verejných kanalizácií a čistiarní odpadových vôd pre aglomerácie nad 2000 EO v zmysle záväzkov SR voči EÚ</p> <p>V rámci uvedeného typu aktivity OP KŽP bude podporovaná oblasť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A.1 výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokových sietí v aglomeráciách nad 10 000 EO, výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd⁹ v aglomeráciách nad 10 000 EO alebo • A.2 výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity stokových sietí v aglomeráciách od 2 000 - 10 000 EO, výstavba, rozšírenie a zvýšenie kapacity čistiarní odpadových vôd⁹ v aglomeráciách 2 000 - 10 000 EO alebo • A.3 v aglomeráciách do 2 000 EO výstavba čistiarní odpadových vôd v prípadoch, ak už je vybudovaná stoková sieť min. na 80 % celej predmetnej aglomerácie. <p>Oprávnené na poskytnutie príspevku budú výlučne projekty, ktoré:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) svojimi hlavnými aktivitami spadajú pod jednu z vyššie definovaných oblastí oprávnenej aktivity OP KŽP a zároveň b) riešia odvádzanie (aglomerácie nad 2000 EO) a čistenie komunálnych odpadových vôd (všetky oprávnené aglomerácie) v aglomeráciách, v ktorých nie je dosiahnutý súlad s požiadavkami smernice 91/271/EHS a zároveň c) riešia odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd z celej aglomerácie v súlade s požiadavkami smernice 91/271/EHS a realizáciou projektu musí dôjsť k zlepšeniu čistenia komunálnych odpadových vôd a/alebo zvýšeniu napojenia nových producentov, čo znamená, že po zrealizovaní projektu bude v aglomerácii zabezpečené pripojenie na verejnú kanalizáciu 85 % a viac existujúcich producentov odpadových vôd alebo minimálne 80 % existujúcich producentov v prípadoch, keď napojenosť nad 85 % je vzhľadom na zložitosť technického riešenia a jeho finančnú náročnosť, pri zohľadnení miestnych podmienok ekonomicky neefektívna a zároveň čistiareň odpadových vôd, do ktorej budú odpadové vody zo stokovej siete zaústené, bude po realizácii projektu v súlade so smernicou Rady 91/271/EHS a nariadením vlády SR č. 269/2010 Z. z., ktorým sa ustanovujú požiadavky na dosiahnutie 	<p>Formulár ŽoNFP, časť 7</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 10 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p>
---	--	--	--

⁹ V rámci aktivít týkajúcich sa čistiarní odpadových vôd sa za oprávnenú rozumie aj intenzifikácia čistiarní odpadových vôd

	<p>dobrého stavu vôd. V prípade, že budú predmetom ŽoNFP dve a viac aglomerácií, je nevyhnutné dodržať túto podmienku pre každú dotknutú aglomeráciu samostatne.</p> <p>Záväzný zoznam oprávnených aglomerácií nad 2000 EO a aglomerácií do 2000 EO sú prílohami č. 7 a 8 výzvy.</p> <p>V záväznom zozname oprávnených aglomerácií sú uvedené aj aglomerácie, ktoré sú/boli oprávnené na podporu z OP KŽP v rámci 1. výzvy na predkladanie ŽoNFP s kódom OPKZP-PO1-SC121/122-2015. Tieto aglomerácie sú oprávnené na poskytnutie príspevku v rámci tejto výzvy len za podmienky, že došlo k ukončeniu zmluvného vzťahu medzi poskytovateľom a prijímateľom v súvislosti s daným projektom a to bez čerpania NFP (uvedené zahŕňa aj prípady, kedy bolo NFP čerpané avšak došlo k jeho vráteniu po ukončení zmluvného vzťahu).</p> <p>Aglomerácie, ktoré boli predmetom projektu zrealizovaného z finančných prostriedkov Operačného programu Životné prostredie nie sú na poskytnutie príspevku oprávnené.</p> <p>Do kapacity stokovej siete je možné započítať aj budúce stavby bytovej výstavby, služieb, priemyslu a pod., ak ich realizácia, t. j. výstavba bola reálne začatá.</p> <p>Ďalšie podmienky týkajúce sa technicko-environmentálnych požiadaviek realizácie projektu sú súčasťou podmienok splnenia hodnotiacich kritérií.</p> <p>Zároveň riešená časť nesmie byť vzdialená viac ako 500 metrov od súvisle zastavaného územia aglomerácie, ktorej riešenie je predmetom projektu.</p> <p>-----</p> <p>V rámci špecifického cieľa 1.2.2.</p> <p>Aktivita A Zabezpečenie podmienok v oblasti zásobovania obyvateľov SR bezpečnou pitnou vodou z verejných vodovodov.</p> <p>V rámci uvedenej aktivity bude <u>výstavba a rozšírenie verejných vodovodov podporovaná iba v prípadoch súbežnej¹⁰ výstavby verejnej kanalizácie</u> podľa aktualizovaného Národného programu SR pre vykonávanie smernice 91/271/EHS¹¹.</p> <p>-----</p> <p>Žiadateľ uvádza hlavnú aktivitu/aktivity projektu v súlade so zameraním projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stoková sieť, - Čistiareň odpadových vôd, 	
--	--	--

¹⁰ Súbežnou výstavbou verejnej kanalizácie sa rozumie umiestnenie vodovodného a kanalizačného potrubia v jednej ryhe.

¹¹ Podpora verejných vodovodov je možná len v prípade, ak súčasťou predloženého projektu je súbežná výstavba verejnej kanalizácie v aglomerácii uvedenej v prílohe č. 7 výzvy v súlade s podmienkami pre oprávnené aktivity v rámci špecifického cieľa 1.2.1.

		<p>- Verejný vodovod.</p> <p>Projekt musí povinne obsahovať aspoň jednu aktivitu pre špecifický cieľ 1.2.1 (stoková sieť alebo čistiareň odpadových vôd).</p> <p>Projekt môže obsahovať aj aktivitu výstavby verejného vodovodu, ak bude realizovaná súbežne, t. j. v jednej ryhe s výstavbou stokovej siete.</p> <p>Projekt môže za splnenia uvedených podmienok obsahovať aj všetky tri aktivity.</p> <hr/> <p>Výstupy/výsledky, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov. Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP, tvorí prílohu č. 3 výzvy.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spôsob stanovenia hodnoty merateľných ukazovateľov je bližšie upravený v prílohe č. 3 výzvy – Zoznam povinných merateľných ukazovateľov, vrátane merateľných ukazovateľov relevantných k HP. V tejto prílohe je súčasne stanovené, že cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov nemôžu byť nulové vo vzťahu k relevantným aktivitám projektu. ➤ Reálnosť naplnenia cieľových hodnôt ako aj ostatných súvisiacich skutočností sú predmetom odborného hodnotenia, pričom osobitne upozorňujeme žiadateľa na to, že je potrebné hodnoty stanovovať aj s ohľadom a v súlade s údajmi uvedenými v rámci <u>Prílohy č. 6 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</u>. </div> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP predloží:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informácie v rámci formuláru ŽoNFP (časť 7, 10 a 15), - prílohu č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, - prílohu č. 6 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele. 	
10	<p>Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením</p>	<p>Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP na RO.</p> <p>Realizácia hlavnej aktivity projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy žiadateľ kumulatívne splní</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 9 Harmonogram časovej realizácie aktivít projektu</p>

	ŽoNFP	<p>nižšie uvedené podmienky:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fyzicky zrealizoval hlavnú aktivitu projektu, b) predmet projektu bol riadne dodaný a žiadateľ ho prevzal a ak to vyplýva z charakteru plnenia, aj ho uviedol do užívania. <p>Žiadateľ v rámci čestného vyhlásenia vo formulári ŽoNFP, tabuľka č. 15 vyhlasuje (za projekt ako celok), že realizácia všetkých hlavných aktivít projektu nebola ku dňu predloženia ŽoNFP ukončená.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto PPP je žiadateľ povinný predložiť formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Upozornenie: Touto podmienkou nie je obmedzená možnosť predložiť projekt, ktorý je v čase predloženia ŽoNFP už čiastočne zrealizovaný, ale jeho fyzická realizácia nebola úplne ukončená.</p> </div>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
Kategória PPP : OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU			
11	Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Oprávneným územím je celé územie Slovenskej republiky (celý región NUTS I).</p> <p>Žiadateľ za účelom posúdenia splnenia tejto PPP nepredkladá žiadnu osobitnú prílohu ŽoNFP, ale je povinný uviesť v príslušnej časti <u>formulára ŽoNFP</u> miesto realizácie aktivít projektu.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6 Miesto realizácie projektu
Kategória PPP: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV			
12	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Kritériá pre výber projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií a z výberových kritérií. Kritériá pre výber projektov sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov Operačného programu Kvalita životného prostredia, verzia 2.2 (ďalej len „Kritériá pre výber projektov“).</p> <p>ŽoNFP musí spĺňať hodnotiace kritériá. Výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhoveli kritériám odborného hodnotenia.</p> <p>Hodnotiace kritéria</p> <p>Prostredníctvom hodnotiacich kritérií posudzuje RO kvalitatívnu úroveň projektu predloženého v rámci ŽoNFP. RO overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia ŽoNFP.</p> <p>V rámci hodnotiacich kritérií sa overujú nasledovné skutočnosti:</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 6 ŽoNFP – Technické a environmentálne ukazovatele</p> <p>Príloha č. 7 ŽoNFP – Finančná analýza projektu</p> <p>Príloha č. 8 ŽoNFP –</p>

	<p>1.1 Súlad projektu s intervenčnou stratégiou OP KŽP predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje súlad projektu s príslušným špecifickým cieľom a očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou (podmienka poskytnutia príspevku č. 9).</p> <p>V rámci uvedeného kritéria sú hodnotené aj nasledovné skutočnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizáciou projektu musí dôjsť k zlepšeniu čistenia komunálnych odpadových vôd a/alebo zvýšeniu napojenia nových producentov, • realizáciou projektu musí dôjsť k zabezpečeniu odvádzania a čistenia komunálnych odpadových vôd z celej predmetnej aglomerácie v súlade s požiadavkami smernice 91/271/EHS. <p><u>V prípade, že zameranie projektu nie je v súlade s intervenčnou stratégiou OP KŽP (súlad so špecifickým cieľom, očakávanými výsledkami a definovanou oprávnenou aktivitou), dochádza k nesplneniu uvedeného hodnotiaceho kritéria.</u></p> <p>1.2 Príspevok projektu k príslušnému špecifickému cieľu operačného programu predstavuje bodované kritérium. V rámci uvedeného kritéria sa posudzuje kvantifikovaná miera príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP. Táto miera príspevku je vyjadrená na základe princípu Value for Money ako <u>pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavné aktivity projektu (v sume vyjadrenej bez DPH) a deklarovanej cieľovej hodnoty merateľného ukazovateľa P0714 Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd.</u></p> <p>V prípade, ak projekt obsahuje len jednu z hlavných aktivít projektu „Stoková sieť“ alebo „Čistiareň odpadových vôd“, vypočíta sa hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP pre celkové oprávnené výdavky príslušnej hlavnej aktivity projektu, ktorú projekt obsahuje.</p> <p>V prípade projektu, predmetom ktorého je kombinácia hlavnej aktivity projektu „Stoková sieť“ a „Čistiareň odpadových vôd“ sa hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP vypočítava iba pre celkové oprávnené výdavky hlavnej aktivity projektu „Čistiareň odpadových vôd“.</p> <p>V prípade, ak projekt obsahuje aj aktivitu „Verejný vodovod“, tak pre túto aktivitu sa neposudzuje kvantifikovaná miera príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP. Dôvodom je, že ide o oprávnenú, avšak pridruženú hlavnú aktivitu projektu. Hlavným zameraním výzvy je zabezpečenie odvádzania a čistenie komunálnych odpadových vôd.</p>	<p>Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	---	---

Predmet projektu	Miera príspevku projektu k špecifickému cieľu	Limitné hodnoty (EUR/EO)	Počet bodov v odbornom hodnotení za kritérium 1.2	Merateľný ukazovateľ
Stoková sieť	nízka	viac ako 4 500	5	Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd
	stredná	3 850 - 4 500	10	
	vysoká	menej ako 3 850	15	
ČOV	nízka	viac ako 950	5	Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd
	stredná	740 - 950	10	
	vysoká	menej ako 740	15	
<p>Upozorňujeme, že v odbornom hodnotení môže dôjsť k úprave výšky celkových oprávnených výdavkov z dôvodu ich neoprávnenosti (vecná neoprávnenosť, neúčelnosť, nehospodárnosť a pod.), ako aj ku korigovaniu hodnoty merateľného ukazovateľa, čo má za následok aj prepočet hodnoty Value for money.</p> <p>1.3 Relevancia projektu k RIÚS/IUSRMO/NUS a príspevok k podpore najmenej rozvinutých okresov predstavuje bodované kritérium.</p>				
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria				Počet bodov
Projekt nie je súčasťou schválenej RIÚS, IUSRMO ani NUS, pričom je možné prijímať projekty relevantné k aspoň k jednej z uvedených stratégií).				0
Projekt je súčasťou jednej schválenej stratégie (RIÚS a/alebo IUSRMO a/alebo NUS) a zároveň projekt nie je realizovaný na území okresu zaradeného do zoznamu najmenej rozvinutých okresov vedeným Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny.				2
Projekt je realizovaný na území okresu zaradeného do zoznamu najmenej rozvinutých okresov vedeným Ústredím práce, sociálnych vecí a rodiny (bez ohľadu na to, či je projekt súčasťou jednej zo schválených stratégií RIÚS, IUSRMO, NUS).				4

		<p>2.1 Vhodnosť a prepojenosť navrhovaných aktivít projektu vo vzťahu k východiskovej situácii a k stanoveným cieľom a výsledkom projektu predstavuje bodované kritérium.</p> <p>V rámci hodnotiaceho kritéria sa posudzujú nasledovné aspekty:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>či realizácia navrhovaného projektu rieši identifikované potreby (problémy) cieľových skupín resp. cieľového územia, čo žiadateľ zdôvodní v predloženej ŽoNFP</u> b) <u>či projekt vhodným spôsobom nadväzuje na existujúcu environmentálnu infraštruktúru v danom území, resp. na už zrealizované aktivity v danej oblasti a či sú výstupy projektu navrhnuté tak, aby neboli v protiklade s existujúcou environmentálnou, resp. inou relevantnou infraštruktúrou v mieste realizácie projektu.</u> c) <u>či je prostredníctvom realizácie navrhovaných hlavných aktivít projektu možné reálne predpokladať dosiahnutie deklarovanej cieľovej hodnoty kľúčového merateľného ukazovateľa P0714 Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd ako aj ďalších relevantných merateľných ukazovateľov.</u> 	
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria		Počet bodov	
<p>Ak projekt vykazuje <u>aspoň jeden z uvedených nedostatkov</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Projekt neprispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín resp. cieľového územia v mieste realizácie projektu b) Realizácia projektu je nevhodná, resp. neúčelná vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. k už realizovaným aktivitám v danej oblasti. c) Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0714 Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd nie je stanovená realisticky, resp. nie je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu 		0	
<p>Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín resp. cieľového územia. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre, resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti.</p> <p>Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0714 Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.</p> <p>Deklarované cieľové hodnoty ďalších merateľných ukazovateľov nie sú stanovené realisticky, resp. nie sú dosiahnuteľné prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.</p>		3	
<p>Projekt prispieva k riešeniu identifikovaných potrieb (problémov) cieľových skupín resp. cieľového územia. Realizácia projektu je vhodná, účelná a nie je v protiklade vo vzťahu k existujúcej environmentálnej infraštruktúre,</p>		6	

	<p>resp. je vhodná k už realizovaným aktivitám v danej oblasti.</p> <p>Deklarovaná cieľová hodnota ukazovateľa P0714 Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd je stanovená realisticky, resp. je dosiahnuteľná prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.</p> <p>Deklarované cieľové hodnoty ďalších merateľných ukazovateľov sú stanovené realisticky, resp. sú dosiahnuteľné prostredníctvom realizácie navrhovaných aktivít projektu.</p>		
	<p>2.2 Realnosť aktivít projektu vo vzťahu k navrhovanému časovému harmonogramu projektu predstavuje bodované kritérium.</p> <p>V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje realnosť časového harmonogramu realizácie všetkých aktivít projektu (hlavných aj podporných). Predmetom hodnotenia je posúdenie, či etapizácia aktivít je:</p> <ol style="list-style-type: none"> súladná z hľadiska aktivít a termínov uvádzaných v celej dokumentácii ŽoNFP (stavebné povolenie, posúdenie vplyvov na životné prostredie, a pod.) logická z hľadiska časovej následnosti realizácie aktivít projektu (napr. inštalácia technologických zariadení až po ukončení stavebných prác) realistická vo vzťahu k trvaniu jednotlivých aktivít a k ich výstupom (dodržanie lehôt schvaľovacích konaní, postupov, a pod). 		
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	
	<p>Ak etapizácia projektu obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý môže mať vplyv na dodržanie celkovej žiadateľom stanovenej dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výsledkov projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu, realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote, aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou. 	0	
	<p>Ak etapizácia projektu obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov, ktorý však nemá vplyv na dodržanie celkovej, žiadateľom stanovenej, dĺžky realizácie projektu a/alebo ohrozenie dosiahnutia cieľa a výstupov projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> časovo nevhodne (nelogicky) nastavený priebeh realizácie projektu, realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane krátkej lehote, , resp. v lehote kratšej, ako je stanovená príslušnými predpismi, 	2	

	<p>c) realizácia aspoň jednej z aktivít projektu je nastavená v neprimerane dlhej lehote,</p> <p>d) aspoň jeden termín, ktorý je v rozpore s dodržaním lehoty uvedenej v právoplatnom povolení/rozhodnutí orgánu verejnej správy vydanom v súvislosti s realizáciou projektu (ak relevantné) a ktorý nie je prípustné zmeniť v zmysle legislatívnych podmienok, prípadne okolností definovaných výzvou.</p>		
	<p>Ak je etapizácia projektu vnútorne súladná, aktivity sú logicky nadväzujúce a nastavené realisticky z hľadiska ich trvania a z hľadiska dosiahnutia výstupov projektu.</p>	3	
	<p>2.3 Vhodnosť a uskutočniteľnosť aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov projektu predstavuje bodované kritérium.</p> <p>V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje vhodnosť a uskutočniteľnosť hlavných aktivít projektu z hľadiska navrhovaných postupov a riešení (napr. vybrané materiály, technológie, technické riešenia a postupy) a z toho vyplývajúca:</p> <p>a) kvalitatívna úroveň výstupov projektu a to na základe stavebno-technickej projektovej dokumentácie a/alebo technickej špecifikácie strojov, prístrojov a zariadení:</p> <ul style="list-style-type: none"> - navrhované materiály, - navrhované technológie a technologické postupy, - navrhované technické a stavebné riešenia - špecifikácia vybavenia. <p>b) ich prevádzková a technická udržateľnosť (zabezpečenie vhodných stavebno-technologických postupov a/alebo postupov pri inštalácii nových strojov, prístrojov a zariadení pre dosiahnutie deklarovaných výstupov projektu v prevádzky schopnom stave a zabezpečenie takých materiálových vstupov pre stavebné práce a/alebo typy technológií, ktoré garantujú životnosť a funkčnosť výstupov projektu)</p> <p>c) účinnosť a efektívnosť riešenia vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu.</p>		
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	
	<p>Ak spôsob realizácie projektu pri navrhovaných postupoch/riešeníach obsahuje aspoň jeden z nasledovných nedostatkov:</p> <p>a) neumožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu, resp. neumožní ich dosiahnutie na zodpovedajúcej kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z podmienok výzvy (napr. nevhodne navrhnuté technické riešenia)</p> <p>b) navrhované riešenie nie je udržateľné z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu (napr. použité stavebné materiály nezabezpečia životnosť výstupov projektu)</p> <p>c) navrhované riešenie nie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</p>	0	

	<p>a) spôsob realizácie hlavných aktivít projektu pri navrhovaných postupoch/riešeníach umožní dosiahnuť stanovené výstupy projektu na zodpovedajúcej (štandardnej) kvalitatívnej úrovni, minimálne na úrovni kvalitatívnych štandardov vyplývajúcich z platných postupov, noriem, alebo metódik</p> <p>b) navrhované riešenie je účinné a efektívne vo vzťahu k stanoveným cieľom a výsledkom projektu</p> <p>c) navrhované riešenie dáva predpoklad pre udržateľnosť projektu z technického a prevádzkového hľadiska počas celej doby udržateľnosti projektu</p>	6	
	<p>3.1 Kapacita žiadateľa na riadenie projektu predstavuje bodované kritérium.</p> <p>Riadenie projektu môže byť zabezpečené internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami.</p> <p>Pre účely posúdenia tohto kritéria platí, že <u>za interné kapacity primerané rozsahu predkladaného projektu sa považujú minimálne:</u></p> <p>a) zamestnanci žiadateľa, ktorí pracujú na projekte na základe pracovného pomeru v celkovom počte zodpovedajúceho jednému polovičnému (50 %) pracovnému úväzku, alebo</p> <p>b) osoby, ktoré pracujú na projekte na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru (mimo pracovným pomerom sa rozumejú vzťahy uzatvorené v zmysle ustanovení §§ 223 až 228a zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov) v celkovom počte zodpovedajúceho jednému polovičnému (50 %) pracovnému úväzku.</p> <p>Na oba vyššie uvedené prípady sa zároveň vzťahuje požiadavka <u>minimálnych kvalifikačných predpokladov</u>, ktoré predstavujú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ukončené úplné stredné vzdelanie s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 3 roky, alebo - ukončené vysokoškolské vzdelanie min. I. stupňa s praxou v oblasti riadenia projektov spolufinancovaných z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov v dĺžke min. 2 roky. <p>Zároveň sa posudzujú aj skúsenosti administratívnej kapacity (internej a externej) s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu spolufinancovaný z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov. Za obdobný/porovnateľný projekt spolufinancovaný z fondov EÚ, alebo iných verejných zdrojov sa považuje projekt realizovaný internými/externými kapacitami, ktorého celkové oprávnené výdavky predstavujú minimálne 60 % hodnoty celkových oprávnených výdavkov predkladaného projektu.</p>		
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	
	Žiadateľ nemá zabezpečené riadenie projektu internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného	0	

	projektu z hľadiska ich počtu a/alebo kvalifikačných predpokladov a/alebo praxe.		
	Žiadateľ má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo b) externými kapacitami, ale bez preukázaných skúseností s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu	1	
	Žiadateľ má zabezpečené riadenie projektu: a) internými kapacitami primeranými rozsahu predkladaného projektu z hľadiska počtu, kvalifikačných predpokladov a praxe, ktoré majú zároveň skúsenosti s riadením aspoň jedného obdobného / porovnateľného projektu alebo d) externými kapacitami so skúsenosťami s riadením aspoň jedného obdobného/porovnateľného projektu.	3	
	3.2 Kapacita žiadateľa na realizáciu projektu predstavuje bodované kritérium. Realizácia projektu môže byť zabezpečená internými kapacitami žiadateľa alebo externými kapacitami.		
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov	
	Ak žiadateľ: a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa	0	
	Ak žiadateľ: a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti (v prevažnej miere), alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre realizáciu projektu v danej oblasti prostredníctvom externého dodávateľa (v prevažnej miere).	4	
	3.3 Prevádzková kapacita žiadateľa predstavuje bodované kritérium. V rámci uvedeného hodnotiaceho kritéria sa posudzuje kapacita žiadateľa na zabezpečenie prevádzky projektu.		

	Žiadateľ môže disponovať internými alebo externými kapacitami na zabezpečenie prevádzky projektu.	
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria	Počet bodov
	Ak žiadateľ: a) nedisponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, a súčasne b) nemá zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.	0
	Ak žiadateľ: a) disponuje adekvátnym materiálno-technickým zázemím a dostatočnými internými odbornými kapacitami s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti, alebo b) má zabezpečené adekvátne materiálno-technické zázemie a dostatočné odborné kapacity s náležitou odbornou spôsobilosťou a know-how pre zabezpečenie prevádzky projektu v danej oblasti prostredníctvom externého prevádzkovateľa.	3
	<p>4.1 Účelnosť a vecná oprávnenosť výdavkov projektu predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci tohto hodnotiaceho kritéria RO posúdi, či sú žiadané výdavky vecne oprávnené v zmysle dokumentu Príručka k OV, verzia 2.6, a či vecne spadajú do rozsahu oprávnených výdavkov určených v Zozname oprávnených výdavkov prílohy č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľa aj na zoznam neoprávnených výdavkov v rámci vyššie uvedených dokumentoch. Vo vzťahu k výdavkom sa zároveň posudzuje, či žiadané výdavky spĺňajú podmienku účelnosti vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, t. j. či sú potrebné (nevyhnutné) pre realizáciu projektu.</p> <p><u>V prípade, ak sa zistí, že 25 % a viac finančnej hodnoty žiadaných celkových oprávnených výdavkov ŽoNFP je vecne neoprávnených a/alebo neúčelných vzhľadom k stanoveným cieľom a očakávaným výstupom projektu, projekt nesplní dané hodnotiace kritérium.</u></p> <p>4.2 Hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci daného kritéria RO overuje hospodárnosť a efektívnosť výdavkov, na ktoré žiadateľ žiada poskytnutie NFP. V rámci tejto výzvy RO overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP prostredníctvom nasledujúcich postupov na posúdenie hospodárnosti výdavkov (ďalej len „postupy“), ktoré pomáhajú získať primerané uistenie o hospodárnosti výdavkov:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finančné limity, - percentuálne limity, 	

		<ul style="list-style-type: none"> - benchmarky, - prieskum trhu, - víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, - ukončené VO/obstarávanie (uzavretá zmluva s úspešným uchádzačom), - stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou, - znalecký posudok¹². <p>Vyššie uvedené postupy, ktorými poskytovateľ overuje hospodárnosť výdavkov ŽoNFP/projektu predloženého v rámci tejto výzvy, sú bližšie špecifikované v <i>Príručke k OV</i>.</p> <p>Hospodárnosť jednotlivých typov výdavkov oprávnených 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 OV</i>. Výdavky tam uvedené sú rozdelené do dvoch tabuliek v závislosti od toho, či nepodliehajú alebo podliehajú VO/obstarávaniu.</p>					
<p>Upozornenie: Overenie úplnosti podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je vykonané primárne v rámci administratívneho overenia ŽoNFP.</p>		<p><u>V prípade, ak nebola zo strany žiadateľa preukázaná a zdôvodnená hospodárnosť výdavkov projektu (napr. chýbajúci prieskum trhu a/alebo chýbajúce a teda nedostatočné zdôvodnenie prekročenia benchmarku a pod. a to ani po doplnení v procese OH, resp. aj po doplnení nie je dostatočne preukázaná alebo zdôvodnená hospodárnosť) projekt nesplní uvedené hodnotiace kritérium.</u></p> <p>4.3 Finančná charakteristika žiadateľa predstavuje bodovacie kritérium. V rámci daného kritéria sa posudzuje finančná situácia/stabilita žiadateľa z verejného sektora + neziskových účtovných jednotiek (NÚJ) podľa hodnoty indexu verejnej správy - Indexu VS a v prípade ostatných žiadateľov podľa hodnoty Altmanovho indexu. Hodnotenie na základe dosiahnutých hodnôt finančných ukazovateľov je uvedené v rámci dokumentu Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; background-color: #f4a460;">Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria v prípade žiadateľov z verejného sektora + NÚJ</th> <th style="text-align: center; background-color: #f4a460;">Počet bodov</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #d9e1f2;">Subjekt s veľmi silnými finančnými problémami v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table>	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria v prípade žiadateľov z verejného sektora + NÚJ	Počet bodov	Subjekt s veľmi silnými finančnými problémami v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	0
Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria v prípade žiadateľov z verejného sektora + NÚJ	Počet bodov						
Subjekt s veľmi silnými finančnými problémami v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	0						

¹² Znalecký posudok musí byť vyhotovený znalcom z príslušného odboru, ktorý je zapísaný v zozname znalcov vedenom Ministerstvom spravodlivosti SR.

	Subjekt s neurčitou finančnou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	3		
	Subjekt s dobrou finančno-ekonomickou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	6		
	Spôsob aplikácie hodnotiaceho kritéria v prípade ostatných žiadateľov	Počet bodov		
	Firma s veľmi silnými finančnými problémami v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	0		
	Firma s neurčitou finančnou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	3		
	Firma je s dobrou finančno-ekonomickou situáciou v zmysle výpočtov v dokumente Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa	6		
	<p>Subjekt ktorý je ku dňu predloženia ŽoNFP na trhu menej ako jeden rok (tzn. jedná sa o novovzniknutý subjekt, ktorý nemá ekonomickú históriu) dostane 0 bodov.</p> <p>4.4 Finančná udržateľnosť projektu predstavuje vylučujúce kritérium. V rámci daného kritéria sa posudzuje zabezpečenie udržateľnosti projektu, t. j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu prostredníctvom finančnej analýzy projektu (napr. za udržateľný sa považuje projekt, ktorý vo finančnej analýze preukáže kladný alebo minimálne nulový kumulovaný (nediskontovaný) čistý peňažný tok za každý rok obdobia udržateľnosti projektu. V prípade záporného kumulovaného čistého peňažného toku sa hodnotia dostatočné zdroje krytia deficitu).</p> <p><u>V prípade, ak nebolo zo strany žiadateľa správne určené referenčné obdobie zodpovedajúce typu projektu, ak kumulovaný čistý peňažný tok dosahuje aspoň v jednom roku zápornú hodnotu a ani po doplnení chýbajúcich dokumentov nie je k dispozícii potrebná dokumentácia, resp. relevantné zdôvodnenie krytia deficitu projekt nesplní dané hodnotiace kritérium.</u></p> <p>V prípade projektov, pri ktorých žiadateľ predkladá finančnú analýzu projektu, v rámci ktorej je čistý príjem zohľadnený na základe aplikácie paušálnej sadzby sa neposudzuje referenčné obdobie. Zabezpečenie udržateľnosti projektu, t.j. finančného krytia prevádzky projektu počas celého obdobia udržateľnosti projektu sa</p>			

		<p>posudzuje na základe predloženého čestného vyhlásenia žiadateľa. Za udržateľný sa považuje projekt vtedy, keď vo formulári ŽoNFP žiadateľ uvedie, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu.</p> <p>Ak žiadateľ v súhrnom čestnom vyhlásení, resp. vo formulári ŽoNFP neuviedol, že zabezpečí finančné prostriedky na prevádzku projektu po ukončení jeho realizácie a pokryje ostatné náklady za účelom zabezpečenia udržateľnosti projektu počas obdobia minimálne 5 rokov od ukončenia realizácie projektu, <u>projekt nesplní dané hodnotiace kritérium</u>.</p> <p>Maximálny počet bodov, ktoré je možné za žiadosť o NFP dosiahnuť, predstavuje 50 bodov. Na splnenie kritérií odborného hodnotenia v prípade dopytovo orientovaných projektov 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, t. j. 30 bodov.</p> <p><u>Výberové kritériá</u></p> <p>RO využíva výberové kritériá pri výbere projektov výlučne v prípade, keď je disponibilná alokácia na výzvu nižšia ako súhrnná výška NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia. Uvedené znamená, že výberové kritériá sa aplikujú iba v prípade, keď z disponibilnej alokácie určenej na výzvu nie je možné podporiť všetky ŽoNFP, ktoré vyhovelí kritériám odborného hodnotenia, a teda je z nich potrebné vybrať také ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu naplňovania stratégie OP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.</p> <p>Bližšie informácie o spôsobe aplikácie výberových kritérií sú uvedené v dokumente Kritériá pre výber projektov ako aj kapitole 4.2.2.</p>	
<p>Kategória PPP: PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU VYPLÝVAJÚCE Z OSOBNÝCH PREDPISOV</p>			
13	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis</p>	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené touto výzvou, nie sú poskytovaním štátnej pomoci (ani pomoci de minimis), a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci (pomoci de minimis). Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktno charakter projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc (pomoc de minimis), nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci (pomoci de minimis). Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<p>znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto PPP v tabuľke č. 15 formulára vyhlási, že nevykonáva a počas obdobia realizácie projektu a v období jeho udržateľnosti nebude vykonávať nadväzujúce podnikateľské aktivity (napr. v oblasti odpadového hospodárstva alebo energetiky) ani poskytovať tretím subjektom žiadnu nepriamu štátnu pomoc, alebo inú formu výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p>	
14	Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny (podľa zákona o nelegálnej práci) počas obdobia 4 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto PPP osobitnou prílohou ŽoNFP. RO overuje splnenie tejto PPP priamo, prostredníctvom integrácie ITMS2014+ so zoznamom dostupným na https://www.ip.gov.sk/app/registerNZ/.</p> <p>Odporúčame žiadateľom, aby pred predložením ŽoNFP overili splnenie tejto PPP (prostredníctvom ITMS2014+ alebo vyššie uvedeného zoznamu). V prípade, že žiadateľ zistí, že prípadná informácia o porušení zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny vedúca k nesplneniu tejto PPP nie je korektná, môže na preukázanie splnenia tejto PPP predložiť spolu so ŽoNFP sken potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce (ktoré nie je staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP) o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny počas obdobia 4 rokov v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+.</p> <p>V prípade, ak RO v rámci administratívneho overenia ŽoNFP identifikuje, že žiadateľ nespĺňa túto PPP, vyzve žiadateľa na predloženie skenu potvrdenia miestne príslušného inšpektorátu práce o tom, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny počas obdobia 4 rokov.</p>	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
15	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu	<p>Žiadateľ je povinný mať najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (v rámci administratívneho overovania ŽoNFP) verejné obstarávanie/-a minimálne v stave vyhlásené¹³, a to na všetky zákazky hlavných aktivít projektu s výnimkou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podlimitných zákaziek na dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb bežne dostupných na trhu, ktoré bude realizovať prostredníctvom elektronického trhu, 	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 12 Verejné obstarávanie

¹³ Pod pojmom „VO“ sa rozumie každá zákazka, predmetom ktorej je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby, a to bez ohľadu na konkrétne postupy obstarávania podľa zákona o VO ako aj bez ohľadu na to, či sa na tieto zákazky vzťahujú postupy obstarávania podľa zákona o VO.

- zákaziek s nízkymi hodnotami podľa § 117 zákona o VO a
- zákaziek, ktoré podliehajú niektorej z výnimiek v zmysle § 1 ods. 2 až 14 zákona o VO.

VO sa považuje za vyhlásené:

- pri nadlimitných zákazkách - dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO v európskom vestníku alebo dňom uverejnenia oznámenia o zámere uzavrieť zmluvu v európskom vestníku v prípade priameho rokovacieho konania s výnimkou, ak verejnému obstarávateľovi alebo obstarávateľovi nebude do 48 hodín od potvrdenia prijatia zaslaného oznámenia z európskeho vestníka doručená aj notifikácia o jeho plánovanom uverejnení. V takom prípade možno oznámenie o vyhlásení VO uverejniť vo vestníku ÚVO pred jeho uverejnením v európskom vestníku a VO sa bude považovať za vyhlásené dňom uverejnenia oznámenia o vyhlásení VO vo vestníku ÚVO bez ohľadu na to, či bolo zverejnené v európskom vestníku;
- pri podlimitných zákazkách - dňom uverejnenia výzvy na predkladanie ponúk alebo oznámenia o použití priameho rokovacieho konania vo vestníku ÚVO.

Zverejnenie predbežného oznámenia alebo jeho zaslanie na zverejnenie sa nepovažuje za vyhlásenie VO.

Žiadateľ v tabuľke č. 12 *Verejný obstarávanie* vo formulári ŽoNFP uvedie údaje o všetkých zákazkách (vrátane plánovaných), týkajúcich sa aktivít projektu. Podrobné inštrukcie pre vyplnenie tabuľky č. 12 formulára ŽoNFP sú uvedené priamo vo vzore formulára ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy.

RO overí splnenie tejto PPP na základe údajov zverejnených v relevantných vestníkoch, pričom pri identifikácii VO vychádza z údajov o VO uvedených žiadateľom vo Formulári ŽoNFP v tabuľke č. 12.

Pri výkone verejného obstarávania/obstarávania sa žiadateľ riadi inštrukciami, ktoré sú podrobne definované v aktuálne platnej a účinnej verzii [Príručky k procesu VO](#).

Upozornenie:

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

V prípade, ak SO pri kontrole zistí, že /prijímateľ postupoval v rozpore so stanovenými pravidlami, SO výdavky vyplývajúce z takéhoto obstarávania vylúči z financovania v plnom rozsahu alebo uplatní finančnú opravu podľa pravidiel uvedených v Metodickom pokyne CKO č. 5

Kategória PPP: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU

<p>16 Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené</p>	<p>Žiadateľ je povinný preukázať, že výdavky projektu sú oprávnené na financovanie z OP KŽP, a teda sú v súlade s podmienkami oprávnenosti výdavkov podrobne definovanými v dokumente <u>Príručka k OV</u>, verzia 2.6 a zároveň sú v súlade s podmienkami upravenými v prílohe č. 4 výzvy - Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov.</p> <p>V tejto výzve sa aplikuje reálne vykazovanie výdavkov (priamych aj nepriamych).</p> <p>RO overuje splnenie tejto PPP v procese odborného hodnotenia ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto PPP zo strany RO uvedený v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie:</p> <p>Dôrazne upozorňujeme žiadateľov, že v jednotlivých etapách implementácie (konanie o ŽoNFP, VO/obstarávanie, realizácia projektu), bude poskytovateľ overovať hospodárnosť oprávnených výdavkov ŽoNFP/projektu, a to prostredníctvom postupov na overenie hospodárnosti výdavkov vymedzených v rámci PPP, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.</p> <p>V rámci výzvy nie je stanovená minimálna ani maximálna dĺžka realizácie projektu. Časová oprávnenosť výdavkov projektu, ktorá je uvedená v kapitole 3.1 <i>Príručky k OV</i>, však musí byť dodržaná.</p> <p>Oprávnenosť výdavkov z hľadiska ich časovej oprávnenosti predpokladá, že výdavky na hlavné aktivity projektu musia vzniknúť v čase ich realizácie. V prípade, ak žiadateľ plánuje medzi oprávnené výdavky zaradiť aj výdavky vzniknuté <u>pred</u> predložením ŽoNFP, potom je potrebné začiatok realizácie príslušnej hlavnej aktivity projektu prispôbiť vzniku prvých oprávnených výdavkov súvisiacich s realizáciou tejto hlavnej aktivity projektu.</p> </div> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia PPP predložiť <u>formulár ŽoNFP, kde v časti 7, 9, 11 popíše projekt a prílohy č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov a č. 9 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</u>.</p> <p><u>V prípade, ak sú súčasťou projektu aj oprávnené výdavky na nákup budovy/stavby, žiadateľ v rámci formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa vyhlási, že na budovu, ktorá sa obstaráva v rámci realizácie projektu nezískal žiadny iný príspevok z EŠIF a že nemá vedomosť o skutočnosti, že na túto budovu získal príspevok z EŠIF niektorý z predchádzajúcich vlastníkov budovy.</u></p> <p>Vyhlásenie sa vzťahuje k podmienke oprávnenosti tohto typu výdavku.</p>	<p>Formulár ŽoNFP, časť 7, 9, 11, 15</p> <p>Príloha č. 5 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Povoľenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>
--	--	--

17	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem	<p>Projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré vytvárajú príjem podľa článku 61 všeobecného nariadenia, keďže predstavujú investície do infraštruktúry, ktorej používanie je spolplatnené a priamo hradené užívateľmi (vodné a stočné).</p> <p>Vzhľadom na uvedené je žiadateľ povinný znížiť celkovú výšku oprávnených výdavkov o čistý príjem vytvorený projektom buď prostredníctvom uplatnenia paušálnej sadzby čistého príjmu (25 % na oprávnené výdavky), alebo na základe výpočtu finančnej medzery prostredníctvom finančnej analýzy projektu. Podrobnosti zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky príspevku v prípade projektov vytvárajúcich príjem sú uvedené v Metodike pre vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 2.0, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.op-kzp.sk.</p> <p>Podmienka poskytnutia príspevku sa vzťahuje na všetky ŽoNFP, t. j. aj na ŽoNFP s celkovými oprávnenými výdavkami projektu (pred zohľadnením čistých príjmov), ktoré sú nižšie ako 1 mil. EUR (nad rámec inštrukcií uvedených v predmetnej metodike).</p> <p>Žiadateľ je povinný za účelom posúdenia splnenia tejto PPP predložiť Prílohu č. 7 ŽoNFP - Finančná analýza projektu, v rámci ktorej vyplní a predloží príslušné záväzné formuláre podľa zvoleného spôsobu zohľadnenia čistých príjmov z celkových oprávnených výdavkov (Paušálnu sadzbu alebo Finančnú analýzu).</p>	Príloha č. 7 ŽoNFP – Finančná analýza projektu
18	Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu.	<p>Žiadateľ musí mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy ku všetkým veciam (hnutelným a nehnuteľným), na ktorých dochádza k realizácii projektu.</p> <p>Veci (hnutelné a nehnuteľné), ktoré majú byť zhodnotené z NFP, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania ŽoNFP.</p> <p>K veciam, ktoré žiadateľ ešte len nadobudne do svojho výlučného vlastníctva v rámci realizácie projektu, preukáže žiadateľ vlastnícky vzťah najneskôr v čase schválenia prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok súvisiaci s nadobudnutím veci.</p> <p>Na nehnuteľných a hnutelných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté do výlučného vlastníctva žiadateľa v rámci realizácie projektu, nesmie v čase schválenia prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok viazať záložné právo tretej osoby¹⁴.</p> <p>Veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP musia v zmysle zmluvy o NFP zostať vo výlučnom vlastníctve prijímateľa aj počas obdobia udržateľnosti projektu, t. j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Upozornenie:</div>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 6 Miesto realizácie projektu</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>Príloha č. 9 ŽoNFP – Povolenie na realizáciu projektu, vrátane projektovej dokumentácie</p>

¹⁴ Ustanovenie týkajúce sa záložného práva sa nevzťahuje na prípady, keď majetok, ktorý má byť nadobudnutý a/alebo zhodnotený z prostriedkov NFP, je predmetom zálohu na zabezpečenie úveru z banky, ktorým banka spolufinancuje predkladaný projekt a spolufinancujúca banka má s Ministerstvom životného prostredia Slovenskej republiky, ako RO pre OP KŽP, podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014 – 2020.

SO v rámci kontroly realizácie projektu (najneskôr pri administratívnej kontrole prvej žiadosti o platbu obsahujúcej príslušný výdavok) overuje skutočnosť, či nadobudnuté veci sú vo výlučnom vlastníctve žiadateľa a zároveň, či na týchto veciach, neviazne záložné právo tretej osoby¹⁴.

V prípade porušenia vyššie uvedeného, SO žiadosť o platbu neschváli a uvedené sa bude považovať za podstatné porušenie zmluvy o NFP s právom SO od zmluvy odstúpiť.

Žiadateľ musí mať (ak relevantné vzhľadom na charakter projektu) právoplatné povolenie vydané príslušným orgánom na realizáciu projektu.

Podmienka vysporiadania majetkovo-právnych vzťahov

Žiadateľ je povinný v závislosti od konkrétneho projektu preukázať:

1. výlučné vlastnícke právo k veciam, ktoré majú byť zhodnotené z NFP poskytnutého v rámci tejto výzvy a za účelom uvedeného žiadateľ predkladá:
 - a. formulár ŽoNFP, kde v rámci tabuľky č. 15 čestne vyhlási, že v rámci projektu budú zhodnocované len hnutelné veci vo výlučnom vlastníctve žiadateľa,
 - b. ak sú predmetom zhodnotenia stavby, zoznam stavieb, ktoré majú byť zhodnotené z NFP (v rámci formulára ŽoNFP, tabuľka č. 6), v ktorom identifikuje nehnuteľnosti v rozsahu: katastrálne územie, súpisné číslo, parcelné číslo pozemku na ktorom je stavba umiestnená, číslo listu vlastníctva. Pozemok na ktorom je predmetná stavba umiestnená nemusí byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa.
2. právo k ostatným veciam (nehnuteľnostiam na, resp. v ktorých bude realizovaný projekt), na základe ktorého je oprávnený užívať všetky veci, na / v ktorých má byť projekt realizovaný – za účelom uvedeného žiadateľ predkladá Prílohu č. 9 ŽoNFP - v prípade, ak projekt podlieha osobitnému povolovaciemu / schvalovaciemu konaniu, ktoré vykonáva príslušný orgán, súčasťou ktorého je overenie majetkovo-právneho vzťahu stavebníka (t. j. žiadateľa) k predmetu projektu (všetkým dotknutým nehnuteľnostiam, na / v ktorých má byť projekt realizovaný), t. j. napr. právoplatné stavebné povolenie alebo ohlásenie drobnej stavby/stavebnej úpravy spolu s oznámením stavebného úradu k ohláseniu

RO overí splnenie podmienok podľa bodov 1. a 2. vyššie na základe dokumentov predložených v príslušných prílohách ŽoNFP a údajov dostupných prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, webového sídla: <https://oversi.gov.sk/> alebo z iných verejne dostupných zdrojov.

Poznámka:

Nehnuteľnosti, ktoré majú byť obstarané v rámci realizácie projektu identifikuje žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP, tabuľka č. 6, v ktorom uvedie nehnuteľnosti v rozsahu: katastrálne územie, súpisné číslo, parcelné

		<p>číslo, číslo listu vlastníctva.</p> <p>Podmienka mať povolenie na realizáciu aktivít projektu:</p> <p>Žiadateľ je povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie), resp. iným povolením/vyjadrením v súlade s platnou právnou úpravou (napr. ohlásenie drobnej stavby s oznámením stavebného úradu), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie (ak relevantné).</p>	
19	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie.</p>	<p>Vzhľadom na to, že typy oprávnených aktivít v rámci výzvy môžu spadať pod rozsah posudzovania vplyvov navrhovaných činností na životné prostredie, je žiadateľ povinný za účelom splnenia tejto PPP preukázať súlad projektu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Žiadateľ predkladá Prílohu č. 10 ŽoNFP - <u>Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</u>. 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 formulára ŽoNFP v tabuľke č. 7.1 vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.</p> <p>Doba plnenia PPP</p> <p>Plnenie tejto PPP sa neviaže k obdobiu, počas ktorého by mala byť plnená, ale na predloženie ŽoNFP. Poskytovateľ overí splnenie tejto PPP raz, a to v rámci administratívneho overovania PPP.</p> <p>Upozornenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ V prípadoch zmien v navrhovanej činnosti je povinné vykonanie opätovného posudzovania (re-assessment) a v prípade identifikovanej potreby aj opätovné povoľovacie konanie (re-permitting). ➤ Závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia, ak sa takéto povolenie na realizáciu projektu vyžaduje. 	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 7.1</p> <p>Príloha č. 10 ŽoNFP – Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP</p>

		<p>➤ Podmienky uvedené v rozhodnutí vydanom v zisťovacom konaní podľa zákona o posudzovaní vplyvov (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha zisťovaciemu konaniu, z rozhodnutia ktorého vyplynulo, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nebude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t. j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu).</p>	
20	<p>Oprávnenosť z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</p>	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s HP UR a HP RMŽaND, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.</p> <p>HP UR – hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.</p> <p>Oprávnené typy aktivít v rámci špecifického cieľa 1.2.1 a 1.2.2 OP KŽP prispievajú k tematickému cieľu 6 „Zachovanie a ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov“, to znamená hlavne k cieľu HP UR ochrana a zlepšenie životného prostredia.</p> <p>Gestorom HP UR je Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR.</p> <p>PPP, ktorou je oprávnenosť z hľadiska súladu s HP UR, je stanovená ako povinná PPP vo výzve, keďže všetky oprávnené typy aktivít realizované v rámci špecifického cieľa 1.2.1 a 1.2.2 sú v súlade s cieľmi HP UR. Táto PPP nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávneným typom aktivity v rámci výzvy, projekt zároveň nespĺňa PPP z hľadiska súladu s HP.</p> <p>HP RMŽaND – podpora základných ľudských práv, nediskriminácie je jedným zo základných princípov uplatňovaných v EÚ. Účelom zabezpečovania súladu aktivít podporovaných z EŠIF s HP nediskriminácia je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií ako je pohlavie, rod, vek, rasový, etnický alebo národnostný pôvod, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie atď. a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby). Výzva sa dotýka hlavne nasledujúcich cieľov HP RMŽaND:</p>	<p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 5</p> <p>Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie¹⁵ v odvetviach hospodárstva mužov a žien“, - a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“. <p>Uplatňovanie týchto horizontálnych princípov v podmienkach OP KŽP spočíva práve v dodržaní súladu s podmienkami HP RMŽaND a jeho cieľmi definovanými vyššie.</p> <p>Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽaND. V súvislosti s touto výzvou je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácie a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov. 2) Pri zadávaní podmienok VO neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel). 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa. 4) Bol zabezpečený prostredníctvom opatrení, služieb, technológií, zariadení prístup k výsledkom projektu pre ľudí s telesným, zmyslovým, mentálnym a intelektuálnym postihnutím. <p>Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽaND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. RO overí splnenie tejto PPP prostredníctvom overenia znenia textu vo vzťahu k HP RMŽaND v tabuľke č. 5 formulára ŽoNFP. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. Gestorom HP RMŽaND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Základným dokumentom HP RMŽaND je Systém implementácie HP RMŽaND. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽaND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo výzve. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.</p>	
21	Podmienka zákazu opätovného predloženia	Žiadateľ nie je oprávnený predložiť ŽoNFP v rámci výzvy v prípade, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, alebo ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom	Formulár ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

¹⁵ Horizontálna segregácia znamená koncentráciu mužov a žien v jednotlivých povolaniach v rámci celkového trhu práce. Vertikálna segregácia spočíva v koncentracii mužov a žien na určitých pozíciách v rámci jednej kategórie povolani.

<p>ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu</p>	<p>projektu, ako tej ktorú žiadateľ plánuje predložiť ešte nebolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP a stále prebieha konanie o predmetnej ŽoNFP (t. j. uvedené obmedzenie sa týka aj prípadov, kedy voči vydanému rozhodnutiu bolo podané odvolanie v súlade s § 22 zákona o príspevku z EŠIF a rozhodnutie nenadobudlo právoplatnosť).</p> <p>Uvedené platí aj v prípade, ak schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktorú žiadateľ plánuje predložiť síce bolo ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP, avšak stále prebieha preskúmanie tohto rozhodnutia mimo odvolacieho konania v súlade s podmienkami uvedenými v § 24 zákona o príspevku z EŠIF. Uvedené neplatí, ak ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu už bola schválená v rámci tejto alebo inej výzvy OP KŽP, avšak z rôznych dôvodov nedošlo k uzavretiu zmluvy o NFP.</p> <p>Žiadateľ preukazuje splnenie tejto PPP <u>formuláru ŽoNFP, tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa</u>, v rámci ktorého čestne vyhlási, že predmet projektu zahrnutý v predkladanej ŽoNFP, nebol schválený v inom konaní a zároveň neprebieha schvaľovanie ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto ŽoNFP ukončené právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP alebo doručeným späťvzatím ŽoNFP a zároveň neprebieha ani preskúmanie rozhodnutia o ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu mimo odvolacieho konania v súlade s podmienkami uvedenými v § 24 zákona o príspevku z EŠIF.</p> <div data-bbox="539 770 1733 1002" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Upozornenie: V prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP s rovnakým predmetom projektu, ako je novo predkladaná ŽoNFP, odporúčame, aby žiadateľ za účelom splnenia tejto PPP doručil RO vzdanie sa odvolania voči predmetnému rozhodnutiu o neschválení za účelom čo najskoršieho nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vzdal sa odvolania vo vzťahu k rozhodnutiu o neschválení o skoršej ŽoNFP. V prípade späťvzatia ŽoNFP RO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania a schvaľovací proces ŽoNFP sa týmto považuje za ukončený ku dňu doručenia späťvzatia ŽoNFP.</p> </div>	
---	---	--

3.1 Špecifikácia povinných príloh formulára ŽoNFP

Žiadateľ spolu s formulárom ŽoNFP predkladá povinné prílohy, ktoré sú uvedené v nasledujúcej tabuľke. Povinné prílohy sa predkladajú výlučne prostredníctvom ITMS2014+, s výnimkou tých príloh, ktoré nie je možné z technických príčin, predložiť elektronicky, v takom prípade sa predkladajú v listinnej podobe. 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 uvedené bližšie informácie o príslušnej prílohe, o subjekte, ktorý príslušnú povinnú prílohu vydáva, o tom, či RO pre danú prílohu definuje záväzný formulár, o PPP, ktorých splnenie žiadateľ príslušnou prílohou preukazuje, o referenčnom termíne pre preukázanie splnenia PPP a o forme predloženia tejto prílohy a o povinnosti predloženia prílohy cez ITMS2014+.

Záväzné (poskytovateľom preddefinované) formuláre vybraných príloh ŽoNFP tvoria spolu s formulárom ŽoNFP prílohu č. 1 výzvy alebo sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP. Žiadateľ je povinný predložiť prílohy v tejto definovanej forme. Viaceré formuláre, ktoré sú súčasťou prílohy č. 1 výzvy, resp. sú zverejnené na webovom sídle OP KŽP, obsahujú presné inštrukcie, ktoré je žiadateľ povinný dodržať pri vypracovaní príloh.

V prípade, ak má RO akékoľvek pochybnosti ohľadom preukázania splnenia PPP, vyžve 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, RO rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP. RO má právo, v prípade pochybností o splnení PPP, vyžadovať od žiadateľa aj doklady, ktoré nie sú explicitne definované v tejto Príručke pre žiadateľa.

Príloha č. 1 ŽoNFP: DOKUMENT PREUKAZUJÚCI PRÁVNÚ FORMU ŽIADATEĽA a PLNOMOCENSTVO
Vydáva: Žiadateľ
Záväzný formulár: Nie
PPP:
- Právna forma (Oprávnenosť žiadateľa)
Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Dokument potvrdzujúci právnu subjektivitu môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Plnomocenstvo môže byť vyhotovené aj po termíne predloženia ŽoNFP (najneskôr však ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí v rámci administratívneho overovania) jedine v prípade, ak sa vzťahuje na úkony po predložení ŽoNFP.
Spôsob predloženia prílohy: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+
Žiadateľ, ktorým je obec, právnická osoba oprávnená na podnikanie v oblasti verejných kanalizácií, vlastník verejných kanalizácií nepredkladá dokument preukazujúcu právnu formu.
Žiadateľ, ktorým je združenie obcí (s výlučnou účasťou obcí) predkladá v rámci tejto prílohy:
<ul style="list-style-type: none"> - výpis z príslušného registra podľa osobitných predpisov - register združení obcí a - aktuálne účinnú verziu stanov združenia, alebo - zmluvu o zriadení združenia obcí, zakladateľskú zmluvu/zápisnicu z ustanovujúcej členskej schôdze (ak relevantné) a - všetky ostatné dokumenty (napr. zápisnica zo zasadnutia združenia), ktorými došlo k zmene (doplneniu) vyššie uvedených dokumentov resp. iných pôvodných dokumentov.
Z dokumentov potvrdzujúcich právnu subjektivitu žiadateľa musí byť vždy zrejmé:
<ul style="list-style-type: none"> - kto je členom a - kto je osobou oprávnenou konať za žiadateľa vrátane preukázania spôsobu konania oprávnenej osoby a
V prípade ak žiadateľ preukazuje splnenie PPP <u>výpisom z príslušného registra</u>, tento nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu doplnenia ŽoNFP.
V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním

o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné v rámci Prílohy č. 1 ŽoNFP predložiť sken plnomocenstva s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán oprávňuje danú osobu/-y na predmetné úkony, resp. v prípade obce, pri poverení zástupcu starostu, písomné poverenie starostu v zmysle §13b zákona o obecnom zriadení.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO);
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby, ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO) a podpis každej splnomocnenej osoby;
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené;
- dátum udelenia plnomocenstva.

Pozn. v prípade ak si žiadateľ želá, aby RO doručoval splnomocnenej osobe písomnosti, týkajúce sa ŽoNFP, na inú adresu ako adresu jej trvalého pobytu, je nutné v rámci plnomocenstva uviesť aj adresu, na ktorú má RO doručovať písomnosti splnomocnenej osobe, a zároveň jasne a určito túto adresu na doručovanie písomností odlišiť od adresy trvalého pobytu splnomocnenej osoby.

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.**

Príloha č. 2 ŽoNFP: TEST PODNIKU V ŤAŽKOSTIACH A ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA ZA REFERENČNÉ OBDOBIE (ak relevantné)

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: Test podniku v ťažkostiach - **Áno**,
Účtovná závierka – **Nie**

PPP:

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

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Test podniku v ťažkostiach môže byť vyplnený a podpísaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Účtovná závierka môže byť predložená najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa cez ITMS2014+, v prípade účtovnej závierky - sken (vo formáte .pdf) s podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa a dátumom zostavenia/schválenia účtovnej závierky cez ITMS2014+

Test podniku v ťažkostiach:

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu [Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.2.](#)

Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente.

Účtovná závierka za referenčné obdobie:

Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie, iba v prípade, že posledná schválená **účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok.**

Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie:

- 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 podniku, ktorá je schválená štatutárnym orgánom žiadateľa. Pre účely stanovenia referenčného obdobia sa schválenou účtovnou závierkou nemyslí jej

<p>overenie účtovným audítorom (ak má žiadateľ povinnosť vykonať overenie účtovnej závierky audítorom), alebo schválenie zastupiteľstvom a pod.</p> <p>V prípade, že žiadateľ účtuje v systéme jednoduchého účtovníctva, je potrebné aby v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP predložil účtovné závierky za posledné dve schválené účtovné obdobia (ak nie sú zverejnené v Registri účtovných závierok) a príslušné doklady z účtovnej evidencie preukazujúce výšku nákladových úrokov za posledné dve účtovné obdobia.</p>
<p>Príloha č. 3 ŽoNFP: UZNESENIE (VÝPIS Z UZNESENIA) O SCHVÁLENÍ PROGRAMU ROZVOJA A PRÍSLUŠNEJ ÚZEMNOPLÁNOVACEJ DOKUMENTÁCIE</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ</p>
<p>Záväzný formulár: Nie – ostatné dokumenty</p>
<p>PPP: Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 8 ods. 6 / § 8a ods. 4 zákona o podpore regionálneho rozvoja (Oprávnenosť žiadateľa)</p>
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Uznesenie o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie musí byť prijaté pred predložením ŽoNFP, výpis z uznesenia však môže byť vyhotovený aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá žiadateľ, ktorým je obec sken uznesenia (výpisu z uznesenia) o schválení programu obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a sken uznesenia (výpis z uznesenia) o schválení príslušnej územnoplánovacej dokumentácie (ak relevantné). Uvedený dokument/dokumenty predkladá žiadateľ ako sken originálu alebo úradne osvedčenej kópie uznesenia zastupiteľstva alebo výpisu z uznesenia zastupiteľstva o schválení programu rozvoja obce, resp. spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.</p> <p>Ak uznesenie o schválení programu rozvoja, resp. spoločného programu rozvoja obcí a/alebo príslušnej územnoplánovacej dokumentácie je zverejnené na webovom sídle žiadateľa, je postačujúce, aby žiadateľ v rámci formulára ŽoNFP, tabuľka 7.1 Popis východiskovej situácie uviedol aktuálny odkaz na webové sídlo (funkčnú a verejne prístupnú adresu) na zverejnené dokumenty.</p> <p>V prípade ostatných typov oprávnených subjektov sa v rámci tejto prílohy nepredkladá žaden dokument.</p>
<p>Príloha č. 4 ŽoNFP: ÚDAJE NA VYŽIADANIE VÝPISU Z REGISTRA TRESTOV/ VÝPIS Z REGISTRA TRESTOV</p>
<p>Vydáva: Žiadateľ – údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov; Generálna prokuratúra, príslušná okresná prokuratúra, ktorékoľvek IOMO (Integrované obslužné miesto občana) pracovisko Slovenskej pošty, a. s. – výpis z registra trestov</p>
<p>Záväzný formulár: Áno - v prípade poskytnutia údajov na vyžiadanie výpisu z registra trestov</p>
<p>PPP: Podmienka, že štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (Oprávnenosť žiadateľa)</p>
<p>Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: Výpis z registra trestov môže byť vydaný aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.</p>
<p>Predloženie prílohy cez ITMS2014+: Sken (vo formáte .pdf) cez ITMS2014+</p>
<p>V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č. 3 predkladá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov (záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy) a/alebo Sken výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR¹⁶ (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP)

¹⁶ V prípade, že žiadateľ predkladá sken výpisu z registra trestov vystaveného IOMO niektorého z pracovísk pošty, je potrebné, aby sken obsahoval aj doložku o zaručenej konverzii dokumentu, t. j. sken kompletného dokumentu tak, ako bol vystavený Slovenskou poštou.

za každého člena štatutárneho orgánu, prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Výpis z registra trestov za FO, ktoré neposkytli údaje na vyžiadanie výpisu z registra trestov a za FO, ktoré nemajú registrované rodné číslo v rámci SR (napr. zahraničné osoby).

Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu 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.

Príloha č. 5 ŽoNFP: **PODPORNÁ DOKUMENTÁCIA K OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV**

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno** (Podrobný rozpočet projektu, Záznam z vyhodnotenia prieskum trhu, Value for Money)

PPP:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**
- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov môže byť predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Spôsob predloženia prílohy cez ITMS2014+: **Value for Money, Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu a Podrobný rozpočet projektu vo formáte MS Excel a zároveň Záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu, vrátane podpornej dokumentácie pre overenie hospodárnosti výdavkov, aj ako sken (vo formáte pdf)**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou dokumentov tvoriacich prílohu č. 1 výzvy.

V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť jednotlivé záväzné formuláre v súlade s inštrukciami uvedenými priamo v jednotlivých pracovných hárkoch, ktorými sú Podrobný rozpočet projektu, Prieskum trhu, Benchmarky a Value for Money. V prípade potreby je možné Záznamy z vyhodnotenia prieskumu trhu, v rámci hárku Prieskum trhu, duplikovať.

Podrobný rozpočet projektu – v Podrobnom rozpočte projektu žiadateľ uvádza jednotlivé výdavky, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Podrobný rozpočet projektu obsahuje preddefinované (šedo podfarbené) najčastejšie sa vyskytujúce typy oprávnených výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v bunke „*ďalší oprávnený výdavok*“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov.

V úvodnej časti tohto pracovného hárku žiadateľ uvedie svoj názov, názov projektu, či je DPH je oprávneným výdavkom a mieru finančnej medzery podľa výsledku finančnej analýzy (príloha č. 7 ŽoNFP). Následne žiadateľ vyplní hárak Podrobný rozpočet projektu podľa inštrukcií uvedených priamo vo formulári. Žiadateľ vyplňa iba biele polia a pre každý výdavok (ktorý nie je preddefinovaný/podfarbený šedo) uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (*Názov výdavku, Skupina výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, resp. Jednotková cena bez DPH/celková cena práce, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku, Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*).

Vybrané polia v Podrobnom rozpočte projektu sú predformátované, t. j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu a upozorňujúce informácie.

V prípade, že výška vybraného oprávneného výdavku je obmedzená finančným a/alebo percentuálnym limitom stanoveným RO, potom je príslušný **výdavok oprávnený maximálne do výšky stanoveného finančného a/alebo percentuálneho limitu.**

Pri výdavkoch, ktorých výška je obmedzená RO stanoveným finančným limitom, **žadateľ nie je povinný na účely konania o ŽoNFP preukazovať** hospodárnosť príslušných výdavkov ďalším (doplňujúcim) postupom. Ich výška bude v konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky RO stanoveného finančného limitu. V rámci tejto výzvy ide o nasledujúce výdavky:

- Projektový manažér - interný, resp. Projektový manažér - externý,

- Dočasný (veľkoplošný) pútač,
- Stála tabuľa,
- Plagát,
- Publikovanie článku o projekte.

Na rozdiel od vyššie uvedeného, výdavky na:

- nákup stavieb,
- stavebný dozor,
- odborný autorský dohľad,
- nákup pozemkov,

sú oprávnené maximálne do výšky RO stanoveného percentuálneho limitu, pričom **žadateľ je súčasne povinný na účely konania o ŽoNFP preukázať hospodárnosť príslušných výdavkov** aj iným postupom vymedzeným v rámci PPP č. 12 tejto prílohy (napr. ukončené VO/obstarávanie, víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy, prieskum trhu, znalecký posudok a pod.).

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v Podrobnom rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou (s výnimkou, kedy nie je povinný stanoviť výšku výdavkov na základe konkrétneho dokumentu uvedeného vyššie), **poskytovateľ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku príslušných výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodíť iné právne následky v konaní o ŽoNFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o NFP.**

V stĺpci s názvom „Spôsob stanovenia výšky výdavku“ žiadateľ vyberie z roletového menu možnosť, ktorá zodpovedá spôsobu, ktorým stanovil výšku výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu, a to:

- **na základe ukončeného VO/obstarávania**

V prípade, ak VO/obstarávanie bolo ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe príslušnej uzavretej zmluvy.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Zmluva s úspešným uchádzačom“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom.

- **na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy**

V prípade, ak VO/obstarávanie nebolo ukončené uzavretím zmluvy s úspešným uchádzačom z procesu VO/obstarávania pred predložením ŽoNFP, avšak došlo k vyhodnoteniu súťažných ponúk zo strany verejného obstarávateľa/obstarávateľa, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania.

Žiadateľ zvolí možnosť: „Víťazná cenová ponuka alebo návrh zmluvy“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken víťaznej cenovej ponuky alebo návrh zmluvy úspešného uchádzača.

- **na základe prieskumu trhu**

V prípade, ak žiadateľ neukončil, resp. ani nevyhlásil VO/obstarávanie ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe predpokladanej hodnoty zákazky, ktorú určil prieskumom trhu (pozn.: ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie).

Žiadateľ zvolí možnosť: „Prieskum trhu“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá záznam/-y z vyhodnotenia prieskumu trhu (v MS Excel aj sken) a sken všetkých získaných cenových ponúk.

- **na základe stavebného rozpočtu/rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou**

V prípade výdavkov na stavebné práce/tovary/služby a za predpokladu, že žiadateľ nestanovuje výšku uvedených výdavkov na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. víťaznej cenovej ponuky alebo návrhu zmluvy úspešného uchádzača z procesu VO/obstarávania, žiadateľ môže stanoviť výšku oprávnených výdavkov na základe stavebného rozpočtu/rozpočtu vypracovaného oprávnenou osobou, a to na úrovni výkazu výmer, potvrdeného podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby (stavebný cenár/rozpočtár).

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá stavebný rozpočet/rozpočet vypracovaný oprávnenou osobou v MS Excel aj sken.

- **na základe kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve**

V prípade nákupu nehnuteľnosti (pozemku/stavby) a existencie kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a znaleckého posudku (nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), pri rešpektovaní RO stanoveného percentuálneho limitu.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Kúpna zmluva na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluva o budúcej kúpnej zmluve a znalecký posudok, pri rešpektovaní percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve a sken znaleckého posudku.

- **na základe znaleckého posudku**

V prípade nákupu nehnuteľnosti (pozemku/stavby) a neexistencie kúpnej zmluvy na kúpu nehnuteľnosti, resp. zmluvy o budúcej kúpnej zmluve ku dňu predloženia ŽoNFP, žiadateľ stanoví výšku oprávneného výdavku na základe znaleckého posudku (nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), pri rešpektovaní RO stanoveného percentuálneho limitu.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Znalecký posudok, pri rešpektovaní percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken znaleckého posudku.

- **na základe pracovnej zmluvy, resp. mzdy za rovnakú prácu alebo prácu v rovnakej hodnote**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje výšku mzdových výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu na základe existujúcej pracovnej zmluvy, resp. na základe rovnakej/porovnateľnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Pracovná zmluva, resp. mzda za rovnakú/porovnateľnú prácu, pri rešpektovaní finančného a percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken príslušnej pracovnej zmluvy.

- **na základe dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. odmeny za rovnakú prácu alebo prácu rovnakej hodnoty**

V prípade, ak žiadateľ stanovuje výšku mzdových výdavkov v Podrobnom rozpočte projektu na základe existujúcej dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. na základe rovnakej/porovnateľnej práce.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, resp. odmena za rovnakú/porovnateľnú prácu, pri rešpektovaní finančného a percentuálneho limitu stanoveného RO*“.

Žiadateľ v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP predkladá sken príslušnej dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.

- **na základe zohľadnenia stanoveného finančného limitu**

Túto možnosť žiadateľ môže použiť v prípade, ak sa na oprávnený výdavok vzťahuje RO stanovený finančný limit (pozn.: ďalšie informácie sú uvedené v texte nižšie).

V tomto prípade žiadateľ nemusí osobitne zdôvodňovať spôsob stanovenia výšky výdavku a výdavok je stanovený matematicky pri rešpektovaní RO stanoveného finančného limitu a zadaného počtu jednotiek. Žiadateľ je však povinný zdôvodniť zvolený počet jednotiek.

Nakoľko sa však na vybrané výdavky oprávnené v rámci tejto výzvy (nepriame výdavky/ Podporné aktivity projektu) vzťahuje nie len RO stanovený finančný limit ale zároveň aj RO stanovený percentuálny limit pre nepriame výdavky, aplikujú sa uvedené limity v kombinácii.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Finančný a percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ nepredkladá v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu.

- na základe zohľadnenia stanoveného percentuálneho limitu

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku (a to samostatne, bez súbehu s iným spôsobom stanovenia výšky výdavku) sa uplatní v prípade výdavku, akým je rezerva na nepredvídané výdavky súvisiace so stavebnými prácami, ktorého výška je obmedzená RO stanoveným percentuálnym limitom.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ nepredkladá v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu.

Tento spôsob stanovenia výšky výdavku (ale v kombinácii s príslušnými finančnými limitmi stanovenými RO) sa rovnako uplatní v prípade nepriamych výdavkov (Podporné aktivity projektu), ktorých výška súhrnne nesmie prekročiť RO stanovený percentuálny limit pre nepriame výdavky.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Finančný a percentuálny limit stanovený RO*“.

Žiadateľ nepredkladá v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP žiadnu osobitnú prílohu.

- iným spôsobom

V prípade, ak žiadateľ nestanovil výšku výdavku žiadnym z vyššie uvedených spôsobov, vyberie z roletového menu možnosť „*Iný spôsob*“, pričom v stĺpci „*Vecný popis výdavku*“ je povinný bližšie špecifikovať a zdôvodniť vybraný spôsob stanovenia výšky výdavku.

Žiadateľ zvolí možnosť: „*Iný spôsob*“.

V stĺpci s názvom „*Vecný popis výdavku*“ žiadateľ uvedie všetky potrebné informácie súvisiace so špecifikáciou jednotlivých výdavkov z hľadiska ich predmetu, resp. rozsahu. Okrem toho, 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 zrejma (napr. ak je opis bližšie uvedený v rámci prieskumu trhu, rozpočtu stavby alebo v niektorej časti/prílohy ŽoNFP a pod.). V prípade, ak je predmetom ŽoNFP nákup pozemku, žiadateľ je v časti „*Vecný popis výdavku*“ povinný uviesť identifikáciu nehnuteľnosti minimálne v rozsahu číslo parcely, register a katastrálne územie.

V stĺpci s názvom „*Zdôvodnenie nevyhnutnosti výdavku*“ žiadateľ zdôvodní potrebu žiadaného výdavku z hľadiska jeho aktuálneho vybavenia (existujúcich vlastných technických kapacít) a dosiahnutia stanovených cieľov projektu. Nevyhnutnosť príslušného výdavku pre realizáciu hlavnej aktivity projektu bude predmetom odborného hodnotenia ŽoNFP. Z toho dôvodu je potrebné zdôvodniť nevyhnutnosť výdavku, ako aj jednotlivých položiek výdavku (ak relevantné). **Upozorňujeme, že výdavky, ktoré nie sú nevyhnutné pre realizáciu a dosiahnutie cieľov projektu, sú neoprávnené. Neoprávnené sú aj výdavky, ktoré sú zo strany žiadateľa nedostatočne odôvodnené.**

Prieskum trhu - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza závery z vykonaného prieskumu trhu pri tých výdavkoch projektu, ktorých výšku stanovil na základe prieskumu trhu v zmysle informácií uvedených v Podrobnom rozpočte projektu v stĺpci s názvom „*Spôsob stanovenia výšky výdavku*“. Žiadateľ stanoví výšku výdavku ako priemer minimálne 3 cenových ponúk získaných od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky podľa inštrukcií uvedených priamo v záväznom formulári. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade, je žiadateľ povinný v tomto pracovnom hárku (v stĺpci „*Poznámka*“) uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku

ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. Záznam z vyhodnotenia prieskumu trhu musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa alebo inou zodpovednou osobou žiadateľa.

Žiadateľ **predkladá** k záznamu z vyhodnotenia prieskumu trhu ako súčasť ŽoNFP podpornú dokumentáciu vo forme cenových ponúk, ktorej závery sú zohľadnené v rámci pracovného hárku „Prieskum trhu“. **Žiadateľ je zároveň povinný uchovávať** kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo v etape realizácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu k vykonanému prieskumu trhu.

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

Odborný hodnotiteľ je v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP oprávnený vykonať vlastný prieskum trhu, ktorým overí hospodárnosť, teda primeranosť cien stanovených na základe prieskumu trhu vykonaného žiadateľom.

Benchmarky – žiadateľ v tomto pracovnom hárku vykoná výpočet hodnoty benchmarku projektu podľa inštrukcií uvedených v záväznom formulári. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty benchmarku budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený Podrobný rozpočet projektu.

V rámci tohto hárku má žiadateľ možnosť zdôvodniť prípadné prekročenie referenčnej hodnoty benchmarku z dôvodu zvýšenej investičnej náročnosti. Faktory zvýšenej investičnej náročnosti, ktoré je možné akceptovať, sú uvedené v prílohe č. 4 výzvy – Osobitné podmienky oprávnenosti výdavkov. RO posúdi relevantnosť týchto faktorov vzhľadom na podmienky a okolnosti realizácie projektu.

Value for Money - žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP prostredníctvom princípu Value for Money. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu hodnoty Value for Money budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený Podrobný rozpočet projektu.

Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií uvedených priamo v záväzných formulároch jednotlivých pracovných hárkov tejto prílohy ŽoNFP.

Príloha č. 6 ŽoNFP: TECHNICKÉ A ENVIRONMENTÁLNE UKAZOVATELE

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

PPP:

- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Technické a environmentálne ukazovatele môžu byť vyplnené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel cez ITMS2014+ a sken (vo formáte pdf) cez ITMS 2014+.**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov. Záväzný formulár tejto prílohy (v MS Excel) je súčasťou prílohy č. 1 výzvy. Tabuľka sa nachádza na hárku s názvom „TEU“. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Predloženie tejto časti prílohy je povinné pre všetkých žiadateľov.

Príloha č. 7 ŽoNFP: FINANČNÁ ANALÝZA PROJEKTU

Vydáva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

PPP:

- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov),**
 - **Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem (Ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Finančná analýza môže byť vyhotovená a predložená aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **textová časť vo formáte MS Word, tabuľková vo formáte MS Excel cez ITMS2014+**

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Finančnú analýzu projektu vypracovanú podľa pokynov uvedených v dokumente [Metodika na vypracovanie finančnej analýzy projektu, verzia 2.0](#).

Vypracovanie predmetnej prílohy je potrebné pre každú ŽoNFP predloženú v rámci tejto výzvy (keďže projekty oprávnené na spolufinancovanie v rámci tejto výzvy sú projektmi, ktoré počas, resp. po ukončení ich realizácie vytvárajú príjem (napr. stočné).

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá vyplnenú tabuľku s názvom „Finančná analýza - tabuľková časť“ spolu s vypracovanou **Textovou časťou finančnej analýzy**.

Relevantné formuláre pre vypracovanie Finančnej analýzy projektu sú súčasťou [príloh Metodiky na vypracovanie finančnej analýzy projektu](#).

Príloha č. 8 ŽoNFP: UKAZOVATELE FINANČNEJ SITUÁCIE ŽIADATEĽA

Vydáva: **Žiadateľ**

Závazný formulár: **Áno**

PPP:

- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa môžu byť vyplnené aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **vo formáte MS Excel**

Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa musia byť žiadateľom vypracované a predložené na záväznom [formulári pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.1](#).

RO overuje relevantné finančné údaje priamo na webovom sídle: www.registeruz.sk.

V prípade, že účtovná závierka pre overenie správnosti vyplnenia formulára pre výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok, RO overuje správnosť údajov v predloženej skene účtovnej závierky za referenčné účtovné obdobie v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

Príloha č. 9 ŽoNFP: POVOLENIE NA RELIZÁCIU PROJEKTU, VRÁTANE PROJEKTOVEJ DOKUMENTÁCIE

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

Závazný formulár: **Nie**

PPP:

- **Podmienky splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov),**
 - **Podmienka, že žiadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Povolenie na realizáciu projektu, môže nadobudnúť právoplatnosť aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona môže byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Rovnako, v prípade iného relevantného dokladu vydávaného podľa príslušného právneho predpisu musí byť tento vydaný/právoplatný najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **sken (vo formáte pdf)**

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

V prípade realizácie drobnej stavby/stavebnej úpravy/udržiavacích prác je potrebné predložiť:

- oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby
- ohlásenie drobnej stavby/ stavebnej úpravy/udržiavacích prác stavebnému úradu

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.

V prípade, že lehota platnosti stavebného povolenia ku dňu predloženia ŽoNFP/doplňenia ŽoNFP uplynula, bude žiadateľ povinný preukázať, že stavebné povolenie nestratilo platnosť, napr. predložením právoplatného rozhodnutia o predĺžení jeho platnosti, resp. oznámením príslušnému stavebnému úradu, že žiadateľ začal so stavbou. Ak oprávnenou aktivitou plánovanej výzvy bude aj výstavba, ktorá v čase predloženia ŽoNFP bola reálne zahájená, žiadateľ túto skutočnosť preukáže napr. oznámením o začatí stavby zaslaným príslušnému stavebnému úradu.

V prípade, ak lehota platnosti stavebného povolenia počas konania ŽoNFP uplynie (*po administratívnom overovaní ŽoNFP, avšak pred schválením ŽoNFP*), RO pre OP KŽP vyzve žiadateľa pred schválením ŽoNFP o preukázanie skutočnosti, že stavebné povolenie nestratilo platnosť podľa vyššie uvedeného odseku.

Z predložených dokladov musí byť zrejmé, že žiadateľ má oprávnenie na realizáciu projektu. V prípade, že stavebné povolenie nie je vydané na žiadateľa a žiadateľ vstúpil do práv a povinností zo stavebného povolenia, je potrebné predložiť aj Zmluvu o prevode práv a povinností zo stavebného povolenia, ktorej predmetom je prevod práv a povinností zo stavebného povolenia v súlade so stavebným zákonom. V prípade, že zmena stavebníka bola vykonaná formou zmeny stavebného povolenia, je potrebné doložiť aj právoplatné rozhodnutie stavebného úradu o zmene tejto skutočnosti. Uvedené sa primerane aplikuje na všetky doklady predkladané v rámci tejto prílohy ŽoNFP.

V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie musí byť na účely vyhodnotenia hodnotiacich kritérií aj hydrotechnický výpočet.

Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť rozpočet stavby podľa výkazu výmer.

Upozornenia:

- Žiadateľ v rámci tabuľky č. 15 formulára ŽoNFP zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola (resp. bude ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v priebehu administratívneho overovania) overená v rámci príslušného povoľovacieho konania.
- Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti.
- 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. 10 ŽoNFP: **DOKUMENTY PREUKAZUJÚCE OPRÁVŇENOSŤ Z HĽADISKA PLNENIA POŽIADAVIEK V OBLASTI POSUDZOVANIA VPLYVOV NA ŽIVOTNÉ PROSTREDIE**

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

Závazný formulár: Nie

PPP:

- **Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Referenčný termín pre preukázanie splnenia PPP: **Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na ŽP môžu byť vydané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Vydané rozhodnutie musí nadobudnúť právoplatnosť najneskôr ku dňu predloženia doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **sken vo formáte pdf**

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

- a) **platné záverečné stanovisko** z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné

prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z právoplatného rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať), záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo

- b) **právoplatné rozhodnutie zo zisťovacieho konania** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo
- c) **právoplatné rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov** o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo
- d) **vyjadrenie príslušného orgánu** o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.

Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31. decembra 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. decembra 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 (právoplatný dokument), 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 tabuľke 7.1 formulára ŽoNFP vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný odkaz na zverejnený dokument.

4. Schvaľovanie ŽoNFP

RO 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 začína doručením ŽoNFP na RO a končí právoplatným rozhodnutím o ŽoNFP. Postup vydávania rozhodnutí je uvedený v kap. 4.2.3 tejto Príručky pre žiadateľa - Vydávanie rozhodnutí.

RO zabezpečí pre všetky ŽoNFP schvaľované v rámci príslušného hodnotiaceho kola vydanie rozhodnutia najneskôr v termíne do 70 pracovných dní od termínu uzavretia príslušného hodnotiaceho kola. Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany všetkých žiadateľov na základe výziev na doplnenie ŽoNFP zaslaných RO (t. j. lehota na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP sa prerušuje v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP a jej plynutie pokračuje momentom doručenia doplnenia poslednej ŽoNFP na RO).

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa ďalej nezapočítava lehota na overenie podmienky poskytnutia príspevku Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie zo strany koordinátora EIA.

Uvedená lehota na vydanie rozhodnutia môže byť predĺžená. V prípade nedodržania, resp. predĺženia lehoty na ukončenie konania o ŽoNFP, RO informuje žiadateľov o dôvodoch nedodržania termínu, ako aj o novom predpokladanom termíne prostredníctvom informácie zverejnenej na webovom sídle www.op-kzp.sk, v ITMS2014+, ako aj zaslaniem informácie individuálne na kontaktné e-mailové adresy uvedené v ŽoNFP. Pri nedodržaní oznámeného predpokladaného termínu RO opakovane zabezpečí informovanosť žiadateľov za rovnakých podmienok.

Vzhľadom na to, že táto výzva je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy prebieha schvaľovanie ŽoNFP systémom **hodnotiacich kôl** (alebo aj „posudzovaných časových období“), účelom ktorého je zabezpečiť optimálny a plynulý priebeh schvaľovania ŽoNFP.

Systém hodnotiacich kôl znamená, že ŽoNFP priebežne predkladané na RO, sú v závislosti od dátumu predloženia zoskupované do skupín - hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený termín uzavretia, na základe ktorého RO zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané ŽoNFP do jednotlivých hodnotiacich kôl.

Príklad priebehu zaraďovania priebežne predkladaných ŽoNFP do príslušných hodnotiacich kôl:

ŽoNFP predložené do termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola (16.09.2021¹⁷), budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci prvého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 1). ŽoNFP predložené po uplynutí termínu uzavretia prvého hodnotiaceho kola, t. j. predložené od 17.9.2021 do termínu uzavretia druhého hodnotiaceho kola (2.11.2021¹⁸) budú zoskupené do jednej skupiny a spolu schvaľované v rámci nasledujúceho, t. j. druhého hodnotiaceho kola (Hodnotiace kolo č. 2). Priebežne predkladané ŽoNFP budú takto zoskupované do jednotlivých hodnotiacich kôl, v rámci ktorých budú spoločne schvaľované.

Možnosť priebežného predkladania ŽoNFP nie je obmedzená stanovenými termínmi uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl. Žiadateľ môže predložiť ŽoNFP na RO kedykoľvek počas trvania otvorenej výzvy. Termíny uzavretia prvých dvoch hodnotiacich kôl sú stanovené vo výzve. Uzavretia ďalších hodnotiacich kôl budú nasledovať v intervale **3 mesiacov**. V prípade, ak termín uzavretia hodnotiaceho kola pripadne na deň pracovného pokoja, považuje sa za termín uzavretia hodnotiaceho kola prvý nasledujúci pracovný deň. S cieľom optimalizovať

¹⁷ uzávierka 1. kola je 15. septembra 2021, keďže však tento deň pripadol na deň pracovného pokoja, posúva sa dátum uzávierky prvého kola na najbližší pracovný deň, ktorým je 16. september 2021. Rozhodujúcim dátumom pre uzávierku prvého kola výzvy je preto 16. september 2021 (vrátane).

¹⁸ uzávierka 2. kola je 31. októbra 2021, keďže však tento deň pripadol na deň pracovného pokoja, posúva sa dátum uzávierky druhého kola na najbližší pracovný deň, ktorým je 2. november 2021. Rozhodujúcim dátumom pre uzávierku druhého kola výzvy je preto 2. november 2021 (vrátane).

proces schvaľovania ŽoNFP môže RO počas trvania výzvy aktualizovať termíny uzavretia jednotlivých hodnotiacich kôl.

Harmonogram hodnotiacich kôl je uvedený v texte výzvy. V prípade jeho aktualizácie (formou informácie) je aktualizovaný harmonogram hodnotiacich kôl zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk.

RO v procese schvaľovania ŽoNFP zisťuje splnenie PPP určených vo výzve. Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľov, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie PPP, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov RO konštatuje nesplnenie PPP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý RO 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 definovaných priamo v zákone o príspevku z EŠIF, najmä § 24 a 25 Správneho poriadku, ktorý sa týka doručovania písomností. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, rozhodnutie o schválení, resp. neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú (v prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie) do e-schránky žiadateľa (s elektronickou doručenkou). V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) dôležité písomnosti bude RO doručovať do vlastných rúk na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP v tabuľke 4 *Komunikácia vo veci žiadosti*, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností v súlade s pokynmi uvedenými vo vzorovom formulári ŽoNFP.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania ŽoNFP svoju ŽoNFP vziať späť, a to písomným oznámením do e-schránky RO alebo listinne na adresu RO uvedenú vo výzve. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa/splnomocnenou osobou a doručená RO, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia RO o ŽoNFP. Ak je späťvzatie ŽoNFP podpísané splnomocnenou osobou, spolu so žiadosťou o späťvzatie musí byť predložené plnomocnenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa. V žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Opätovné predloženie ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného výzvou.

V prípade zániku žiadateľa bez právneho nástupcu RO vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods. 1 písm. b) zákona o príspevku z EŠIF, pričom toto rozhodnutie sa nedoručuje, ale vyznačí sa a založí v spise k príslušnej ŽoNFP.

V prípade, ak RO vykoná zmenu výzvy, ktorá vyžaduje úpravu, resp. aktivitu zo strany žiadateľa, je žiadateľ, ktorý predložil ŽoNFP pred zmenou výzvy, t. j. pred vydaním usmernenia k výzve, avšak o ktorej ešte RO nerozhodol, oprávnený svoju ŽoNFP doplniť alebo zmeniť, ak to takáto zmena vyžaduje. RO písomne informuje všetkých žiadateľov, ktorí predložili ŽoNFP pred vydaním usmernenia k výzve a o ktorých ŽoNFP ešte RO nerozhodol, o možnosti a potrebnom rozsahu zmeny/doplnenia ŽoNFP. Žiadatelia majú možnosť doplniť svoje ŽoNFP v lehote do 15 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej informácie o možnosti zmeny ŽoNFP z dôvodu zmeny výzvy, ak nie je zo strany RO stanovená dlhšia lehota v usmernení o zmene výzvy a v informácii zaslanej žiadateľovi.

Po vydaní rozhodnutia o ŽoNFP je žiadateľ oprávnený v lehote najneskôr 30 pracovných dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení alebo Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP vyzdvihnúť si na RO kópie dokumentácie ŽoNFP predloženej v listinnej podobe. V prípade schválenia ŽoNFP si môže žiadateľ vyzdvihnúť jednu kópiu dokumentácie ŽoNFP (predloženej v listinnej podobe). Originál dokumentácie ŽoNFP je archivovaný na RO a nie je možné ho vrátiť. Kópie ŽoNFP si žiadateľ osobne prevezme na RO po dohode termínu so zodpovedným zamestnancom odboru posudzovania projektov. Osoba poverená prevzatím predmetných kópií sa musí preukázať písomným poverením štatutárneho orgánu žiadateľa (v listinnej podobe). Z odovzdania sa vyhotoví písomný záznam o odovzdaní kópií ŽoNFP, a to v dvoch vyhotoveniach, z toho jeden sa stáva súčasťou spisu ŽoNFP a druhý je určený pre žiadateľa. V prípade, že si žiadateľ kópie ŽoNFP v stanovenej lehote nevyzdvihne, budú vyradené z dokumentácie v zmysle zákona o archívoch a registratúrach.

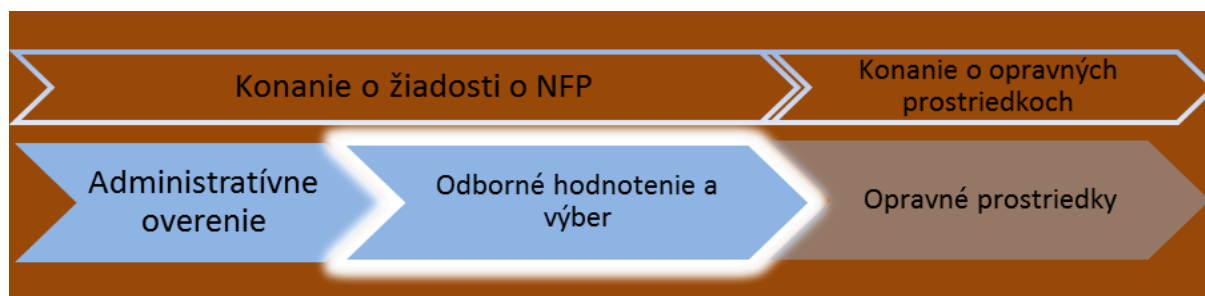
Upozornenia

- Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe účinnej zmluvy o NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok dohodnutých v zmluve o NFP (vrátane relevantných podmienok výzvy).
- V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojím 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), RO takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

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

Diagram: Fázy schvaľovacieho procesu podľa Systému riadenia EŠIF na roky 2014 – 2020



4.1 Administratívne overenie

Proces administratívneho overenia ŽoNFP zahŕňa overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP a overenie splnenia PPP určených vo výzve, ktorých overenie je možné vykonať administratívne.

4.1.1 Overenie splnenia podmienok predloženia ŽoNFP

Žiadateľ spĺňa podmienky predloženia ŽoNFP vtedy, ak je ŽoNFP doručená na RO **riadne, včas a v určenej forme**.

Podmienky predloženia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole 2.3 Podmienky predloženia ŽoNFP tejto Príručky pre žiadateľa.

Ak vzniknú pochybnosti o predložení ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej RO, RO oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim v primeranej lehote vyjadril resp. pochybenia odstránil.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, splnil podmienky predloženia ŽoNFP, RO takúto ŽoNFP zaregistruje v ITMS2014+.

Skutočnosť, že ŽoNFP splnila podmienky predloženia a bola RO zaregistrovaná v ITMS2014+, si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+. V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne alebo včas alebo v určenej forme, RO môže zastaviť konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré doručí žiadateľovi.

4.1.2 Administratívne overenie podmienok poskytnutia príspevku

RO overuje PPP iba zaregistrovaných ŽoNFP, t. j. tých, ktoré splnili podmienky predloženia ŽoNFP. RO overí v rámci administratívneho overenia splnenie každej jednotlivej PPP, ktorej overenie je možné vykonať administratívne na základe údajov a informácií uvedených žiadateľom vo formulári ŽoNFP, v relevantných prílohách ŽoNFP a prostredníctvom integrácie ITMS2014+ alebo údajov z verejných registrov, s výnimkou tých, ktoré sú úplne alebo z časti overované v rámci odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia PPP vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, resp. na základe overenia splnenia PPP prostredníctvom ITMS2014+ alebo verejných registrov žiadateľ nespĺňa príslušnú PPP, t. j. nie je možné skonštatovať splnenie niektorej z PPP, RO vyzve žiadateľa na doplnenie potvrdení preukazujúcich splnenie PPP požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

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

V prípade, ak RO 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 chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým posudzovaným ŽoNFP.

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

V prípade, ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nespĺní stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z PPP, resp. nie je preukázané splnenie všetkých PPP, RO aplikuje § 20 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF, podľa ktorého: „Poskytovateľ môže zastaviť konanie o žiadosti, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo o úplnosti žiadosti a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený. Ustanovenie § 19 ods. 5 sa použije primerane.“

V prípade nesplnenia niektorej z PPP, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním rozhodnutia RO 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 v rámci formulára ŽoNFP, je povinný tieto zmeny/úpravy vykonať prostredníctvom ITMS2014+. Zároveň je potrebné upravený formulár ŽoNFP odoslať do e-schránky RO.
- Ak sa menia prílohy, resp. ich časti, je potrebné opätovne predložiť príslušné prílohy, resp. ich časti (pod časťou prílohy sa rozumie samostatný dokument, ak príloha obsahuje viacero dokumentov, nie časť dokumentu, napr. strana), pričom je potrebné uviesť názov prílohy a predložiť ju v elektronickej forme cez

ITMS2014+, resp. v listinnej forme, ak z technických príčin nie je možné alebo vhodné danú prílohu predložiť elektronicky cez ITMS2014+. V prípade, ak doplnená príloha predkladaná v listinnej forme pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať a označiť číslom.

- V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, bude s ním RO v rámci konania o ŽoNFP komunikovať prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, resp. v prípade, ak RO rozhodne o neúčinnosti elektronického doručovania (napr. technické problémy) bude RO 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. RO 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 doručenie stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO). 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 PPP overované v rámci administratívneho overovania. V rámci odborného hodnotenia ŽoNFP overuje RO splnenie PPP, ktorou sú hodnotiace kritériá, v rámci ktorej overuje aj podmienku oprávnenosti výdavkov realizácie projektu.

Odborné hodnotenie pozostáva z overenia splnenia hodnotiacich kritérií, ktoré RO 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.

RO 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 a príspevok k podpore najmenej rozvinutých regiónov.
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 súčasťou [Kritérií pre výber projektov](#).

Ak ŽoNFP nesplní kritériá odborného hodnotenia (hodnotiace kritériá), je konanie o ŽoNFP ukončené vydaním

rozhodnutia RO o neschválení ŽoNFP, ktoré je zaslané žiadateľovi.

RO si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje RO rovnako ako pri výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci administratívneho overovania. Lehota na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia je rovnaká ako pri výzve na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese administratívneho overovania, t. j. žiadateľ má na doplnenie ŽoNFP lehotu 10 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v procese odborného hodnotenia.

Súčasťou výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP je aj informácia o tom, že ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí ŽoNFP budú naďalej pretrvávajúť pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, RO môže vydať rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP. **Lehotu na doplnenie ŽoNFP nie je možné predĺžiť.**

V prípade, ak ŽoNFP nesplní hodnotiace kritériá, RO vydá rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak ŽoNFP splní hodnotiace kritériá a disponibilná alokácia výzvy pokrýva výšku žiadaného NFP za všetky ŽoNFP, ktoré splnili hodnotiace kritériá v rámci príslušného hodnotiaceho kola výzvy, RO 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, RO vykoná výber ŽoNFP.

4.2.2 Výber ŽoNFP

RO 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 ŽoNFP, ktoré sú najvhodnejšie z pohľadu napĺňania stratégie OP KŽP. V opačnom prípade sú ŽoNFP, ktoré splnili kritériá odborného hodnotenia, schvaľované bez potreby aplikácie výberových kritérií.

Aplikáciou výberových kritérií RO určí poradie ŽoNFP, podľa ktorého sú ŽoNFP schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu.

V prípade, ak projekt obsahuje aj aktivitu „Verejný vodovod“, tak táto nevstupuje do aplikácie výberových kritérií. Dôvodom je, že ide o oprávnenú, avšak pridruženú hlavnú aktivitu projektu. Hlavným zameraním výzvy je zabezpečenie odvádzania a čistenie komunálnych odpadových vôd.

Aplikácia výberových kritérií

1. Výberové kritérium (príslušnosť projektu k veľkostnej kategórii riešenej aglomerácie)

V prvom kroku sa vykoná usporiadanie ŽoNFP do skupín podľa príslušnosti k veľkostnej kategórii riešenej aglomerácie, a to od najviac prioritnej po najmenej prioritnú, t. j. v poradí od najväčšej veľkostnej kategórie po najmenšiu veľkostnú kategóriu nasledovne:

1. projekty na podporu aglomerácií nad 10 000 EO;
2. projekty na podporu aglomerácií od 2 000 EO do 10 000 EO;
3. projekty na podporu aglomerácií do 2 000 EO, ak je vybudovaná stoková sieť na min. 80 % celej aglomerácie.

2. Výberové kritérium (Value for Money)

V druhom kroku sú ŽoNFP v každej skupine zoradené podľa miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP (princíp „Value for Money“), a to od ŽoNFP s najvyšším príspevkom po žiadosť o NFP s najnižším príspevkom.

Miera príspevku je vyjadrená ako pomer celkových oprávnených výdavkov na hlavnú aktivitu projektu bez DPH a deklarovanej cieľovej hodnoty vybraného ukazovateľa projektu vzťahujúceho sa na daný špecifický cieľ OP (princíp Value for Money) – viď nižšie uvedený vzorec.

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

Hlavná aktivita projektu

V prípade projektu, predmetom ktorého je kombinácia hlavnej aktivity projektu „Stoková sieť“ a „Čistiareň odpadových vôd“ sa hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP vypočítava iba pre celkové oprávnené výdavky hlavnej aktivity projektu „Čistiareň odpadových vôd“.

V prípade, ak projekt obsahuje len jednu z hlavných aktivít projektu „Stoková sieť“ alebo „Čistiareň odpadových vôd“, vypočíta sa hodnota príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu OP KŽP pre celkové oprávnené výdavky príslušnej hlavnej aktivity projektu, ktorú projekt obsahuje.

Do výpočtu hodnoty Value for Money vstupuje už odborným hodnotiteľom korigovaná výška celkových oprávnených výdavkov projektu (bez DPH).

Ukazovateľ projektu

Uvedený príspevok sa posudzuje na základe deklarovanej cieľovej hodnoty ukazovateľa:

Zvýšený počet obyvateľov (EO) so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd.

V prípade projektu, predmetom ktorého je kombinácia hlavnej aktivity projektu „Stoková sieť“ a „Čistiareň odpadových vôd“ platí, že rovnakého producenta odpadových vôd (EO) je v rámci cieľovej hodnoty ukazovateľa „**Zvýšený počet obyvateľov so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd**“ na úrovni celkového projektu možné započítat iba raz.

Value for Money

Value for Money predstavuje príspevok projektu k zvýšeniu počtu EO so zlepšeným čistením komunálnych odpadových vôd vo vzťahu k celkovým oprávneným výdavkom hlavnej aktivity projektu v EUR/EO.

Projekty s nižšou hodnotou EUR/EO majú vyšší príspevok.

Rozlišovacie kritérium

Rozlišovacie kritérium sa uplatňuje iba v prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste. Rozlišovacími kritériami sú:

1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení,
2. skoršie prijatie ŽoNFP.

Aplikáciou výberových (a prípadne rozlišovacích) kritérií je určené výsledné poradie ŽoNFP v skupinách, podľa ktorého sú ŽoNFP schvaľované. Najskôr sú schvaľované ŽoNFP v prvej skupine, potom druhej skupine a nakoniec v tretej skupine.

Ak sa ŽoNFP po aplikácii výberových (prípadne rozlišovacích) kritérií umiestnila v príslušnej skupine v poradí tak, že na financovanie ŽoNFP je k dispozícii dostatok finančných zdrojov, RO rozhodne o schválení ŽoNFP. V opačnom rozhodne RO o neschválení ŽoNFP z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

4.2.3 Vydávanie rozhodnutí

RO na základe overenia splnenia PPP a zákonom o príspevku z EŠIF stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá jedno z nasledovných typov rozhodnutí k predloženej ŽoNFP:

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP – RO konštatuje splnenie všetkých PPP stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP – RO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých PPP stanovených vo výzve alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva RO v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré PPP.

Rozhodnutie o zastavení konania – RO 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 PPP bez priameho výroku o splnení/nesplnení PPP),
- ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t. j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej RO,
- žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,
- žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho, zanikol bez právneho nástupníctva,
- v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

RO je oprávnený overiť PPP alebo niektoré z PPP v rámci konania o ŽoNFP priamo na mieste u žiadateľa. RO nie je oprávnený v prípade overovania PPP na mieste u žiadateľa vstupovať bez súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

RO informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia PPP na mieste písomne alebo elektronicky na adrese uvedenej v ŽoNFP minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom overenia PPP na mieste.

Ak žiadateľ neumožní overenie PPP na mieste alebo RO na základe vykonaného overenia nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, RO môže rozhodnúť o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

Ak RO v rámci overenia PPP na mieste zistí nesplnenie niektorej z PPP, 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 RO vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané RO v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom.

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 RO 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 RO v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Odvolanie žiadateľ podáva elektronicky do e-schránky RO (podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom zodpovednej osoby) alebo listinne na adresu:

Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky
Sekcia environmentálnych programov a projektov
Odbor posudzovania projektov
Karloveská 2
841 04 Bratislava

Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- rozhodnutiu o zastavení konania podľa § 20 ods. 1 písm. a), b) a d) zákona o príspevku z EŠIF,
- rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov),
- rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie,
- rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t. j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO),
- rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

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

- Odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ,
- Žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO,
- 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,
- Odvolanie je podané po späťvzati – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne späť. Ak po späťvzati podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO takéto odvolanie odmietne,
- Odvolanie nie je podané písomne,
- 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.
- Odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO 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, RO 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 RO odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti písomne informuje žiadateľa, pričom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. K odmietnutiu odvolania na základe vyššie uvedených dôvodov RO nevydáva rozhodnutie.

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

V prípade, ak na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov sa jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vadné a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovuje, RO vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). RO 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. RO rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovelo odvolaniu.

V prípade, ak RO nemôže rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni (autoremedúra), pretože nevyhovie odvolaniu žiadateľa v plnom rozsahu¹⁹, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

RO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni alebo postúpi odvolania na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania.

Štatutárny orgán RO rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu RO). Štatutárny orgán RO 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 RO môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán RO rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.
- napadnuté rozhodnutie zrušiť a vec vrátiť RO na nové konanie a nové rozhodnutie – ak zistenie skutkového stavu zo strany RO bolo nedostačujúce na riadne posúdenie veci alebo pokiaľ je to vhodnejšie najmä z dôvodu rýchlosti a hospodárnosti konania; RO je pritom viazaný právnym názorom štatutárneho orgánu RO.

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

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

¹⁹ Tým sa rozumie aj prípad, kedy by pri zmene rozhodnutia z neschválenia na schválenie ŽoNFP malo na základe výsledkov preskúmania odvolania dôjsť ku kráteniu žiadanej výšky NFP, ktorej sa žiadateľ domáhal v odvolaní.

4.4.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

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

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

- žiadateľ, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní,
- štatutárny orgán RO (z vlastného podnetu).

RO môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o NFP. RO 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, RO preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, RO písomne informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

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

V prípade, ak štatutárny orgán RO začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán RO 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 RO zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO preskúmané konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmaného konania alebo ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení ŽoNFP alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu RO, že na preskúmaní netrvá.

Štatutárny orgán RO 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 RO písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán RO môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú RO za účelom posúdenia odvolaní.

RO 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 vychádzalo²⁰.

²⁰ Táto skutočnosť je rozhodujúca pri realizácii výberu ŽoNFP na základe aplikácie finančnej alokácie na skupinu ŽoNFP (ŽoNFP v rámci príslušného hodnotiaceho kola) zoradenú podľa výberových kritérií. Ak sa pri preskúmaní rozhodnutia preukáže, že dané rozhodnutie je potrebné zmeniť a ŽoNFP sa umiestni na inom mieste v poradí, nie je možné automaticky preskúmať ostatné rozhodnutia, ktorých sa zmena poradia v danom prípade týka. Ich postavenie ostáva zmenou individuálneho rozhodnutia nezmenené.

4.4.3 Oprava rozhodnutia

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

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

Opravu rozhodnutia vykoná RO alebo štatutárny orgán RO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave písomne informuje žiadateľa, pričom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie RO uchováva 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.

MŽP SR prijíma sťažnosti podané písomne (osobne, prostredníctvom doručovateľskej organizácie, do e-schránky), ústne do záznamu, elektronickou poštou (e-mailom) alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronickou poštou (e-mailom) 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 (e-mailom), sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronickou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronickou poštou so zaručeným elektronickým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ MŽP SR 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. MŽP SR 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, MŽP SR 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 MŽP SR 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 v súlade so zákonom o príspevku z EŠIF odvolanie a preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania.
- 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. Uzavretie zmluvy o NFP

Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²¹ pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľom základný prehľad o podmienkach implementácie projektov, je zverejnený na webovom sídle [OP KŽP](#). RO môže vzor zmluvy o NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takom prípade RO nahradí zverejnený vzor zmluvy o NFP novou verziou. Upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétnej výzvy.

Upozornenie:

- Poskytovateľ môže požadovať zabezpečenie svojej novej budúcej pohľadávky zo zmluvy o NFP najneskôr pred predložením prvej žiadosti o platbu.
- Prijímateľ nie je oprávnený, bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa, založiť veci, ktoré boli nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP. Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak veci nadobudnuté a/alebo zhodnotené z NFP budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a SO a financujúca banka sa tak dohodli [v súlade so zmluvou o spolupráci](#).
- V prípade, ak žiadateľ pristúpi k prevádzkovaniu vodohospodárskej infraštruktúry prostredníctvom tretieho subjektu, je povinný v rámci realizácie projektu predložiť SO návrh príslušnej zmluvy, ktorá bude v súlade s podmienkami definovanými v prílohe č. 6 výzvy – Podmienky pre prevádzkové a koncesné zmluvy v rámci operačného programu Kvalita životného prostredia – prioritnej osi 1, investičnej priority 2, v programovom období 2014 - 2020 v Slovenskej republike.

Za prípravu návrhu zmluvy o NFP je zodpovedný SO. SO vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP a zašle ho žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²² a
- b) splnil podmienky pre uzavretie zmluvy o NFP

5.1 Splnenie podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP

SO pred vypracovaním a zaslaním návrhu zmluvy o NFP (bezprostredne po vydaní rozhodnutia o schválení) písomne oznámi žiadateľovi, že mu návrh zmluvy o NFP zašle len po splnení všetkých nasledovných podmienok:

1. splnenie zákonných predpokladov pre uzavretie zmluvy o NFP (zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora, ak sa na žiadateľa uvedená povinnosť v zmysle zákona o registri partnerov VS vzťahuje),
2. poskytnutie potrebnej súčinnosti pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP.

5.1.1 Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP

V prípade, ak žiadateľ spĺňa definíciu partnera verejného sektora v zmysle zákona o registri partnerov VS a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora v čase overovania tejto podmienky, SO nezašle žiadateľovi návrh zmluvy o NFP. SO overuje, či žiadateľ (ktorý spĺňa definíciu partnera verejného sektora) je zapísaný v registri

²¹ Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním aj sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

²² Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 Správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

partnerov verejného sektora prostredníctvom údajov na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>.

V prípade, že SO identifikuje, že žiadateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (napriek skutočnosti, že sa naňho uvedená povinnosť vzťahuje), vyzve žiadateľa na zápis do registra partnerov verejného sektora a určí mu primeranú lehotu. V prípade, ak žiadateľ v primeranej lehote nespĺní zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP, SO žiadateľovi písomne oznámi, že nespĺnil zákonné predpoklady pre uzavretie zmluvy o NFP a vzhľadom na uvedené mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

5.1.2 Poskytnutie súčinnosti

SO v písomnom vyzvaní žiadateľovi na poskytnutie súčinnosti určí údaje, resp. rozsah potrebnej súčinnosti zo strany žiadateľa pre vypracovanie návrhu zmluvy o NFP a lehotu na jej poskytnutie.

V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO opätovne písomne vyzve žiadateľa a stanoví mu novú lehotu na poskytnutie súčinnosti. V prípade, že žiadateľ ani v lehote stanovenej SO v opätovnej výzve na poskytnutie súčinnosti na uzavretie zmluvy neposkytne súčinnosť v zmysle písomnej výzvy SO, SO žiadateľovi písomne oznámi, že vzhľadom na skutočnosť, že neposkytol potrebnú súčinnosť (pričom jasne identifikuje v akom rozsahu žiadateľ požadovanú súčinnosť neposkytol) v stanovenej lehote, mu nezašle návrh na uzavretie zmluvy o NFP.

5.1.3 Komunikácia počas prípravy návrhu zmluvy o NFP

Komunikácia medzi SO a žiadateľom je vždy písomná.

SO prioritne uprednostní elektronickú komunikáciu využívajúcu funkcie ITMS2014+ (na predkladanie požadovaných údajov zo strany žiadateľa, ktorými poskytuje súčinnosť pri vypracovaní návrhu zmluvy o NFP) a e-schránku.

5.2 Postup uzatvárania zmluvy o NFP

5.2.1 Návrh zmluvy o NFP

SO zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o NFP v lehote 10 pracovných dní od splnenia podmienok pre uzavretie zmluvy o NFP.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí SO žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o NFP minimálne 5 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia určenej lehoty na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o NFP SO. Neskoré prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o NFP má napriek tomu účinky včasného prijatia, ak SO o tom bez odkladu upovedomí žiadateľa, a to ústne alebo písomne.

Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

5.2.2 Uzatvorenie zmluvy o NFP elektronicky

Zmluva o NFP sa uzatvára (podpisuje) prioritne elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente.

5.2.3 Uzatvorenie zmluvy o NFP v listinnej podobe

V prípade, ak sa zmluva uzatvára v listinnej podobe (najmä ak nie je z technických príčin možné uzatvoriť zmluvu o NFP elektronicky), zasiela SO žiadateľovi návrh zmluvy o NFP minimálne v 3 rovnopisoch²³ podpísaných štatutárnym orgánom SO.

Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade SO návrh žiadateľovi nezasiela.

Žiadateľ po podpise zmluvy o NFP zasiela späť SO dva podpísané rovnopisy a tretí rovnopis si ponechá.

V prípade, ak má žiadateľ zabezpečené financovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou, žiadateľ je povinný poskytnúť jeden z rovnopisov (štvrtý vystavený na tieto účely) financujúcej banke.

5.2.4 Platnosť a účinnosť zmluvy o NFP

Zmluva o 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 SO v CRZ. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o NFP.

Ak je aj prijímateľ povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí SO a o dátume zverejnenia zmluvy o NFP informuje prijímateľa.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o NFP zabezpečí SO, je žiadateľ povinný zmluvu o NFP tiež zverejniť, ak je tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o NFP začína etapa implementácie projektu.

Informácie týkajúce sa implementácie projektu sú obsiahnuté v aktuálnej platnej verzii [Príručky pre prijímateľa](#).

6. Spôsob financovania projektu

Spôsob financovania oprávnených projektov, t. j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia alebo ich kombinácia, sa stanovuje v súlade s platným [Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 - 2020](#).

Spôsob financovania projektu si stanoví žiadateľ v rámci procesu uzatvárania zmluvy o NFP.

Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.

²³ resp. minimálne v 4 rovnopisoch, ak má žiadateľ zabezpečené spolufinancovanie projektu z úveru poskytnutého financujúcou bankou)

7. Komunikácia so žiadateľom

7.1 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

RO 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 kritérií pre výber projektov (hodnotiacich, resp. výberových kritérií).

Zoznam schválených ŽoNFP obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) výšku schváleného príspevku,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko)
- e) titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi

Zoznam neschválených ŽoNFP obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku,
- b) názov projektu,
- c) dôvody neschválenia ŽoNFP,
- d) zoznam odborných hodnotiteľov (v rozsahu titul, meno, priezvisko)
- e) titul, meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno alebo názov právnickej osoby, ktorá sa podieľala na vypracovaní projektu; to neplatí pre fyzické osoby v pracovnom pomere alebo služobnom pomere k žiadateľovi

Zverejnenie informácií o zazmluvnených projektoch

CKO na základe údajov poskytnutých od RO 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.

RO zverejní dokumenty z procesu odborného hodnotenia v rámci verejnej časti ITMS2014+ pre každé hodnotiace kolo výzvy.

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, t. j. zverejňované informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, sú RO a CKO oprávnení zverejniť aj bez osobitného súhlasu žiadateľa.

7.2 Poskytovanie informácií

Spôsob poskytovania informácií týkajúcich sa výzvy je upravený priamo vo výzve v časti: „Kontaktné údaje RO a spôsob komunikácie s RO“.

Upozorňujeme žiadateľov, aby priebežne sledovali webové sídlo www.op-kzp.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 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, ako aj informácie poskytnuté zo strany RO písomnou formou (elektronicky alebo listinne). Informácie poskytnuté zo strany RO verbálnou formou (telefonicky alebo osobne) nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne.