



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

*Príručka pre žiadateľ'a
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
kód KaHR – 22VS – 1001*



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST

Obsah

1 Úvod	4
1.1 Ciel príručky pre žiadateľa	4
1.2 Definícia pojmov	4
2 Platnosť Príručky	7
3 Podmienky poskytnutia pomoci	7
1.3 Oprávnené projekty	7
1.4 Oprávnené miesto	8
1.5 Oprávnené obdobie	8
1.6 Oprávnenosť žiadateľa	8
1.7 Oprávnené výdavky	8
1.8 Financovanie projektu	10
1.9 Podmienky prijateľnosti	10
1.10 Merateľné ukazovatele	12
4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP	16
1.11 Vypracovanie ŽoNFP	16
1.12 Predloženie ŽoNFP	17
1.13 Poskytovanie informácií	19
1.14 Prístup do verejnej časti ITMS	20
5 Proces schvaľovania ŽoNFP	21
1.15 Registrácia a formálna kontrola ŽoNFP	21
1.16 Odborné hodnotenie ŽoNFP	22
1.17 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci	24
1.18 Výber a schvaľovanie ŽoNFP	25
1.19 Oznámenie o výsledku konania o ŽoNFP	26
1.20 Sťažnosti	26
1.21 Nezrovnalosti	27
6 Zmluva o poskytnutí NFP	27
1.22 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP	27
7 Vysvetlivky k formulárom	28
1.23 ŽoNFP	29
1.24 Príloha č. 1 ŽoNFP – Opis projektu	35
1.25 Príloha č. 2 ŽoNFP – Odberateľsko-dodávateľská zmluva	37
1.26 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium	38
1.27 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu	38
1.28 Príloha č. 5 ŽoNFP – Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami	40

<u>1.29 Príloha č. 6 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok.....</u>	<u>41</u>
<u>1.30 Príloha č. 7 ŽoNFP – Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu obce.....</u>	<u>41</u>
<u>1.31 Príloha č. 8 ŽoNFP – Výpis z registra trestov</u>	<u>41</u>
<u>1.32 Príloha č. 9 ŽoNFP - Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií.....</u>	<u>41</u>
<u>1.33 Príloha č. 10 – Stanovisko Samosprávneho kraja k žiadosti o NFP.....</u>	<u>42</u>
<u>1.34 Príloha č. 11 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie že kópie ŽoNFP sú identické s originálom ŽoNFP</u>	<u>42</u>
<u>1.35 Príloha č. 12 - Uznesenie zastupiteľstva obce.....</u>	<u>42</u>
<u>1.36 Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon).....</u>	<u>42</u>
<u>1.37 Príloha č. 14 ŽoNFP – Súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené nové časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu.</u>	<u>42</u>
<u>1.38 Príloha č. 15 ŽoNFP – Svetelno-technická štúdia so situačnými nákresmi svetelných bodov</u>	<u>43</u>
<u>1.39 Príloha č. 16 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom</u>	<u>45</u>
<u>1.40 Príloha č. 17 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu.....</u>	<u>45</u>
<u>1.41 Príloha č. 18 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne.....</u>	<u>46</u>
<u>1.42 Príloha č. 19 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce.....</u>	<u>46</u>
<u>1.43 Príloha č. 20 ŽoNFP – Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.....</u>	<u>46</u>

1 Úvod

1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa

Cieľom príručky pre žiadateľa (ďalej len „Príručka“) je poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) predkladajúcim projekt vo forme predkladania žiadosti o NFP (ďalej len „ŽoNFP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP (ďalej len „výzva“), komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP. Príručka je neoddeliteľnou súčasťou výzvy a spolu s Operačným programom Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej len „OP KaHR“) a Programovým manuálom k OP KaHR podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre úspešné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci vyhlásenej výzvy.

1.2 Definícia pojmov

Centrálny koordinačný orgán pre operačné programy v Národnom strategickom referenčnom rámci (ďalej len „CKO“) – hlavný orgán SR zodpovedný za účinné riadenie a čerpanie ŠF a KF s cieľom zabezpečiť koordináciu procesov riadenia ŠF a KF v SR. V podmienkach SR je CKO Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR;

IT Monitorovací systém (ďalej „ITMS“) – informačný systém, vyvíjaný a spravovaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF. Zabezpečuje komunikáciu s databázou SFC2007 EK, monitorovacími systémami okolitých členských krajín, ako aj prijímateľmi.

Konflikt záujmov - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zdieľaných medzi žiadateľom o poskytnutie pomoci a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľov týchto prostriedkov alebo medzi prijímateľom a jeho dodávateľom môže byť narušený alebo ohrozený záujem na neustrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s prípravou a implementáciou výziev na predkladanie projektov, s hodnotením, schvaľovaním a výberom z predkladaných projektov, ako aj ich monitorovaním a priebežným hodnotením v procese implementácie projektov;

Lehota – ak nie je v tejto Príručke uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne 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, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá na Riadiaci orgán alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak;

Merateľný ukazovateľ – záväzný ukazovateľ plnenia cieľov projektu a programu počas realizácie projektu (ukazovatele výstupu súvisiace s ukončením aktivít) a po jeho ukončení (ukazovatele výsledku a dopadu);

Nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schváleného projektu podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku z verejných prostriedkov v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;

Nezrovnalosť - akékoľvek porušenie legislatívy Európskych spoločenstiev vyplývajúce z konania alebo

opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskych spoločenstiev alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Spoločenstva;

Obchodné dokumenty - všetky písomné dokumenty (vrátane korešpondencie), týkajúce sa realizácie schváleného projektu na základe zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi vykonávateľom a prijímateľom;

Oprávnené výdavky - predstavujú výdavky na projekt, pri ktorých je preukázaný súlad s legislatívou EÚ a SR, vznikli a boli skutočne uhradené v období oprávnenosti vynaloženia výdavkov. Oprávnené výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, tzn. musia byť definitívne a zachytené zodpovedajúcim spôsobom a v súlade s požiadavkami legislatívy v účtovníctve alebo daňovej evidencii prijímateľa. Výdavky musia byť uhradené pred ich certifikáciou. Oprávnené výdavky musia byť schválené Výberovou komisiou v rámci OP KaHR (ďalej len „Výberová komisia“). Základné ustanovenia k oprávneným výdavkom sa viažu najmä na Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999. Za oprávnené sa považujú len výdavky vynaložené počas realizácie projektu v období od 28. novembra 2007 do 31. decembra 2015 tak ako boli schválené Výberovou komisiou. Pre účely tejto Príručky je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, § 2, ods. 4.

Poškodenie finančných záujmov Európskych spoločenstiev – konanie spojené s predložením falšovaných, nesprávnych alebo neúplných výkazov alebo dokladov, alebo neposkytnutie povinných údajov, alebo použitie prostriedkov zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev, z rozpočtu spravovaného Európskymi spoločenstvami alebo v zastúpení Európskych spoločenstiev na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu;

Prijímateľ – obec, ktorej sú za účelom realizácie projektu poskytované prostriedky verejných rozpočtov. Do podpisu zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ považuje za žiadateľa o poskytnutie pomoci.

Projekt – operácia, realizovaná v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP resp. iným právnym titulom pozostávajúca z jasne definovaných aktivít realizovaných vyčlenenými nástrojmi a prostriedkami v definovanom období, vybraná v súlade s procesom schvaľovania žiadostí o NFP, ktorá prispieva k plneniu cieľov priority osi a operačného programu;

Poskytovateľ pomoci (ďalej len „poskytovateľ“) – poskytovateľom pomoci je Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako Riadiaci orgán pre OP KaHR;

Riadiaci orgán (ďalej len „RO“ – ďalej len „poskytovateľ“) – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie operačného programu. RO je menovaný pre každý operačný program. V podmienkach SR určuje jednotlivé riadiace orgány vláda SR. Pre účely OP KaHR je Riadiacim orgánom MH SR;

Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej len „SORO“ – ďalej len „vykonávateľ“) - verejný alebo súkromný orgán vykonávajúci úlohy v mene Riadiaceho orgánu na základe Splnomocnenia o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán, ktorý je zodpovedný za implementáciu OP KaHR vo vzťahu k prijímateľom;

Štatistická klasifikácia ekonomických činností - od 1.1.2008, kedy vstúpila do platnosti nová "Štatistická klasifikácia ekonomických činností, označovaná skratkou SK NACE. Nová klasifikácia, ktorá vznikla v dôsledku ekonomického rozvoja, vzniku nových technológií, služieb a výrobkov, je plne kompatibilná s európskou klasifikáciou NACE Revision 2, ktorú pre krajiny Európskeho spoločenstva stanovuje Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady /ES/ č. 1893/2006 z 20. decembra 2006. SK NACE nahradzuje "Štatistickú odvetvovú klasifikáciu ekonomických činností – OKEČ;

Účtovný doklad - doklad definovaný v ods. (1) § 10 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

Udržateľnosť – schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu z prostriedkov štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu;

Ukončenie realizácie aktivít projektu – znamená ukončenie fyzickej realizácie projektu (zrealizovanie oprávnených a neoprávnených výdavkov projektu definovaných v projekte) a úhrada všetkých dodaných tovarov, stavebných prác alebo služieb uvedených v rozpočte projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a ich premietnutia do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a vo výzve. Prijímateľ uvedie skutočný termín ukončenia realizácie projektu v Záverečnej monitorovacej správe;

Verejné obstarávanie - (ďalej aj „VO“) - postupy definované v zákone č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

Výberová komisia – je kolektívnym orgánom zriadeným Riadiacim orgánom pre účely výberu a schvaľovania žiadostí o NFP. Z hľadiska svojho právneho postavenia je poradným orgánom ministra v zmysle ust. §5 ods. 4 v spojení s §4 ods. 1 a §35 ods. 6 zák. č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v platnom znení a v zmysle §14 ods. 3 zák. č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva;

Vykonávateľ pomoci (ďalej len „vykonávateľ“) - vykonávateľom je Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej len „SIEA“), ako Sprostredkovateľský orgán pod Riadiacim orgánom pre OP KaHR;

Začatie prác na projekte – začatím prác na projekte sa rozumie buď začatie stavebných prác, alebo prvá právne záväzná povinnosť objednať zariadenie (podpis dodávateľsko-odberateľskej zmluvy), resp. začatie poskytovania služieb podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane ako prvá. Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Práce na projekte bolo možné začať najskôr 28. novembra 2007;

Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“) - právny akt stanovujúci práva a povinnosti zmluvných strán ako aj podmienky platné pre podporu projektu prostriedkami verejných rozpočtov najmä v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;

Žiadateľ – obec, ktorá žiada o prostriedky na spolufinancovanie navrhovaného projektu;

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o poskytnutí NFP na realizáciu projektu;

Žiadosť prijímateľa o platbu (ďalej len „ŽoP“) – doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú prijímateľovi uhrádzané platby zo štrukturálnych fondov a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

2 Platnosť Príručky

Príručka je platná dňom jej zverejnenia v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP. Poskytovateľ môže rozhodnúť o doplnení Príručky vo forme usmernení. Takáto zmena nadobúda platnosť dňom rozhodnutia poskytovateľa pri splnení nasledovných podmienok:

- úpravou Príručky nesmie dôjsť k zmene podmienok zadaných pre predkladanie ŽoNFP v priebehu vyhlásenej výzvy (najmä vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa alebo oprávnenosti projektu)
- riadne zverejnenie upravenej Príručky na webovej stránke poskytovateľa a vykonávateľa.

3 Podmienky poskytnutia pomoci

1.3 Oprávnené projekty

Oprávnené projekty sú projekty rekonštrukcie a modernizácie verejného osvetlenia pre mestá a obce.

Každý oprávnený projekt musí byť zameraný na výmenu svietidiel a svetelných zdrojov za energeticky menej náročné.

Zároveň môže byť v rámci úsekov, na ktorých sú svietidlá a svetelné zdroje vymieňané, zameraný aj na nasledujúce aktivity:

- Výmena alebo rekonštrukcia nosných a podporných konštrukcií pre vymieňané svietidlá a svetelné zdroje.
- Doplnenie svietidiel a svetelných zdrojov vrátane nosných a podporných konštrukcií za účelom splnenia požiadaviek platných svetelno-technických noriem, výlučne v súvislosti s výmenou existujúcich svietidiel a svetelných zdrojov.
- Inštalácia moderných systémov riadenia a monitorovania verejného osvetlenia v rámci rekonštrukcie a modernizácie systému verejného osvetlenia.
- Úprava, výmena a inštalácia nových elektrorozvádzačov v súvislosti s rekonštrukciou a modernizáciou systému verejného osvetlenia.
- Rekonštrukcia káblových rozvodov súvisiacich s rekonštrukciou a modernizáciou systému verejného osvetlenia.
- Stavebné práce nevyhnutné na rekonštrukciu a modernizáciu verejného osvetlenia, vrátane zariadenia staveniska a dokončovacích prác (zeleň, chodníky, dopravné značenie) iba v rozsahu uvedenia do pôvodného stavu.
- Výdavky na uvedenie do užívania (revízna správa).

Oprávnené projekty musia spĺňať všetky nasledujúce podmienky:

- Použitie riešení s minimálnymi svetelnými emisiami v súlade s nariadením komisie (ES) č. 245/2009.
- Použitie len najefektívnejších svetelných zdrojov s merným svetelným výkonom minimálne 87 lm/W.

- Použitie svietidiel s minimálnym krytím svetelno-technickej časti IP 65.
- Použitie systému riadenia s reguláciou intenzity osvetlenia a s voľbou prevádzkových režimov.

1.4 Oprávnené miesto

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť pomoc na projekty realizované v regiónoch patriacich pod Cieľ Konvergencia. V podmienkach SR sú to s výnimkou Bratislavského všetky samosprávne kraje. Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce sídlo žiadateľa.

1.5 Oprávnené obdobie

Realizácia projektu musí spadať do oprávneného obdobia – obdobie ohraničené dátumami 28. november 2007 a 31. október 2015. Výdavky vynaložené mimo oprávneného obdobia budú považované za neoprávnené.

Realizácia projektu začína dňom uvedeným v *Hlásení o začatí realizácie projektu*, pričom projekt bolo možné začať realizovať najskôr 28. novembra 2007. Začiatkom realizácie projektu sa rozumie začatie prác na projekte v zmysle vyššie uvedenej definície.

Projekt v rámci tejto výzvy musí byť ukončený do 36 mesiacov od zahájenia jeho realizácie. Projekt je ukončený v momente zrealizovania (úhrady) všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov dodávateľovi a ich premietnutia do účtovníctva prijímateľa v zmysle podmienok pre oprávnenosť výdavkov stanovených vo výzve, v zmluve o poskytnutí NFP. Dátum ukončenia realizácie projektu bude zaznamenaný v *Záverečnej monitorovacej správe projektu* (príloha zmluvy o poskytnutí NFP).

Pri príprave projektu je preto potrebné počítať s adekvátnym časovým rozložením realizácie oprávnených výdavkov projektu zahrnutých do rozpočtu a zohľadniť dobu hodnotiaceho procesu, ktorý by nemal prevýšiť 100 dní od termínu uzávierky výzvy a dobu nevyhnutnú na podpis zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá by nemala prevýšiť 60 dní.

V prípade ohrozenia doby realizácie projektu z dôvodu predĺženia trvania hodnotiaceho procesu bude harmonogram projektu v rámci rozpočtu upravený pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP tak, aby zohľadnil časový sklz spôsobený oneskorením ukončenia hodnotiaceho procesu.

1.6 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými žiadateľmi sú:

- obce založené v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

Do podpisu zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ považuje za žiadateľa o poskytnutie pomoci.

1.7 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú:

- Výmena existujúcich svietidiel a svetelných zdrojov za energeticky menej náročné vrátane nosných a podporných konštrukcií.

- Doplnenie svietidiel a svetelných zdrojov vrátane nosných a podporných konštrukcií za účelom splnenia požiadaviek platných svetelno-technických noriem, výlučne v súvislosti s výmenou existujúcich svietidiel a svetelných zdrojov.
- Inštalácia moderných systémov riadenia a monitorovania verejného osvetlenia v rámci rekonštrukcie a modernizácie systému verejného osvetlenia.
- Úprava, výmena a inštalácia nových elektrorozvádzačov v súvislosti s rekonštrukciou a modernizáciou systému verejného osvetlenia.
- Rekonštrukcia káblových rozvodov súvisiacich s rekonštrukciou a modernizáciou systému verejného osvetlenia.
- Stavebné práce nevyhnutné na rekonštrukciu a modernizáciu verejného osvetlenia, vrátane zariadenia staveniska a dokončovacích prác (zeleň, chodníky, dopravné značenie) iba v rozsahu uvedenia do pôvodného stavu.
- Výdavky na uvedenie do užívania (revízna správa).

Za oprávnené výdavky sa považujú len výdavky, ktoré sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a ktoré sa navzájom neprekrývajú. Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom Európskych spoločenstiev. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v zmluve o poskytnutí NFP nesmie byť prekročená.

Majetok nadobudnutý prostredníctvom NFP, resp. majetok súvisiaci s realizovaným projektom môže zmeniť majiteľa len v súvislosti s likvidáciou nebezpečného odpadu v súlade s platnými právnymi predpismi. Majetok nadobudnutý prostredníctvom NFP, resp. majetok súvisiaci s realizovaným projektom nesmie zmeniť majiteľa po dobu odpisovania predmetného majetku v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve s výnimkou vyššie uvedeného.

V súvislosti s oprávnenými výdavkami je potrebné pripomenúť, že oprávnenými výdavkami sa stávajú len skutočne zrealizované a preukázané výdavky schválené v rámci projektu ako oprávnené výdavky. Predmet obstarania musí byť najneskôr pred vypracovaním záverečnej ŽoP zaradený do majetku prijímateľa. Výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa v súlade s platnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Výška oprávnených výdavkov na projekty generujúce príjmy je maximálne do výšky rozdielu hodnoty investičných výdavkov znížených o diskontovanú hodnotu výnosov projektu.

Za oprávnené výdavky je možné považovať len výdavky, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle tejto výzvy, t.j. tie, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu, boli schválené Výberovou komisiou a vynaložené v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. **V závislosti od rozhodnutia žiadateľa je možné verejné obstarávanie vykonať pred predložením žiadosti o NFP, alebo po predložení žiadosti o NFP.**

Vzhľadom na skutočnosť, že projekt je ukončený až po zrealizovaní všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov, upozorňujeme žiadateľov, aby do rozpočtu projektu zahrnuli len také aktivity (výdavky), ktoré bezprostredne súvisia s jeho realizáciou.

V procese schvaľovania ŽoNFP v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov ŽoNFP môže dôjsť (v prípade nesplnenia podmienok stanovených vo výzve) k preklasifikovaniu oprávnených výdavkov na neoprávnené, a tak zníženiu výšky NFP v ŽoNFP. Výška oprávnených výdavkov môže byť následne znížená len v procese predbežnej finančnej kontroly v prípade, že subjekt vykonávajúci kontrolu zistí, že niektorý z výdavkov zaradených do ŽoP nespĺňa všetky podmienky pre oprávnenosť výdavkov v zmysle podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách ako aj v právnych predpisoch SR a EÚ.

Upozornenie: Výdavky vynaložené pred nadobudnutím platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP musia spĺňať všetky podmienky zadefinované v tejto výzve a jej prílohách, v opačnom prípade nebudú považované na oprávnené.

Číselník oprávnených výdavkov pre výzvu je uvedený v rámci podrobného rozpočtu projektu ako Prílohy 4 ŽoNFP. Číselník vychádza z Finančného spravodajcu MF SR č. 14/2004.

1.8 Financovanie projektu

Pomoc je realizovaná formou poskytnutia NFP. NFP je poskytovaný formou refundácie, predfinancovania alebo ich vzájomnej kombinácie, na základe predložených účtovných dokladov preukazujúcich výšku skutočných zrealizovaných oprávnených výdavkov projektu v zmysle podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi poskytovateľom (prostredníctvom ktorého koná vykonávateľ) a prijímateľom.

V zmysle výzvy minimálna výška pomoci jednému prijímateľovi je 20 000 EUR. Maximálna výška pomoci na projekt predložený v rámci tejto výzvy nepresiahne 250 000 EUR, pričom celkové oprávnené výdavky na projekt nepresiahnu 263 000 EUR. Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Riadiaci orgán má právo z matematických dôvodov krátiť NFP maximálne o 0,19 EUR.

Intenzita pomoci pre projekty tejto výzvy sa vypočíta ako percento poskytnutej pomoci z oprávnených výdavkov.

Maximálna intenzita pomoci nesmie presiahnuť 95% celkových oprávnených výdavkov.

Zostatok výdavkov, t. j. rozdiel celkových výdavkov projektu a poskytnutej pomoci bude prijímateľ kryť z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.

1.9 Podmienky prijateľnosti

Základnými podmienkami prijateľnosti projektu sú:

- oprávnenosť žiadateľa v zmysle podmienok definovaných vo výzve;
- oprávnenosť miesta realizácie projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve;
- oprávnenosť cieľov projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve;
- oprávnenosť aktivít projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve;
- súlad žiadanej výšky NFP pre daný projekt s limitom pre stanovenú minimálnu a maximálnu hranicu v zmysle podmienok definovaných vo výzve;
- časová oprávnenosť realizácie projektu (súlad časového rámca realizácie projektu s limitom pre maximálnu dĺžku realizácie projektu v zmysle podmienok definovaných vo výzve);
- súlad projektu s OP KaHR, Programovým manuálom k OP KaHR;
- predloženie ŽoNFP vrátane jej všetkých povinných príloh v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve;
- preukázanie finančných prostriedkov na realizáciu projektu;
- trvalá udržateľnosť projektu – minimálne 10 rokov po ukončení jeho realizácie;

- dodržanie pravidla zákazu konfliktu záujmov

Základnými predpokladmi poskytnutia pomoci sú:

- predloženie žiadosti o NFP vrátane príloh v stanovenej forme a termíne na SIEA;
- záväzok žiadateľa postupovať pri obstarávaní tovarov, prác a služieb v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (resp. v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní platnom a účinnom v čase začatia realizácie projektu);
- v rámci navrhovaného rozpočtu projektu, musí byť jasne vyznačené, ktoré položky už boli zrealizované, resp. ktorých realizácia bola začatá pred podaním Žiadosti o poskytnutie NFP;
- funkčnosť a trvalá udržateľnosť projektu i po ukončení finančnej pomoci;
- koherentnosť projektu s regionálnou stratégiou;
- prijímateľ musí byť 100 % vlastníkom majetku nadobudnutého alebo zhodnoteného z NFP minimálne počas obdobia realizácie aktivít projektu a počas 5 rokov po skončení realizácie projektu;
- ak v prípade doplnenia alebo presunutia svetelných bodov verejného osvetlenia žiadateľ nie je 100%-ným vlastníkom majetku súvisiaceho s projektom, musí predložiť súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené časti nového systému verejného osvetlenia (netýka sa pozemkov), s realizáciou projektu;
- Predloženie právoplatného stavebného povolenia vrátane výkazu výmer, iného dokumentu v zmysle stavebného zákona (napr. písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky), vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti.
 - zabezpečenie spolufinancovania vo výške minimálne 5% oprávnených výdavkov na projekt z vlastných, resp. úverových zdrojov, ako aj všetkých neoprávnených výdavkov zadefinovaných v projekte;
 - predpoklad naplnenia indikátorov výsledku a dopadu projektu;

PREUKÁZANIE FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA REALIZÁCIU PROJEKTU

Žiadateľ musí preukázať, že k termínu predloženia ŽoNFP disponuje finančnými prostriedkami minimálne vo výške spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu a 100%-ného krytia neoprávnených výdavkov (v prípade, že ich projekt obsahuje). Zabezpečenie finančných prostriedkov žiadateľ preukáže predložením jedného alebo kombináciou nasledovných dokladov:

- **Potvrdením komerčnej banky**, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z bankového účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte), doklad nesmie byť starší ako 10 pracovných dní pred predložením ŽoNFP;
- **Záväzným prísl'ubom úveru z komerčnej banky**, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadefinovaného v ŽoNFP (vzor záväzného úverového je prílohou č. 2 Zmluvy o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú

republiku, je súčasťou balíka dokumentov tvoriacich výzvu na predkladanie žiadostí o NFP);

- **Úverovou zmluvou s komerčnou bankou**

VYKONANIE VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

Prijímateľ je povinný vykonať verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ je povinný v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov realizovať verejné obstarávanie prostredníctvom odborne spôsobilej osoby. Zoznam odborne spôsobilých osôb sa nachádza na webovej stránke Úradu pre verejné obstarávanie www.uvo.gov.sk.

Žiadatelia z VEREJNÉHO SEKTORA, t.j. obce, mestá, sú zo zákona povinní vykonať verejné obstarávanie.

Povinnosti pre žiadateľa pri realizácii procesu verejného obstarávania:

1. Žiadateľ má výlučnú a konečnú zodpovednosť ako obstarávateľ za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní legislatívnych noriem a základných princípov obstarávania.
2. Žiadateľ je povinný zabezpečiť obstarávanie služieb, tovarov a prác pri dodržaní aj nasledovných základných princípov obstarávania v zmysle zákona 25/2006:
 - a) rovnaké zaobchádzanie,
 - b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov,
 - c) transparentnosť,
 - d) voľný pohyb tovarov a služieb a hospodárska súťaž,
 - e) hospodárnosť a efektívnosť.
3. Žiadateľ je povinný zabezpečovať úkony vo verejnom obstarávaní okrem zákaziek s nízkou hodnotou prostredníctvom odborne spôsobilej osoby. Ide najmä o nasledujúce úkony:
 - a) výber metódy verejného obstarávania,
 - b) príprava oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
 - c) príprava súťažných podkladov na základe informácií od prijímateľa vrátane vymedzenia predmetu zákazky, kritérií výberu, kritéria hodnotenia a postupov hodnotenia ponúk,
 - d) dodržiavanie pravidiel pre priebeh verejného obstarávania vrátane vysvetľovania,
 - e) príprava oznámenia o výsledku verejného obstarávania a jeho odoslanie.

V tejto súvislosti upozorňujeme žiadateľov, že kritérium „skúsenosti“ nie je možné v rámci procesu verejného obstarávania používať ako kritérium na vyhodnocovanie ponúk.

1.10 Merateľné ukazovatele

Merateľný ukazovateľ je nástroj na meranie dosiahnutia cieľa, mobilizácie zdrojov, dosiahnutých výsledkov, meranie kvality alebo kontextovej premennej. Ukazovateľ je tvorený definíciou, mernou jednotkou, časovým vymedzením, počiatočnou hodnotou a požadovanou hodnotou.

Merateľný ukazovateľ musí byť definovaný piatimi znakmi:

- špecifickosť: ukazovateľ musí merať presne to, na čo bol určený
- merateľnosť: ukazovateľ musí byť kvantifikovateľný a následne aj efektívne zmerateľný
- dostupnosť: ukazovateľ musí byť dostupný (zložité výpočty ukazovateľov, prípadne vysoká cena získania údajov znižuje kvalitu ukazovateľa)

- relevantnosť: ukazovateľ sa musí týkať príslušného cieľa
- časová previazanosť: ukazovateľ sa musí vzťahovať na presné časové obdobie

Upozorňujeme žiadateľov, že pri dopadových merateľných ukazovateľoch musia uvádzať plánované hodnoty za bežný rok. Bežným rokom je obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa ukončenia realizácie aktivít projektu.

Merateľné ukazovatele majú úzku súvislosť s cieľmi projektu a programu, pričom na ne nadväzujú tým, že dokumentujú ich dosahovanie.

- **Ukazovatele „výsledku“** sú hmatateľným produktom projektu. „Výsledok“ je objektívne overiteľným ukazovateľom „Cieľa projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota výsledku ku dňu začiatku realizácie aktivít projektu stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia realizácie aktivít projektu.

Ukazovatele „dopadu“ vyjadrujú dlhodobý efekt projektu a sú merateľné v horizonte aj niekoľkých mesiacov / rokov po ukončení realizácie aktivít projektu. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota dopadu v roku ukončenia realizácie aktivít projektu a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť za obdobie 5 bežných rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, ako dôsledok zrealizovaných aktivít projektu. (Uvedené neplatí v prípade, ak v časti Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt projektových ukazovateľov je uvedené inak).

Žiadateľ je povinný z ponuky ukazovateľov v elektronickom formulári ŽoNFP v časti 12 –Hodnoty merateľných ukazovateľov zvoliť a vyplniť hodnoty pri všetkých nižšie uvedených ukazovateľoch výsledku a dopadu, ktoré dokumentujú aktivity projektu v časti „Ciele projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP.

Ukazovatele horizontálnych priorít:

V prípade, že v žiadosti o NFP bude uvedené, že projekt má vplyv na niektorú z horizontálnych priorít, musí byť tento vplyv vyjadrený minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku z tabuľky č. 15 elektronického formulára Žiadosti o NFP. V prípade nešpecifikovania príspevku projektu k niektorej z horizontálnych priorít prostredníctvom relevantného ukazovateľa výsledku alebo špecifikovania príspevku k niektorej z horizontálnych priorít iba prostredníctvom ukazovateľa dopadu, projekt neprispieva k cieľom príslušnej horizontálnej priority. **Žiadateľ môže zvoliť iba z ponuky ukazovateľov horizontálnych priorít uvedených nižšie v zozname ukazovateľov horizontálnych priorít.**

Všeobecné pokyny:

Žiadateľ nevolí žiadne ďalšie ukazovatele ako tie, ktoré sú uvedené v Príručke.

Všetky ukazovatele súvisia iba s realizovaným projektom.

Tabuľky č. 12 a 15 ŽoNFP vyplňte v súlade s definíciami a pravidlami pre stanovenie hodnôt ukazovateľov uvedenými v tejto kapitole. Ukazovatele horizontálnych priorít (iba v prípade ich relevantnosti k projektu) musia byť premietnuté z tabuľky č. 15 do tabuľky č. 12 ŽoNFP.

Žiadateľom sa pri používaní merateľných ukazovateľov prostredníctvom verejného portálu ITMS zobrazuje okrem názvu ukazovateľa aj jeho kód. Pri vyplňaní formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS žiadatelia vyhľadávajú ukazovatele, resp. **kontrolujú správnosť použitých ukazovateľov prostredníctvom názvu a nie prostredníctvom kódu.**

ŽoNFP bez vyplnených hodnôt ukazovateľov v súlade s uvedeným **nebudú predmetom odborného hodnotenia, pretože nespĺňajú kritéria kontroly formálnej správnosti ŽoNFP**. Hodnoty ukazovateľov sú záväzné a budú premietnuté do Zmluvy o poskytnutí NFP s úspešným žiadateľom.

Naplnenie hodnôt ukazovateľa výsledku daného projektu na konci realizácie aktivít projektu je pre prijímateľa záväzné. Nenaplnenie hodnôt výsledkových ukazovateľov projektu definovaných v zmluve o poskytnutí NFP je považované za porušenie podmienok zmluvy a môže viesť k mimoriadnemu ukončeniu projektu alebo ďalším postihom definovaných zmluvou o poskytnutí NFP.

Počas 5 bežných rokov po ukončení realizácie aktivít projektu v prípade ukazovateľov dopadu je žiadateľ povinný predkladať SORO ich skutočné hodnoty dosiahnuté za každý bežný rok v období 5 bežných rokov od ukončenia realizácie aktivít projektu. (Pre ukazovateľ „Počet novovytvorených pracovných miest“ žiadateľ uvedie aktuálny stav novovytvorených pracovných miest, to znamená všetky novovytvorené udržané obsadené pracovné miesta vytvorené v dôsledku realizácie aktivít projektu od začiatku ich realizácie).

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt merateľných ukazovateľov:

Ukazovateľ výsledku“ „**Počet vymenených svietidiel**“:

- východisková hodnota - východisková hodnota bude „0“, uvedie sa rok začatia realizácie aktivít projektu,
- plánovaná hodnota - plánovaná hodnota bude absolútna hodnota dosiahnutá k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu.

Ukazovateľ dopadu: „**Úspora energie**“ (GJ/rok):

- východisková hodnota – absolútna hodnota bude „0“, uvedie sa rok ukončenia realizácie aktivít projektu,
- plánovaná hodnota – kumulatívna hodnota vypočítaná ako súčet absolútnych hodnôt ročných úspor energie za obdobie piatich bežných rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.

Zoznam ukazovateľov horizontálnych priorit:

Ukazovatele sledovania horizontálnych politík ES*	MJ	Typ
Marginalizované rómske komunity		
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Výsledok
Počet vytvorených pracovných miest cielene pre MRK	Počet	Dopad
Rovnosť príležitostí		
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Výsledok
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Výsledok
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Výsledok
Počet vytvorených pracovných miest pre znevýhodnené skupiny v dôsledku realizácie projektu	Počet	Dopad
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených mužmi	Počet	Dopad
Počet novovytvorených pracovných miest obsadených ženami	Počet	Dopad
Trvalo udržateľný rozvoj		

Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Výsledok
Úspora energie	GJ/rok	Dopad
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Dopad

Stanovenie hodnôt ukazovateľa súvisiaceho s novovytvoreným pracovným miestom je vždy obsahovo viazané k špecifikácii ukazovateľa k relevantnej horizontálnej priorite a pri jeho stanovení sa postupuje nasledovne:

Ukazovateľ výsledku: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

- východisková hodnota – východisková hodnota bude „0“, uvedie sa rok začatia realizácie aktivít projektu,
- plánovaná hodnota - počet novovytvorených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť (do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v pracovnom pomere) v dôsledku realizácie aktivít projektu za obdobie počas ich realizácie ku dňu ukončenia realizácie aktivít projektu.

Ukazovateľ dopadu: **„Počet novovytvorených pracovných miest“:**

- východisková hodnota – počet novovytvorených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť (do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v pracovnom pomere) v dôsledku realizácie aktivít projektu za obdobie počas ich realizácie. (V prípade, ak žiadateľ v tomto období neplánuje vytvoriť pracovné miesto uvedie hodnotu „0“),
- plánovaná hodnota – počet novovytvorených a následne udržaných pracovných miest, ktoré žiadateľ plánuje vytvoriť (do novovytvorených pracovných miest je možné zahrnúť iba zamestnancov v pracovnom pomere) v dôsledku realizácie aktivít projektu za obdobie počas ich realizácie a 5 bežných rokov od ich ukončenia.

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „úspora energie“ [GJ//rok] :

Výpočet modelových energetických úspor prislúchajúci iba rekonštruovaným svetelným bodom, vrátane presúvaných (nevzťahuje sa na dopĺňané svetelné body) vychádza z hodnôt výkonov pôvodných svietidiel pri štandardnej prevádzke 3900 h za rok. Pri výpočte treba zohľadniť aj úsporu dosiahnutú použitím riadenia intenzity systému verejného osvetlenia.

Spôsob výpočtu „úspor energie“:

Úspora elektriny v sústave VO [GJ/rok] = (súčet výkonov svetelných zdrojov na svetelných bodoch pôvodnej sústavy verejného osvetlenia zaradených do projektu pre modernizáciu [kW] x 3900)-(súčet výkonov nových svetelných zdrojov v svietidlách, ktoré boli inštalované na svetelných bodoch zaradených do projektu z pôvodnej sústavy verejného osvetlenia [kW] x 3900) x 0,0036, so zohľadnením úspor dosiahnutých reguláciou intenzity.

Príklad: Obdobie realizácie aktivít projektu je 1. marec 2009 – 11. november 2010; bežný rok je obdobie k 11.11.; ukazovateľ výsledku bude mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2009) a plánovanú hodnotu dosiahnutú realizáciou aktivít projektu k 11.11.2010 (uvedie sa rok 2010).

Ukazovatele dopadu: v prípade ukazovateľa dopadu „Úspora energie“ bude východisková hodnota stanovená ako „0“ k 11. 11. 2010 (uvedie sa rok 2010), plánovanou hodnotou bude hodnota v zmysle uvedenej definície k 11. 11. 2015. Pre ukazovateľa „Počet novovytvorených pracovných miest bude východisková hodnota stanovená k 11. 11. 2010 (uvedie sa rok 2010), plánovanou hodnotou bude hodnota

v zmysle uvedenej definície k 11. 11. 2015 (uvedie sa rok 2015).

4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

1.11 Vypracovanie ŽoNFP

Žiadateľ vypracuje ŽoNFP vyplnením elektronického formulára ŽoNFP, prostredníctvom verejnej časti ITMS (prílohou tejto výzvy je aj Manuál ITMS II Portal v.2.1), ktorá je dostupná na adrese <http://www.itms.sk>. Prílohy ŽoNFP vrátane ostatných dokumentov sú k dispozícii na webovej stránke poskytovateľa (www.mhsr.sk) a vykonávateľa (www.siea.gov.sk), ako aj Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) (www.nsr.sk) ako súčasť výzvy. Spôsob a forma predloženia ŽoNFP je popísaná v nasledovnej kapitole.

Portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych výziev. Portál ITMS rozlíši žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme a žiadateľa, ktorý nie je evidovaný v systéme.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme, sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do polí formulára. V prípade, že tieto predvyplnené údaje sú neaktuálne, užívateľ má možnosť ich zmeniť.

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu vrátiť. Editovať je možné len ŽoNFP v stave „Otvorená“. Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať ŽoNFP, ktorá je v stave „otvorená“ a u ktorej kontrola zadaných údajov prebehla bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“. V odoslanej ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál danú ŽoNFP prenesie do CORE ITMS.

Vytvorením ŽoNFP prideli portál ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. ŽoNFP po zaregistrovaní v CORE ITMS dostane 11 miestny kód, ktorý bude obsahovať informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP / prioritnej osi / opatrenia.

Následne po elektronickom odoslaní ŽoNFP žiadateľ cez aplikáciu vytlačí vyplnenú ŽoNFP v papierovej forme, podpíše ju štatutárny zástupca žiadateľa oprávnený konať v mene žiadateľa, opečiatkuje ju, doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí jej doručenie v uzavretom a nepriehľadnom základnom obale s príslušným označením na adresu vykonávateľa podľa podmienok definovaných vo výzve. Žiadatelia nie sú povinní vkladať do verejného portálu povinné prílohy ŽoNFP.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu uzávierky výzvy. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia, resp. zaslania ŽoNFP v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve. Predložené papierové verzie ŽoNFP, z ktorých bude zrejmé, že boli vytlačené zo žiadosti evidovanej v stave „otvorená“, nebudú predmetom odborného hodnotenia.

ŽoNFP sa podávajú v slovenskom jazyku.

Žiadosť o NFP vrátane povinných príloh musí byť doručená/odoslaná najneskôr v stanovenom termíne, v pevnom, uzavretom a nepriehľadnom základnom obale ako doporučená zásielka (s potvrdením o doručení), osobne alebo kuriérom. **Na základnom obale musí byť uvedené:**

- **označenie kódu príslušnej výzvy.**
- **celé meno (názov) žiadateľa,**
- **adresa žiadateľa,**
- **názov a adresa vykonávateľa,**
- **názov projektu,**
- **identifikátor žiadosti o NFP (6-miestne číslo),**
- **a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.**

V prípade, ak základný obal žiadosti o NFP nespĺňa náležitosti uvedené podľa výzvy, prípadne nie sú náležitosti obalu jasne viditeľné už pri preberaní, Žiadosti nebudú akceptované a budú žiadateľovi vrátené bez otvorenia obalu.

Obsah obalu žiadosti je nasledovný:

- osobitne v hrebeňovej, v tepelnej alebo inej nerozoberateľnej väzbe zviazaný a označený originál ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronického neprepisovateľného média s elektronickými verziami príslušných príloh ŽoNFP;
- dve rovnako osobitne zviazané kópie ŽoNFP s povinnými prílohami, vrátane elektronického neprepisovateľného média s elektronickými verziami príslušných príloh ŽoNFP.

Kópie ŽoNFP vrátane povinných príloh nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s originálom.

1.12 Predloženie ŽoNFP

Vypracovanú ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné predložiť (osobne doručiť, resp. zaslať) v pevnom, uzavretom, nepriehľadnom základnom obale s príslušným označením na adresu SIEA podľa podmienok definovaných vo výzve.

ŽoNFP vrátane povinných je potrebné predložiť v počte 1 originál a 2 kópie.

Pri posudzovaní dodržania aktuálnosti predkladaných príloh (tri mesiace, resp. 10 dní ku dňu predloženia ŽoNFP) sa berie do úvahy deň predloženia papierovej verzie ŽoNFP na adresu vykonávateľa, resp. deň jej odoslania na prepravu poštou alebo kuriérom.

V záujme dodržania lehoty na predkladanie ŽoNFP odporúčame neodkladať predloženie ŽoNFP na posledný deň a zabezpečiť jej predloženie v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzávierky výzvy.

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**. Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje:

- v prípade osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na adresu vykonávateľa uvedenú vo výzve
- v prípade zaslania (poštou, alebo kuriérom) deň odoslania ŽoNFP na poštovú prepravu

Tento dátum je aj určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou aj pre určenie súladu žiadosti o NFP s možnými usmerneniami k výzve.

V prípade, ak ŽoNFP **nebude doručená** v súlade s podmienkami výzvy alebo nebude doručená (resp. odoslaná na prepravu kuriérom alebo poštou) v **termíne stanovenom vo výzve** na adresu vykonávateľa, pričom bude označená v zmysle podmienok stanovených vo výzve, **bude neotvorená vrátená späť** žiadateľovi na adresu uvedenú na základnom obale. Vykonávateľ takúto ŽoNFP vráti späť žiadateľovi ako ŽoNFP doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve a v sprievodnom liste identifikuje konkrétne porušenie podmienok stanovených vo výzve.

Po doručení ŽoNFP na adresu vykonávateľa zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP**, ktoré obsahuje identifikátor ŽoNFP, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia ŽoNFP a meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP osobne na adresu vykonávateľa, zamestnanci vykonávateľa vystavia žiadateľovi **Potvrdenie o prijatí ŽoNFP**, ktoré obsahuje identifikátor ŽoNFP, celé meno (názov) a adresu žiadateľa, názov a adresu vykonávateľa, presný dátum a čas doručenia ŽoNFP a meno a priezvisko osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom, vykonávateľ potvrdenie o prijatí nevydáva. Žiadateľ v takom prípade obdrží doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP vydávané vykonávateľom.

V prípade veľkého množstva žiadateľov v deň uzávierky, vykonávateľ zabezpečí vytvorenie systému časeniek, t.j. časového záznamu prijatia jednotlivých ŽoNFP.

V rámci výzvy môže žiadateľ predložiť len JEDNU ŽoNFP, pričom rozhodujúca je ŽoNFP predložená v písomnej podobe.

V prípade, že žiadateľ predloží (odošle prostredníctvom verejného portálu ITMS) v rámci jednej výzvy viac ako jednu ŽoNFP, bude zaregistrovaná len ŽoNFP, ktorá bola doručená aj v písomnej podobe.

V prípade, že žiadateľ importuje viac ako jednu elektronickú verziu ŽoNFP prostredníctvom verejného portálu ITMS, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorej identifikátor bude vyznačený na fyzicky doručenej papierovej verzii ŽoNFP na adresu vykonávateľa v termíne stanovenom výzvou. Elektronickým verziám ŽoNFP importovaným nad rámec bude následne v systéme ITMS zrušená registrácia.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu papierovú verziu ŽoNFP, požiada o zrušenie takejto žiadosti o NFP na základe predloženej písomnej žiadosti podpísanej konateľom/štatutárom v zmysle ORSR (alebo splnomocneným zástupcom, v takomto prípade je potrebné dokladovať aj úradne osvedčené splnomocnenie) doručenej na adresu vykonávateľa najneskôr do termínu ukončenia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Následne bude takejto ŽoNFP zrušená registrácia i v systéme ITMS. Opätovné predloženie žiadosti s novým 6-miestnym identifikátorom (vrátane odoslania elektronickej verzie) ŽoNFP je možné vykonať, avšak do termínu stanoveného výzvou.

Žiadateľ má právo kedykoľvek počas trvania konania o žiadosti, t.j. od predloženia ŽoNFP do vydania rozhodnutia o ŽoNFP podať písomnú žiadosť o stiahnutie ŽoNFP. Vykonávateľ v takom prípade

zabezpečí stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania a oznámi žiadateľovi lehotu v rámci ktorej si môže vyzdvihnúť kópie (vrátane príloh) predloženej ŽoNFP. Originály ŽoNFP (vrátane príloh) zostávajú archivované u vykonávateľa.

Žiadateľ môže predložiť ďalšiu ŽoNFP k novej výzve v rámci toho istého opatrenia:

- v prípade, ak s ním bola podpísaná zmluva o NFP:
 - o až po úspešnom ukončení realizácie projektu,
 - o resp. odstúpení od zmluvy o poskytnutí NFP a vysporiadaní záväzkov z toho plynúcich
- v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o schválení ŽoNFP (a zatiaľ nebola podpísaná zmluva o poskytnutí NFP)
 - o až po úspešnom ukončení realizácie projektu,
 - o resp. po uplynutí lehoty a nepodpísaní zmluvy o poskytnutí NFP
- v prípade, ak bolo vydané rozhodnutie o neschválení ŽoNFP dňom jeho vydania
- v prípade, ak žiadateľ zašle žiadosť o stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania pred vydaním rozhodnutia o ŽoNFP

1.13 Poskytovanie informácií

Otázky súvisiace s vyplňaním ŽoNFP možno adresovať na vykonávateľa telefonicky, elektronickou poštou alebo faxom. Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Otázky je možné položiť telefonicky na čísle 02/58 248 401, e-mailom na adrese fondy@siea.gov.sk alebo na nasledujúcich adresách:

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Trenčín

Slovenská inovačná a energetická agentúra
[regionálne pracovisko Trenčín](#)
Hurbanova 59
911 00 Trenčín
tel.: 032/74 35 216 (kl. 116)
fax: 032/74 36 057

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Banská Bystrica

Slovenská inovačná a energetická agentúra
[regionálne pracovisko Banská Bystrica](#)
Rudlovska cesta 53
974 28 Banská Bystrica
tel.: 048/47 01 800
fax: 048/47 14 820

Regionálne pracovisko Sekcie ŠF EU Košice

Slovenská inovačná a energetická agentúra
[regionálne pracovisko Košice](#)
Krivá 18
040 01 Košice
tel.: 055/ 67 82 532 (3)
fax: 055/ 67 86 411

webová stránka: www.siea.gov.sk

Odpovede na otázky zaslané poštou, faxom alebo elektronicky budú žiadateľom zasielané v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

Otázky a odpovede, ktoré by mohli byť nápomocné aj pre iných žiadateľov, budú zverejnené na webových stránkach vykonávateľa, resp. poskytovateľa vo forme „Často kladených otázok – FAQ (frequently asked questions)“.

Odpovede na otázky zaslané písomne, elektronickou poštou alebo zverejnené v rámci FAQ je možné považovať za záväzné a je možné sa na ne odvolávať. Odpovede na otázky poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

Upozorňujeme žiadateľov, aby až do uzávierky výzvy sledovali webové stránky vykonávateľa a poskytovateľa, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhlásenou výzvou.

1.14 Prístup do verejnej časti ITMS

Verejná časť ITMS je prístupná cez adresu <http://www.itms.sk>. Prístup do verejnej časti môžu získať všetci žiadatelia pre programové obdobie 2007-2013.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS

Jeden žiadateľ môže mať aj viac užívateľských kont na portáli ITMS. Užívatelia majú prístup ku všetkým evidenciám žiadateľa, ku ktorému patria. Žiadateľ vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta (ďalej len „žiadosť“) prostredníctvom Portálu ITMS (V žiadosti definuje subjekt prijímateľa, užívateľské meno a heslo. Heslo musí vyhovovať bezpečnostným podmienkam pre heslo – musí obsahovať minimálne 7 znakov, z toho minimálne jedno veľké písmeno a jedno číslo.) Žiadateľ vytlačí, podpíše a zašle poštou žiadosť na adresu **Datacentra (Cintorínska 5, 814 88 Bratislava)**, Zamestnanec Datacentra na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti aktivuje konto žiadateľa, vytlačí a zašle poštou na adresu žiadateľa grid kartu do 1 dňa od obdržania papierovej formy žiadosti. Žiadateľ sa po obdržaní grid karty môže prihlásiť na portál ITMS a využívať všetky služby v rámci svojich projektov.

Autentifikácia prijímateľa ITMS

Žiadateľ sa do verejnej časti ITMS prihlasuje pomocou užívateľského mena, hesla a pomocou grid karty 7x7, ktorú dostane poštou od Datacentra. Heslo je možné meniť cez Portál ITMS.

V prípade zabudnutého hesla žiadateľ zadá prihlasovacie meno a e-mail adresu. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť žiadateľ heslo zmeniť.

5 Proces schvaľovania ŽoNFP

1.15 Registrácia a formálna kontrola ŽoNFP

REGISTRÁCIA

Poverený pracovník vykonávateľa zabezpečí registráciu ŽoNFP prostredníctvom neverejnej časti ITMS, v rámci ktorej **ITMS vygeneruje kód, pod ktorým bude ŽoNFP následne jednoznačne identifikovateľná**. Vykonávateľ vystaví a zašle žiadateľom po ukončení registrácie potvrdenie o registrácii, v ktorom sú uvedené najmä nasledovné údaje:

- názov a adresa SORO
- názov a sídlo žiadateľa
- názov projektu
- názov operačného programu, prioritnej osi, opatrenia (podopatrenia)
- kód výzvy
- dátum vyhlásenia výzvy
- dátum prijatia (písomnej verzie) ŽoNFP u vykonávateľa
- dátum registrácie ŽoNFP
- a kód ŽoNFP prostredníctvom ktorého bude ŽoNFP jednoznačne identifikovaná počas konania o žiadosti.

KONTROLA FORMÁLNEJ SPRÁVNOSTI ŽoNFP

Kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP vykonajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci vykonávateľa vyplnením Kontrolných zoznamov pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP. Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

- 1.) splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP
- 2.) splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP

1.) Overenie splnenia kritérií úplnosti zaregistrovaných ŽoNFP

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa požadované formálne náležitosti, je vykonávateľ povinný vyzvať žiadateľa na doplnenie chýbajúcich náležitostí, a to zaslaním písomnej Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. **Umožnenie nápravy sa vzťahuje výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti ŽoNFP.** Možnosť doplnenia chýbajúcich náležitostí musí byť použitá pre všetkých žiadateľov rovnako.

Možnosť doplnenia formálnych náležitostí sa netýka údajov uvedených vo formulári žiadosti o NFP (s výnimkou podpisov, resp. pečiatok), ako aj povinnej prílohy ŽoNFP č. 1, č.2, č. 4. V prípade využitia možnosti doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí musia byť všetky prílohy, kde bola táto možnosť využitá, vystavené najneskôr do dátumu predloženia ŽoNFP.

Výnimku tvoria nasledujúce prílohy, kde je možné doplniť (predložiť nové) prílohy **aj s dátumom po termíne predloženia žiadosti o NFP:**

- Príloha č. 10 - Stanovisko Samosprávneho kraja k žiadosti o NFP,
- Súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené nové časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu.
- Príloha č. 17 - Potvrdenie daňového úradu;

- Príloha č. 18 - Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne;
- Príloha č. 19 - Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce.

Uvedená možnosť **platí len v prípade, ak tieto prílohy boli v rámci žiadosti o NFP predložené, ale údaje/formulácie v nich uvedené nie sú v súlade s požiadavkami uvedenými vo výzve.** V prípade, že uvedené prílohy neboli spolu so žiadosťou predložené, zostáva v platnosti pôvodná podmienka v zmysle príručky pre žiadateľa, t.j. že tieto prílohy musia byť vystavené najneskôr v deň predloženia žiadosti o NFP.

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je možné **doplniť v termíne do 8 dní od doručenia výzvy na doplnenie** chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP. V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia, v prípade zasielania poštou alebo kuriérom je rozhodujúci termín odoslania chýbajúcich náležitostí na takúto prepravu. V prípade, že žiadateľ v stanovenej lehote taxatívne určené chýbajúce náležitosti nedoplní, je ŽoNFP z ďalšieho procesu hodnotenia **vylúčená** z dôvodu nespĺnenia výzvou stanovených formálnych náležitostí.

2.) Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP:

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti (oprávnené právne formy žiadateľov, miesta realizácie, maximálne trvanie projektu, maximálna a minimálna suma ŽoNFP, miera spolufinancovania), je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov kontroly formálnej správnosti v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

Vykonávateľ zároveň po ukončení kontroly formálnej správnosti zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám formálnej správnosti ŽoNFP rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov).

Proces kontroly formálnej správnosti ŽoNFP musí byť ukončený v termíne do 15 pracovných dní od termínu uzávierky výzvy (vrátane doplnenia prípadných chýbajúcich formálnych náležitostí). V prípade veľkého počtu ŽoNFP je možné túto lehotu adekvátne predĺžiť

1.16 Odborné hodnotenie ŽoNFP

Po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP vykonávateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP a ich povinných príloh prostredníctvom interných a externých hodnotiteľov. Výber interných hodnotiteľov sa uskutočňuje z odborných útvarov poskytovateľa a vykonávateľa. Výber externých hodnotiteľov sa uskutočňuje na základe výberového konania.

Vykonávateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti ŽoNFP zvolá zasadnutie Komisie pre pridelenie ŽoNFP interným a externým hodnotiteľom pre príslušné opatrenie resp. podopatrenie OP KaHR. Komisia formou náhodného výberu prideli ŽoNFP dvojiciam hodnotiteľov. Záznam z náhodného výberového pridelenia ŽoNFP predloží vykonávateľ Výberovej komisii. Po uskutočnení náhodného výberu, vykonávateľ vybraným dvojiciam odovzdá na posúdenie kópie ŽoNFP vrátane príloh.

Hodnotitelia nezávisle hodnotia súlad ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku (ďalej len „MVVE“). Hodnotiace hárky, prostredníctvom ktorých vykonávajú hodnotitelia odborné hodnotenie ŽoNFP tvoria prílohu výzvy. Na základe Hodnotiacich hárkov odborného hodnotenia ŽoNFP vypracujú dvojice hodnotiteľov spoločný odborný hodnotiaci posudok, ktorý obsahuje najmä:

- celkové dosiahnuté bodové hodnotenie ŽoNFP,
- bodové hodnotenie jednotlivých hodnotiteľov
- a celkové stanovisko k ŽoNFP.

Odporúčané na schválenie môžu byť len tie ŽoNFP, ktoré

1. získali aspoň 50% bodov v každej zo skupín kritérií u každého z hodnotiteľov
2. získali aspoň minimálny celkový počet bodov (v zmysle hodnotiaceho hárku) u každého z hodnotiteľov
3. získali 4 body v celkovom súčte bodov za kritériá 1.9 až 1.12 (v zmysle hodnotiaceho hárku) u každého z hodnotiteľov

VYSVETLENIE KU SKUPINÁM HODNOTIACICH KRITÉRIÍ

Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP obsahuje skupiny hodnotiacich kritérií, na základe ktorých hodnotitelia vyhodnotia každú predloženú ŽoNFP, ktorá vyhovela v procese formálnej kontroly. Hodnotiace kritériá vychádzajú z overiteľných informácií uvedených v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu k výzve na predkladanie ŽoNFP s cieľom oboznámiť žiadateľov s procesom hodnotenia ich ŽoNFP a umožniť im tak vypracovať kvalitné projekty. Jednotlivé kritériá sú vážené (majú odlišnú dôležitosť pre konkrétnu výzvu na predkladanie ŽoNFP) a každá ŽoNFP musí získať v každej skupine hodnotiacich kritérií minimálny počet bodov. Na záver bodového hodnotenia vypracuje hodnotiteľ Celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizuje výsledky hodnotenia skupín hodnotiacich kritérií. Pravidlom je, že ak v akejkoľvek skupine hodnotiacich kritérií nedosiahne projekt minimálne 50% z maximálneho dosiahnuteľného počtu bodov, hodnotiteľ navrhne ŽoNFP neschváliť. To však neznamená, že hodnotenie predmetnej ŽoNFP ukončí. Na lepšie pochopenie hodnotenia v rámci každej skupiny kritérií hodnotiteľ svoje hodnotenie aj náležitým spôsobom slovne zdôvodní.

V rámci tejto výzvy obsahuje Hodnotiaci hárok odborného hodnotenia ŽoNFP 5 skupín hodnotiacich kritérií:

Vhodnosť a účelnosť projektu

Táto skupina kritérií definuje vzťah predloženej ŽoNFP k prioritám a cieľom NSRR, OP KaHR, , znižovaniu regionálnych rozdielov, napĺňaniu cieľov horizontálnych priorít, zabezpečeniu bezpečnosti a efektívnosti verejného osvetlenia a pod. Každé hodnotiace kritérium je možné zhodnotiť počtom bodov 0 – 4, pričom 0 bodov znamená najnižšie hodnotenie. V tejto a nasledujúcich skupinách hodnotiacich kritérií je už každé kritérium aj „vážené“, má teda rôznu dôležitosť pre túto výzvu. V tejto skupine kritérií sú zaradené aj kľúčové kritériá pod poradovými bodmi 1.9. až 1.12 s počtom bodov 0-1, ktorých nesplnenie vedie ku zamietnutiu žiadost v odbornom hodnotení.

Spôsob realizácie projektu

Skupina kritérií „Spôsob realizácie projektu“ má za cieľ zhodnotiť kvalitu vypracovania ŽoNFP, t.j. vnútornú previazanosť cieľov projektu, aktivít projektu, ukazovateľov realizácie projektu a pod. Taktiež je hodnotené identifikovanie vonkajších faktorov realizácie projektu, ktoré žiadateľ, v prípade schválenia ŽoNFP, musí brať do úvahy. Ide o súčasné riziká realizácie projektu, v protiklade s budúcimi rizikami, ktoré budú zhodnotené v rámci inej skupiny kritérií.

Rozpočet a efektívnosť nákladov

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ kvalitu a štruktúru predloženého rozpočtu, jeho časovú previazanosť s aktivitami, pomer medzi predpokladanými výdavkami projektu a prínosmi projektu. V prípade, že hodnotiteľ identifikuje, podľa jeho názoru, neoprávnené výdavky, o sumu týchto výdavkov zníži výšku oprávnených výdavkov projektu a v nadväznosti na to aj výšku navrhovaného NFP.

Administratívna, odborná a technická kapacita žiadateľa

V tejto skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ skúsenosti žiadateľa s realizáciou podobných projektov, avšak netýka sa to len projektov štrukturálnych fondov alebo projektov predvstupovej pomoci EÚ. Cieľom tejto výzvy nie je totiž podporiť iba žiadateľov, ktorí už v minulosti získali zdroje na spolufinancovanie svojich projektov z rôznych verejných zdrojov. Žiadateľ by mal preukázať, že má (interne a/alebo externe) personálne pokryté manažovanie aktivít tak, aby bol projekt úspešne ukončený pod vedením osôb skúsených s vedením projektov a odborne spôsobilých na prevádzku verejného osvetlenia v obci/meste.

Udržateľnosť projektu

V poslednej skupine kritérií hodnotí hodnotiteľ budúcnosť projektu po ukončení spolufinancovania zo štrukturálnych fondov a štátneho rozpočtu. Hodnotiteľ zhodnotí udržateľnosť projektu z finančnej stránky, t.j. či prijímateľ po ukončení projektu bude schopný nový systém verejného osvetlenia prevádzkovať tak, aby sa využívali benefity poskytnuté nainštalovanou modernou osvetľovacou technológiou. Taktiež vyhodnotí, či navrhovaná technológia má stanovenú minimálne 10-ročnú udržateľnosť bezpečnej a spoľahlivej prevádzky. Dôležité je identifikovať riziká a stanoviť postup na to, ako im predchádzať resp. rýchlo a efektívne odstrániť ich dopad.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov odborného hodnotenia v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

Vykonávateľ zároveň po ukončení odborného hodnotenia zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám odborného hodnotenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov).

1.17 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci

V prípade, že boli v rámci príloh k ŽoNFP predkladané čestné vyhlásenia žiadateľa (resp. doklady neboli súčasťou príloh ŽoNFP) pre potreby overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci, vykonávateľ vyzve žiadateľov, ktorých ŽoNFP splnili kritériá odborného hodnotenia na predloženie dokladov na overenie podmienok poskytnutia pomoci.

V tejto fáze prebieha overovanie:

1. či miestne príslušná Správa finančnej kontroly nevedie voči žiadateľovi správne konanie; Stanovisko si vyžiada SIEA priamo od Správy finančnej kontroly.
2. ďalších podmienok poskytnutia pomoci vyplývajúcich z legislatívy EU a SR ako aj podmienok stanovených v príslušnej výzve.

V prípade, že v čase od predloženia ŽoNFP do dátumu overovania podmienok poskytnutia pomoci došlo k prechodu cez rok bude SIEA vyžadovať aj novú účtovnú závierku (rozsah definuje kapitola 7.9).

V prípade, že žiadateľ v lehote stanovenej na predloženie dokumentov, nepredloží požadované dokumenty, resp. vykonávateľ na ich základe zistí nedodržanie niektorej z podmienok poskytnutia pomoci, bude takáto ŽoNFP z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená. Lehota potrebná na doplnenie dokladov a overenie podmienok poskytnutia pomoci sa nezapočítava do lehoty na informovanie žiadateľa o výsledku konania o žiadosti o NFP.

Vykonávateľ zabezpečí evidenciu výsledkov overovania podmienok poskytnutia pomoci v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP.

Vykonávateľ zároveň po ukončení overovania podmienok poskytnutia pomoci zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nespĺnili podmienky poskytnutia pomoci rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov).

1.18 Výber a schvaľovanie ŽoNFP

ZASADNUTIE VÝBEROVEJ KOMISIE

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP a overení splnenia podmienok poskytovania pomoci vykonávateľ zvolá zasadnutie Výberovej komisie. Poskytovateľ zriadil pre účely výberu ŽoNFP ako svoj poradný orgán Výberovú komisiu. Výberová komisia je zložená minimálne z 5 členov s hlasovacím právom (odborníci v závislosti podľa vecného zamerania schémy) na princípe partnerstva, v súlade s Nariadením Rady ES č. 1083/2006 ustanovujúcim všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde. Pri väčšom počte členov je potrebné dodržať nepárny počet hlasujúcich členov. Výberová komisia sa riadi Štatútom a Rokovacím poriadkom Výberovej komisie.

Výberová komisia odporúča na schválenie ŽoNFP aplikáciou výberových kritérií, ktoré sú prílohou výzvy v súlade s Rokovacím poriadkom Výberovej komisie, pričom podporené môžu byť iba ŽoNFP, ktoré vyhoveli podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, kritériám odborného hodnotenia a splnili podmienky poskytnutia pomoci.

Bližšie informácie o hodnotení ŽoNFP sú uvedené v Štatúte a Rokovacom poriadku Výberovej komisie (rekonštruované verzie štatútu a rokovacieho poriadku Výberovej komisie v znení ostatných dodatkov sú prílohou výzvy).

ROZHODNUTIE O ŽoNFP

Na základe záverečnej správy z výberu ŽoNFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa na schválenie Internému dozornému a monitorovaciemu výboru pre fondy EÚ (ďalej len „IDMV“) správu o priebehu schvaľovania ŽoNFP. V prípade zistenia akýchkoľvek nedostatkov je vykonávateľ zaviazaný odstrániť predmetné nedostatky. Po predložení a schválení správy, minister hospodárstva ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa, môže poveriť štatutárneho zástupcu vykonávateľa oznámiť výsledok procesu výberu ŽoNFP žiadateľom prostredníctvom zaslania rozhodnutí o :

- a) neschválení ŽoNFP– pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP nevyhoveli výberovým kritériám.
- b) rozhodnutí o schválení ŽoNFP – pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP získali dostatočný počet bodov pri aplikácii výberových kritérií

Písomné rozhodnutie o schválení žiadosti alebo písomné rozhodnutie o neschválení žiadosti obsahuje náležitosti v zmysle § 14 ods. 5 zákona č. 528/2008 Z.z.

Štatutárny orgán poskytovateľa môže z vlastného podnetu preskúmať rozhodnutie o schválení žiadosti alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z.z., štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší, a súčasne

rozhodne o schválení žiadosti alebo neschválení žiadosti. Štatutárny orgán poskytovateľa môže postupovať podľa prvej a druhej vety len do uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vykonávateľ a poskytovateľ sú povinní najneskôr do 15 pracovných dní od vydania rozhodnutí o schválení ŽoNFP zverejniť na svojich internetových stránkach zoznam schválených ŽoNFP (identifikácia žiadateľa, názov projektu, výška schválenej pomoci a miesto realizácie projektu).

PRESKÚMANIE ROZHODNUTIA O ŽoNFP

Poskytovateľ/vykonávateľ je povinný preskúmať rozhodnutie o neschválení ŽoNFP na základe žiadateľom predloženej žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v prípade ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP bola podaná poskytovateľovi/vykonávateľovi 7 dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi a bola podaná **proti posúdeniu splnenia výberových kritérií**. Ak žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore a týmto odsekom, RO žiadosť odmietne. Odmietnutie žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP je konečné.

O žiadosti o preskúmanie Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona o pomoci a podpore štatutárny orgán poskytovateľa/vykonávateľa. Ak sa Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa/vykonávateľa vydá Rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Ak sa preukáže, že Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP bolo vydané v súlade s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa/vykonávateľa žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

1.19 Oznámenie o výsledku konania o ŽoNFP

Vykonávateľ po ukončení kontroly formálnej správnosti žiadostí o NFP, po ukončení odborného hodnotenia žiadostí o NFP, ako aj po ukončení overenia splnenia podmienok poskytnutia pomoci, vypracuje na základe výsledkov príslušnej etapy schvaľovania žiadostí o NFP, rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP a následne zabezpečí ich doručenie prijímateľom. Vykonávateľ po ukončení výberu žiadostí o NFP vypracuje rozhodnutia o schválení žiadostí o NFP, resp. rozhodnutia o neschválení žiadostí o NFP a následne zabezpečí ich doručenie prijímateľom.

1.20 Sťažnosti

Akékoľvek podania zo strany externého subjektu, v ktorých sa externé subjekty dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov, je poskytovateľ, resp. vykonávateľ povinný vybaviť v súlade s príslušnou legislatívou (najmä zákonom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov) a internou dokumentáciou upravujúcou postup pri ich vybavovaní, vrátane prijatia príslušných opatrení v prípadoch, kedy došlo postupom poskytovateľa, resp. vykonávateľa k ich porušeniu, resp. ohrozeniu.

Každý podnet zo strany externého subjektu poukazujúci na nesprávny resp. nekorektný postup orgánov zapojených do implementácie ŠF a KF môže zároveň, bez ohľadu na jeho povahu, poukazovať na nezrovnalosť, za riešenie resp. nahlasovanie ktorých je v súlade s príslušnou legislatívou a internou dokumentáciou poskytovateľ, resp. vykonávateľ zodpovedný.

Činnosti poskytovateľa, resp. vykonávateľa, ktoré sú predmetom podaní externých subjektov v súvislosti s procesom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP, môžu mať charakter tak porušenia povinností zo strany poskytovateľa, resp. vykonávateľa (napr. ak vykonávateľ nevyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí), ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) poskytovateľa, resp. vykonávateľa, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnene vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania (pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.). Tento druh podaní (v prípade, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach) možno definovať ako sťažnosť a v tomto režime ich aj vybavovať.

I keď na poskytnutie NFP nie je právny nárok a všetky podania týkajúce sa postupu hodnotiteľov resp. výberovej komisie v procese hodnotenia a výberu nemožno definovať ako sťažnosti a ani ich v tomto režime vybavovať, je potrebné dbať na to, aby sa podania poukazujúce na ostatné skutočnosti v rámci tohto procesu (napr. na nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP, porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení / neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom resp. v stanovenom termíne) vybavovali v súlade s príslušnou legislatívou (a to najmä zákonom č. 152/1998 Z. z. o sťažnostiach).

Vyššie zmienenými postupmi nie sú dotknuté povinnosti poskytovateľa, resp. vykonávateľa v súvislosti s podaniami vyplývajúce z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov a záväzných dokumentov.

1.21 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP môžu vzniknúť v celom procese schvaľovania ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, výber a schvaľovanie ŽoNFP ako aj proces uzatvárania zmlúv o poskytnutí NFP¹.

Poskytovateľ / vykonávateľ v prípade zistenia takej skutočnosti, ktorá má alebo by mohla mať dopad na výsledok procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, a k náprave ktorej nemôže dôjsť uplatnením schválených opravných postupov v rámci procesu výberu a schvaľovania ŽoNFP, identifikuje uvedenú skutočnosť ako nezrovnalosť. V prípade zistenia takejto nezrovnalosti, vykonávateľ neuzatvorí zmluvu o poskytnutí NFP.

Vykonávateľ / poskytovateľ v prípade, ak ide o nezrovnalosť, ktorá má znaky trestného činu, bezodkladne oznámi túto skutočnosť orgánom činným v trestnom konaní.

Uvedené postupy nie sú v rozpore s povinnosťami ktoré vyplývajú poskytovateľovi pri zistení nezrovnalosti z ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a ES.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok.

6 Zmluva o poskytnutí NFP

1.22 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP

Vykonávateľ vypracuje návrh zmluvy o poskytnutí NFP na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP

¹ Nezrovnalosťou spôsobenou žiadateľom môže byť napr.: predloženie nesprávnych a/alebo falšovaných príloh, udávanie nesprávnych informácií atď.

a údajov zo ŽoNFP a doručí žiadateľovi v 6 rovnopisoch do 30 dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Vykonávateľ poskytne žiadateľovi 10 dňovú lehotu na oboznámenie sa s podmienkami zmluvy o poskytnutí NFP a spätné doručenie (osobne, poštou, alebo kuriérom) všetkých jej rovnopisov podpísaných štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. jeho zástupcom splnomocneným na základe úradne osvedčenej plnej moci.

Vykonávateľ zabezpečí podpis zmluvy o poskytnutí NFP v termíne do 7 dní od jeho doručenia. Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami. Vykonávateľ najneskôr do 10 pracovných dní od nadobudnutia platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP zasiela 1, resp. 2 rovnopisy (v prípade ak je projekt spolufinancovaný prostredníctvom banky) zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi.

Upozornenie:

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi len na základe platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo výzve, v dokumentoch súvisiacich s výzvou a podmienok vyplývajúcich z platne a účinne uzatvorenej zmluvy o poskytnutí NFP (§ 18 zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov);

Kto vyláka, úmyselne alebo z nedbanlivosti, poskytnutie NFP, ktorého poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to tým, že uvedie poskytovateľa NFP (resp. vykonávateľa) do omylu v otázke ich splnenia, dopustí sa trestného činu „subvenčného podvodu“ (§ 225 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov));

Kto použije alebo predloží, úmyselne alebo z nedbanlivosti, falšovaný, nesprávny alebo neúplný výkaz alebo doklad, alebo neposkytne povinné údaje, alebo použije prostriedky zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločností, z rozpočtu spravovaného Európskymi spoločnosťami alebo v zastúpení Európskych spoločností na iný účel, ako boli pôvodne určené, takým spôsobom, že sa umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu, dopustí sa trestného činu „Poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností“ v zmysle trestného zákona (§ 261 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov)).

7 Vysvetlivky k formulárom

Všetky predkladané formuláre (s výnimkou formulára ŽoNFP, ktorý musí byť vypracovaný prostredníctvom verejnej časti ITMS) musia byť vyplnené buď na počítači, alebo na písacom stroji. **Rukou písané formuláre NEBUDÚ AKCEPTOVANÉ.**

V prípade, že vyplňujete formuláre na počítači a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočná, je potrebné ich rozšíriť na požadovanú veľkosť a počet (uvedené sa nevzťahuje na formulár ŽoNFP, ktorý je vygenerovaný ITMS).

Vo formulároch **vypĺňajte iba biele polia**, polia vyfarbené šedou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára

V prípade, že vyplňujete formuláre na písacom stroji a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, uveďte príslušné informácie na samostatné listy papiera. Tieto musia tvoriť neoddeliteľnú súčasť formulárov a musí byť výrazne označené, ku ktorej časti predmetného formulára sa vzťahujú.

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh spolu s ich kópiami, ako je to uvedené v zozname povinných príloh. V prípade, ak sa niektorá príloha nevzťahuje na žiadateľa (v zmysle platných právnych predpisov SR), resp. na ním predkladaný projekt, **MUSÍ** žiadateľ namiesto nej predložiť Čestné vyhlásenie o tom, že daná príloha nie je pre neho relevantná, a to vrátane adekvátneho odôvodnenia. Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované a **podpísané štatutárnym orgánom**. Vzor *Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy* je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

V prípade, že niektoré pole vo formulári nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu niektorých formulárov, resp. ich častí a Vašmu vyradeniu z dôvodu nesplnenia základných podmienok prijateľnosti projektu. Uvedené sa týka príloh ŽoNFP.

Sumy oprávnených aj neoprávnených výdavkov uvádzajte prosím s presnosťou na 0,01 EUR.

Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú v ŽoNFP na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné. Nesprávne uvedené sumy (súčty) môžu viesť k vyradeniu projektu z dôvodu nesplnenia základných podmienok prijateľnosti projektu.

1.23 ŽoNFP

Spôsob vyplňania ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený v prílohe výzvy (ITMS II Portal v.2.1 – Manuál). Príručka pre žiadateľa obsahuje len vysvetlivky k obsahovej stránke vybraných polí ŽoNFP.

ÚVODNÁ STRANA

V rámci úvodnej strany vyplní žiadateľ len nižšie uvedené polia, a to nasledovne:

Názov projektu – celý názov projektu, ktorý stručne a jasne vystihuje obsah projektu.

Žiadateľ – názov obce

Celkové výdavky projektu (EUR) – celkové výdavky na projekt (oprávnené a neoprávnené)

Požadovaná výška NFP (EUR) – požadovaná výška pomoci

Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu – vyplňa sa len v prípade, ak je projekt definovaný v rámci schválenej Lokálnej stratégie komplexného prístupu (komplexný projekt zameraný na riešenie problémov marginalizovaných rómskych komunít).

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

Upozorníme žiadateľov na povinnosť uvádzať presný názov obce a odporúčame venovať zvýšenú pozornosť všetkým interpunkčným znamienkam, veľkým a malým písmenám a pod. Sídlo žiadateľa je

potrebné opätovne uviesť presne v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie. Zároveň je potrebné krížikom označiť, či je žiadateľ platcom DPH a uviesť prislúchajúce identifikačné čísla. Údaj o internetovej stránke nie je povinný.

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

Vyplníte požadované údaje za štatutárneho zástupcu žiadateľa oprávneného konať v mene žiadateľa.

PROFIL ŽIADATEĽA

Názov a kód SK NACE – Žiadateľ uvedie názov a kód ekonomickej činnosti, ku ktorej sa vzťahuje predložená ŽoNFP, a to v zmysle Štatistickej klasifikácie ekonomických činností – SK NACE, rev. 2 (2008), zverejnenej na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>), konkrétne 4-miestny kód ekonomickej činnosti 8411 Všeobecná verejná správa.

Dátum vzniku žiadateľa – v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, prípadne v súlade so štatútom alebo zriaďovacou listinou obce.

IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCI PROJEKTU

Pre projekty tejto výzvy je táto tabuľka irelevantná, nevyplňa sa.

KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT

Do tabuľky č. 5 uveďte údaje o kontaktnej osobe pre projekt.

PARTNER (-I) ŽIADATEĽA

Pre projekty tejto výzvy je táto tabuľka irelevantná, nevyplňa sa.

PROJEKT

PROJEKT

Uveďte plný názov vášho projektu, vrátane skratky, ak existuje.

V poli „Prioritná téma“ uveďte len **jednu tému** z číselníka Prioritných.

Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %) – vyplňte hodnotu **100%**

Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %) – vyplňte hodnotu **100%**

Pole pre formu financovania je už predvyplnené.

Umiestnenie pomoci vyplňte v súlade s tabuľkou č. 8, poľom Vyšší územný celok (NUTS III).

MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Uviesť do úrovne obce. Oprávnenými regiónmi úrovne NUTS II sú: Východné Slovensko, Stredné Slovensko, Západné Slovensko (okrem Bratislavského kraja). Oprávnenými regiónmi úrovne NUTS III sú: Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Banskobystrický kraj, Žilinský kraj, Prešovský kraj, Košický kraj.

CIELE PROJEKTU

V tabuľke č. 9 bude potrebné aplikovať výsledky analýzy silných a slabých stránok žiadateľa, jeho príležitostí a ohrození, ktoré získal vo svojej SWOT analýze projektu (a ktorá sa objaví v tabuľke č. 10, písm. a) Východisková situácia), resp. v Opise projektu. Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Preto žiadateľovi z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

Všeobecný cieľ projektu, ktorý by mal byť v zásade v zhode s príslušnými cieľmi opatrenia (tieto sú uvedené v časti „Výsledky“ pri každom opatrení OP KaHR). Všeobecný cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre spoločnosť, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľov a širších prínosov pre ostatné skupiny. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrenia OP KaHR. Zo všeobecných cieľov (pretože všeobecných cieľov môže byť viacero) projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Všeobecné ciele nebudú dosiahnuté iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu Všeobecného cieľa), budú však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

Zámer projektu – cieľ projektu, ktorý má byť splnený implementáciou projektu a ktorý „prežije“ projekt (ako výsledok bude trvať aj po skončení projektu). Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Cieľ by mal byť v zásade len jeden, pretože v opačnom prípade hrozí nejasnosť projektu a jeho vyradenie pre nekonzistentnosť alebo nadmerná komplexnosť projektu a jeho neúspešná realizácia.

Aktivity projektu sú akcie (a nástroje, či prostriedky), ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie zámerov projektu. Sumarizujú, čo bude presne v rámci projektu vykonané. Dokončenie aktivity, resp. dosiahnutie výstupu je podmienené prevodom finančných prostriedkov na účet dodávateľa za vykonané práce, dodaný tovar a poskytnuté služby.

V zásade logická skladba projektu, programu a merateľných ukazovateľov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Ukazovatele projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Všeobecný cieľ projektu	Ukazovatele dopadu
Aktivity programu	Cieľ (zámer) projektu	Ukazovatele výsledku
	Aktivity projektu	Ukazovatele výsledku

Do tabuľky č. 9 preto budete vyplňať tieto údaje:

- do poľa „Cieľ projektu“ uvediete zámer Vášho projektu;
- do poľa „Väzba na príslušný cieľ opatrenia“ uvediete väzbu vášho cieľa na výsledky uvedené v popise opatrenia;
- do poľa „Špecifické ciele projektu“ uvediete podrobnejšie ciele projektu, ktoré budú viesť

k dosiahnutiu cieľa projektu. Upozorňujeme, že špecifických cieľov projektu je spravidla viacero a sú viazané na aktivity projektu a na výstupy projektu (viď časť o merateľných ukazovateľoch);

- do poľa „Väzba na príslušné aktivity opatrenia“ uvediete Názov aktivity opatrenia na ktorú sa špecifický cieľ projektu viaže v zmysle výzvy na predkladanie žiadostí o NFP.

STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Tabuľka č. 10 slúži na získanie komplexných informácií o východiskovej situácii žiadateľa pred realizáciou projektu, spôsobe realizácie projektu, predpokladanom stave žiadateľa a projektu po ukončení finančnej realizácie projektu a pod., pričom jej podrobné rozpísanie je predmetom viacerých bodov v Opise projektu ako prílohy č. 1 k ŽoNFP.

V bode a) preto uveďte najmä:

- východiskovú situáciu v obci a regióne, kde sa má projekt realizovať;
- východiskovú situáciu žiadateľa a dotknutých cieľových skupín
- výstupy zo SWOT analýzy žiadateľa, ktoré sú predpokladom na realizáciu projektu;

Stručne popíšte východiskovú situáciu v mieste realizácie projektu v oblasti, na ktorú sa projekt vzťahuje s ohľadom na cieľové skupiny/užívateľov výsledkov projektu a navrhované aktivity s použitím východiskových hodnôt ukazovateľov výstupu, výsledku a dopadu.

V bode b) uveďte najmä:

- dôvod, prečo váš projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v tabuľke č. 12 a akým spôsobom tieto hodnoty dosiahnete;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako navrhujete riešiť možné nenaplnenie merateľných ukazovateľov z dôvodu vyššej moci, prípadne situácie zavinenej vami, trhovými podmienkami a pod.;
- súvislosti vášho projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom plánujete zrealizovať váš projekt, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo vás;

Popíšte predpokladané výsledky realizácie projektu z pohľadu cieľových skupín/užívateľov výsledkov projektu s použitím výstupových, výsledkových a dopadových ukazovateľov, vrátane popisu schopnosti projektu umožniť realizáciu ďalších projektov v príslušnej oblasti/regióne, ktoré sú závislé na existencii jeho výsledkov, resp. schopnosti projektu umožniť realizáciu relevantného projektu tým istým alebo iným žiadateľom s použitím výstupov projektu.

V bode c) uveďte najmä:

- popis realizácie projektu s odôvodnením rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít a ich špecifikácia), potreba nákupu konkrétnych zariadení, a pod.;
- organizačné zabezpečenie realizácie projektu;
- aktivity projektu, ich organizačné a technické zabezpečenie.

V bode d) uveďte najmä:

- zdôvodnenie vhodnosti realizácie projektu vzhľadom na východiskovú situáciu, identifikáciu potrieb obce vrátane dopadu projektu na zvýšenie kvality života v obci
- informácie o predchádzajúcich etapách (ak je projekt súčasťou väčšieho celku) a prepojení projektu s ďalšími relevantnými aktivitami/projektmi v regióne.
- popis spôsobilosti žiadateľa na realizáciu projektu a skúsenosti s realizáciou podobných projektov alebo aktivít, na ktoré je projekt zameraný, a predpokladanú časovú potrebu manažovania realizácie aktivít zo strany riadiacich pracovníkov obce resp. externých subjektov a spôsob jej

pokrytia.

V **bode e)** uveďte najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu z finančnej a technickej stránky
- vysvetlenie, či a do akej miery budú úspory dosiahnuté realizáciou projektu predstavovať pre obec výrazné zníženie nákladov na prevádzku verejného osvetlenia.
- vysvetlenie, ako budete nový systém verejného osvetlenia prevádzkovať tak, aby sa využívali benefity poskytnuté nainštalovanou modernou osvetľovacou technológiou.
- popis, či má navrhovaná technológia stanovenú udržateľnosť bezpečnej a spoľahlivej prevádzky. Práve v tejto časti by ste mali uviesť, ako plánujete čeliť možným ohrozeniam, ktoré projekt samotný neadresuje (zo SWOT analýzy), vrátane postupu, ako im predchádzať resp. rýchlo a efektívne odstrániť ich dopad.

Popíšte, ako bude pokračovať vaša aktivita v oblasti, ktorú rieši projekt po ukončení realizácie aktivít tohto projektu, vrátane spôsobu zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu žiadateľom z finančného a prevádzkového hľadiska po ukončení realizácie aktivít projektu v stanovenom rozsahu a kvalite. Ak je to relevantné, uviesť aj zhrnutie výsledkov finančnej analýzy.

ČASOVÝ RÁMEC REALIZÁCIE PROJEKTU

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v tabuľke č. 9. Realizácia jednotlivých aktivít je definovaná ako finančná realizácia, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov vášmu dodávateľovi. Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu.

Podporné aktivity projektu sú neoprávnenými výdavkami projektu. **Napriek skutočnosti, že trvanie realizácie podporných aktivít projektu môže presahovať celkové obdobie realizácie projektu, do tabuľky uvádzajte trvanie realizácie podporných aktivít projektu ohraničené začiatkom realizácie prvej aktivity projektu a ukončením realizácie poslednej aktivity projektu.**

Jednotlivé aktivity projektu majú priamy vzťah na finančnú realizáciu projektu, venujte preto pozornosť súladu harmonogramu realizácie aktivít s detailným rozpočtom projektu, ktorý je prílohou ŽoNFP. V časovom rámci projektu si stanovte reálny čas začatia samotnej realizácie projektu, pričom zohľadnite dĺžku trvania hodnotiaceho procesu u vykonávateľa a podpisu zmluvy o poskytnutí NFP.

HODNOTY MERATELNÝCH UKAZOVATEĽOV

Tabuľku č. 12 vyplňte v súlade s definíciami uvedenými v kapitole „Merateľné ukazovatele“ tejto Príručky a v súlade s logickou štruktúrou vášho projektu. Hodnoty ukazovateľov sú pre žiadateľov **záväznú** a budú premietnuté do Zmluvy o poskytnutí NFP s úspešným žiadateľom.

ROZPOČET PROJEKTU (v EUR)

Tabuľka č. 13 Rozpočet projektu agreguje podrobný rozpočet projektu, ktorý je výsledkom VO, preto musí byť s týmto rozpočtom nevyhnutne v súlade (názvy skupiny výdavkov sú vybraté z číselníka oprávnených výdavkov uvedených v podrobnom rozpočte projektu na úrovni „podpoložka“.). Tento rozpočet musí byť plne v súlade s elektronickým podrobným rozpočtom, ktorý tvorí prílohu č. 3b)

ŽoNFP, ako aj s tlačenu verziu podrobného rozpočtu, ktorý tvorí **prílohu č. 4 ŽoNFP**.

V poli „Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP“ zaškrtnite „áno“, resp. „nie“ v závislosti od toho, či ste pred podaním ŽoNFP vykonali verejné obstarávania.

ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Tabuľka č. 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov. V tomto prípade platí, že celkové výdavky projektu sú rozdelené na celkové oprávnené a celkové neoprávnené výdavky. Celkové oprávnené výdavky sú rozdelené na NFP a spolufinancovanie zo strany prijímateľa (zdroje žiadateľa), pričom prijímateľ financuje okrem zvyšku oprávnených výdavkov aj 100% neoprávnených výdavkov. **Do riadku „Zdroje žiadateľa celkom“ uveďte sumu spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov.** Intenzita pomoci následne určuje pomer NFP na celkových oprávnených výdavkoch a je vyjadrená v percentách. Predpokladaný príjem z projektu nie je relevantný pre danú výzvu a preto sa vyplňa nulou.

SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

Pri vyplňaní tabuľky č. 15 je potrebné vychádzať z OP KaHR, kapitoly č. 6 Horizontálne priority.

V prípade, ak uvediete, že projekt prispieva k dosahovaniu niektorej z horizontálnych priorít je nevyhnuté **označiť v systéme ITMS políčko áno a** vybrať príslušné merateľné ukazovatele, vrátane predpokladaných dosahovaných hodnôt.

V prípade, že v žiadosti o NFP bude uvedené, že projekt má vplyv na niektorú z horizontálnych priorít, musí byť tento vplyv kvantifikovaný minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku. V prípade nešpecifikovania vplyvu alebo relevantného ukazovateľa výsledku je príspevok projektu k príslušnej horizontálnej priorite považovaný za neutrálny, resp. projekt neprispieva k cieľom danej horizontálnej priority

V systéme ITMS musí žiadateľ následne špecifikovať, aký vplyv má projekt na vybraný merateľný ukazovateľ (max. 600 znakov).

Projekty predkladané v rámci tejto výzvy neprispievajú v zmysle schváleného Systému koordinácie a implementácie horizontálnej priority Informačná spoločnosť na roky 2007 – 2013 k napĺňaniu cieľov tejto horizontálnej priority, a preto sa Tabuľka č. 15/A Horizontálne priority **nevypĺňa**.

Ďalej pri vyplňaní tejto tabuľky je potrebné vychádzať aj z *Príručky pre uplatňovanie princípu rovnosti príležitostí ako horizontálnej priority pri čerpaní štrukturálnej pomoci v programovacom období 2007 – 2013*, ktorá je zverejnená na stránke www.gender.gov.sk a ktorá môže pomôcť žiadateľovi pri posúdení vplyvu na rovnosť príležitostí

V rámci projektu je nevyhnutné zabezpečiť:

- dodržiavanie a zabezpečenie zásady rovnakého zaobchádzania a rovnakého prístupu ku každému, bez ohľadu na pohlavie, rasu, farbu pleti, jazyk, vieru a náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, príslušnosť k národnosti alebo etnickej skupine, majetok, rod alebo iné postavenie, vek, zdravotné postihnutie alebo inú sexuálnu orientáciu,
- predchádzanie všetkým formám diskriminácie - znevýhodňovania, poškodzovania alebo odlišného prístupu z dôvodu pohlavia, rasy, farby pleti, jazyka, viery a náboženstva, národného alebo

sociálneho pôvodu, príslušnosti k národnosti alebo etnickej skupine, majetku, rodu alebo iného postavenia, veku, zdravotného postihnutia alebo inej sexuálnej orientácie.

1.24 Príloha č. 1 ŽoNFP – Opis projektu

Opis projektu bude podrobným spôsobom popisovať vami predloženú ŽoNFP najmä z pohľadu aktivít projektu, podrobného rozpočtu každej projektovej aktivity, ukazovateľov realizácie projektu, situácie vašej obce, atď. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP. V prípade opakujúcich sa informácií platia vysvetlivky uvedené v predchádzajúcej kapitole.

ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

V tejto kapitole rozšírite informácie uvedené v tabuľke č. 10 ŽoNFP, predovšetkým o informáciu, akým spôsobom budú naplnené jednotlivé hodnoty merateľných ukazovateľov.

Táto kapitola bude tiež dôležitá pre hodnotenie vašej žiadosti v oblasti udržateľnosti, ale aj účelnosti projektu, t.j. súladu s vecne príslušnými strategickými a plánovacími dokumentmi.

2.1 Podrobný popis situácie pred realizáciou projektu

V kapitole uveďte podrobné zhodnotenie stavu pred realizáciou projektu, ktoré bude zamerané na:

- typovú štruktúru a technický stav svietidiel a svetelných zdrojov, čiastočne aj stožiarov a výložníkov, ak je potrebná ich zmena alebo konštrukčné doplnenie,
- počet jednotlivých druhov a príkonov svetelných zdrojov (podľa jednotlivých vetiev verejného osvetlenia napojených zo samostatných rozvádzačov),
- špecifikáciu a opis stavu káblových a vonkajších elektrických rozvodov, rozvádzačov verejného osvetlenia a možnosť inštalácie regulačných prvkov pre zabezpečenie úspornej prevádzky do pôvodného rozvádzača resp. potrebu inštalácie nového rozvádzača,
- špecifikáciu konkrétnych prevádzkových nedostatkov sústavy verejného osvetlenia, vrátane opisu náročnosti a nákladov na údržbu systému verejného osvetlenia.

Informácie spracované podľa predchádzajúcich odrážok môžu byť podložené aktuálnou fotodokumentáciou ako aj technickou dokumentáciou ako napr. správy z odbornej prehliadky elektrických zariadení, podprojektu a pod.

2.2. Podrobný popis navrhovaného projektu

Do tejto časti vložte aj údaje o očakávanom stave po zrealizovaní projektu.

- **špecifikáciu nových svietidiel a svetelných zdrojov** s uvedením ich energetických a svetelno-technických parametrov (energetické štítky zdrojov, ak sú k dispozícii). Je potrebné uviesť minimálne nasledujúce charakteristiky:
 - o svietidlá: svetelná účinnosť, úroveň svetelných emisií, krytie svetelno-technickej časti, ktoré má byť minimálne IP 65 a typ predradníka,
 - o svetelné zdroje: typy, príkon a merný svetelný výkon.

Zároveň uveďte, do akej miery boli pri navrhovaní nového systému verejného osvetlenia uplatnené nasledovné technické predpisy TNI CEN/TR 13201-1, STN EN 13201-2 a STN EN 13201-3, tak aby bola zabezpečená príslušná úroveň osvetlenia. V rámci projektu je dovolené aplikovať iba riešenia využívajúce najlepšie technológie (BAT – Best Available Technologies).

To znamená, že je potrebné voliť iba najefektívnejšie svetelné zdroje (merný svetelný výkon minimálne 87 lm/ W) s vyhovujúcim svetelným podaním a riešenia, pri ktorých svetelné emisie do horného polpriestoru neprekračujú limity stanovené v Nariadení komisie (ES) č.254/2009 Príloha VII, Tabuľka č.25;

- **špecifikáciu riadiaceho systému** s reguláciou intenzity osvetlenia a voľby prevádzkových režimov;
- **špecifikáciu pomocných prvkov** (výložníky, rozvodné skrine), ktoré sú nevyhnutné pre nainštalovanie nových svietidiel a regulačných prvkov;
- **výpočet predpokladaných úspor energie** vrátane postupu a vyhodnotenie zníženia inštalovaného príkonu sústavy verejného osvetlenia po realizácii projektu, pri výpočte je nutné zohľadniť iba sporu rekonštruovaných svietidiel bez dopĺňaných svetelných bodov;

Výpočet úspory elektriny v sústave VO [GJ/rok] = (súčet výkonov svetelných zdrojov na svetelných bodoch pôvodnej sústavy verejného osvetlenia zaradených do projektu pre modernizáciu [kW] x 3900)-(súčet výkonov nových svetelných zdrojov v svietidlách, ktoré boli inštalované na svetelných bodoch zaradených do projektu z pôvodnej sústavy verejného osvetlenia [kW] x 3900) x 0,0036, so zohľadnením úspor dosiahnutých reguláciou intenzity.

- **výpočet Zníženie množstva CO₂ [t/r]**.

Zníženie množstva CO₂ [t/r] sa vypočíta ako Úspora [kWh/rok] x 0,00038

2.3 Východiskový a očakávaný stav v oblastiach súvisiacich s výsledkami a dopadmi projektu

V tejto kapitole rozšírite informácie uvedené v tabuľke č. 10 ŽoNFP predovšetkým o informáciu, akým spôsobom budú naplnené jednotlivé hodnoty merateľných ukazovateľov.

SWOT ANALÝZA PROJEKTU

SWOT analýza je analýza silných stránok, slabých stránok, príležitostí a hrozieb predkladaného projektu a všetkých oblastí súvisiacich s daným projektom.

Do položky „**silné stránky**“ uviesť okolnosti, ktoré majú pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa.

Do položky „**slabé stránky**“ uviesť okolnosti, ktoré majú negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa a spôsob ich eliminácie..

Do položky „**príležitosti**“ uviesť okolnosti ktoré môžu mať pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

Do položky „**hrozby**“ uviesť okolnosti, ktoré môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv a ako sa im chce žiadateľ vyhnúť..

POPIS REALIZÁCIE PROJEKTU

V tejto časti Opisu uveďte podrobné informácie o technickom spôsobe realizácie projektu, t.j. či bude technické zabezpečenie realizované vlastnými kapacitami alebo dodávateľsky. Ďalej popíšte personálne zdroje, ktoré v rámci realizácie použijete.

Zároveň popíšte rozsah a obsah jednotlivých realizačných aktivít. V tejto súvislosti spresnite, do akej

miery naplňajú jednotlivé aktivity merateľný ukazovateľ výsledku Počet vymenených svietidiel. Pri opise aktivít dbajte na to, aby názvy aktivít boli v súlade s údajmi, ktoré uvediete v podrobnom rozpočte projektu ako elektronickej prílohe ŽoNFP.

Prehľad vykonaných verejných obstarávaní vyplňajte v súlade s výsledkami všetkých VO, ktoré vykonáte v súvislosti s realizáciou projektu pred podaním ŽoNFP a na základe ktorých budete deklarovat' oprávnenosť výdavkov. Hodnota zákazky v tabuľke 4.4 je celkovou hodnotou zákazky, nielen oprávnenými výdavkami z predmetnej zákazky.

ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE AKTIVÍT

Táto časť Opisu projektu má za cieľ predstaviť personálne, administratívne a technické kapacity žiadateľa, ktoré sa netýkajú len predkladanej ŽoNFP. V kapitole uveďte napr.:

- Súčasnú organizačnú štruktúru, prípadné plánované zmeny
- Rozdelenie zamestnancov žiadateľa podľa pohlavia na mužov a ženy a takisto podľa počtu resp. percenta žien a mužov.
- Systém vzdelávania zamestnancov, a pod.

UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia udržateľnosti výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. zabezpečenie jeho trvalej prevádzky vrátane pravidelnej údržby po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR. V tejto časti sa venujte aj možným budúcim rizikám, ktoré v súčasnosti predpokladáte a spôsobu ich eliminácie, príp. minimalizácie.

1.25 Príloha č. 2 ŽoNFP – Odberateľsko-dodávateľská zmluva

V rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je nevyhnutné za každé vykonané VO predložiť odberateľsko-dodávateľskú zmluvu vrátane príloh s odkladacou podmienkou nadobudnutia účinnosti.

Ak bude žiadateľ vykonávať VO až po predložení ŽoNFP, v rámci prílohy č. 2 predloží čestné vyhlásenie o irelevantnosti prílohy s adekvátnym odôvodnením.

Odberateľsko-dodávateľskou zmluvou sa rozumie zmluva, ktorá je výsledkom VO, v zmysle ktorej jedna zmluvná strana nadobudne do svojho vlastníctva, po splnení zmluvných podmienok, predmet zmluvy, ktorý sa jej druhá zmluvná strana zaväzuje dodať. Na účely tejto výzvy sa za odberateľsko-dodávateľskú zmluvu považuje najmä kúpna zmluva, zmluva o dielo, zmluva uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

V prípade, že žiadateľ plánuje začať realizáciu projektu:

- a) v období pred dňom predloženia ŽoNFP predloží v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP odberateľsko-dodávateľskú zmluvu, ktorá nadobudla účinnosť v oprávnenom období v rámci výzvy pred predložením ŽoNFP.
- b) v období odo dňa predloženia ŽoNFP do podpisu zmluvy o poskytnutí NFP predloží v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP odberateľsko-dodávateľskú zmluvu, ktorá nadobudne účinnosť v zmluvne zadefinovanom termíne najskôr však v deň predloženia ŽoNFP.
- c) po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP predloží v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP odberateľsko-

odávateľskú zmluvu, ktorá bude mať v rámci záverečných ustanovení odkladaciu podmienku nadobudnutia účinnosti v nasledujúcom znení:

Táto zmluva je uzavretá jej podpisom oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť po splnení odkladacej podmienky, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzavretiu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku medzi príslušným vykonávateľom štátnej pomoci a príjemcom štátnej pomoci, ktorým je *, a to na základe jeho žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku v rámci Opatrenia**

* označenie, ktoré v rámci tejto odávateľskej zmluvy používa žiadateľ, napríklad objednávateľ, ak ide o zmluvu o dielo

** špecifikácia programu, v rámci ktorého žiada o poskytnutie NFP, aby bola podmienka dostatočne určitá, a teda platná“

Zároveň musí odberateľsko-dodávateľská zmluva obsahovať aj povinnosť dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj povinnosť predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy.

Súčasťou každej odberateľsko-dodávateľskej zmluvy musí byť podrobný rozpočet, na základe ktorého žiadateľ vypracuje podrobný rozpočet projektu (príloha č. 4 ŽoNFP).

1.26 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

Elektronické neprepisovateľné médium s elektronickými verziami:

- a) vyplneného formuláru opisu projektu (príloha č. 1)
- b) podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4), pričom rozpočet je členený v prípade stavebných prác a služieb s tým súvisiacich až na úroveň položiek výkazu výmer, v prípade dodávok tovarov a služieb na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer
- c) svetelno-technická štúdia so situačnými nákresemi svetelných bodov vo formáte pdf (príloha č. 8)

1.27 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tlačенú verziu podrobného rozpočtu projektu, pričom rozpočet je členený v prípade stavebných prác a služieb s tým súvisiacich až na úroveň položiek výkazu výmer, v prípade dodávok tovarov a služieb na položky zodpovedajúce detailnosti výkazu výmer.

Podrobný rozpočet projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o poskytnutí NFP. Preto jeho vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť. Príloha je v elektronickej formáte MS Excel s predvyplnenými vzorcami, ktoré majú uľahčiť vám, ako aj vykonávateľovi a hodnotiteľom, administratívnu prácu pri výpočte oprávnených výdavkov, NFP, ako aj kontrole oprávnených výdavkov v zmysle Systému riadenia ŠF a KF. Z uvedeného dôvodu žiadame o zachovanie formátu tabuľky a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 32 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov prekopírujete aj vzorce. Zároveň žiadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené vzorce.

V prípade, ak ste realizovali VO pred predložením ŽoNFP, podrobný rozpočet musí byť vypracovaný v súlade s výsledkami VO, t.j. s podrobným rozpočtom, ktorý tvorí súčasť odberateľsko-dodávateľskej zmluvy. V prípade, ak ste nerealizovali VO pred predložením ŽoNFP uveďte v rozpočte odhadované výšky oprávnených výdavkov.

Pri prenose hodnôt do tabuľky č. 13 ŽoNFP zaokrúhľujte až výsledné sumy za jednotlivé podpoložky (zaokrúhľovanie na 0,01 EUR).

NÁZOV AKTIVITY

Do názvu aktivity vložte **pre každú rozpočtovú položku** názov aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje. Uľahčí to filtrovanie názvov aktivít. Názvy aktivít uvádzajte v súlade s tabuľkami v ŽoNFP a Opise projektu.

SKUPINA VÝDAVKOV – PODPOLOŽKA

V bunke v rozpočte máte pre každý oprávnený/neoprávnený výdavok možnosť priradiť ho ku skupine výdavkov na predmetné opatrenie OP KaHR vyplývajúce z rozpočtovej klasifikácie (resp. k neoprávneným výdavkom), a to na úroveň podpoložiek. K dispozícii je predvolený zoznam, z ktorého si môžete predmetnú podpoložku vybrať. Šírku stĺpcov **nemusíte** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť. **Práve skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ budete uvádzať v tabuľke č. 13 ŽoNFP**

NÁZOV VÝDAVKU

Do názvu výdavku uveďte:

- v prípade oprávnených výdavkov uveďte **názov výdavku z podrobného rozpočtu,**
- v prípade neoprávnených výdavkov uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok.

Práve z dôvodu širšieho rozsahu tohto rozpočtu vyžadujeme (s cieľom uľahčiť žiadateľom prácu) predkladať elektronické verzie podrobného rozpočtu. Opätovne nepožadujeme meniť v nadväznosti na vyplnené názvy šírku stĺpcov. Do názvu výdavku v prípade, ak ste nerealizovali VO pred predložením ŽoNFP, uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok.

JEDNOTKOVÁ CENA V EUR

V prípade, ak ste realizovali VO pred predložením ŽoNFP, jednotkovú cenu uveďte v súlade s výsledkom VO. V prípade, ak ste nerealizovali VO pred predložením ŽoNFP uveďte odhadovanú výšku jednotkovej ceny. Výšku jednotkovej ceny uvádzajte vždy zaokrúhlenú maximálne na 2 desatinné miesta.

POČET JEDNOTIEK

V prípade, že výsledkom VO, resp. vo výkaze výmer je len cena za súbor v podrobnom rozpočte sa uvádza počet jednotiek 1.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK

V prípade, ak ste realizovali VO pred predložením ŽoNFP, výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade s výsledkom VO. V prípade, ak ste nerealizovali VO pred predložením ŽoNFP uveďte odhadovanú výšku oprávneného výdavku. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší ako je vypočítaná suma „Celkom“ alebo rovný sume „Celkom“ vo vedľajšom stĺpci. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní. V prípade, že v stĺpci „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedený „neoprávnený výdavok“, v tomto stĺpci uveďte nulu.

V prípade, že žiadateľ nie je platiteľom DPH, uvádza v rámci projektu za oprávnené výdavky celú sumu aj s DPH. Ak je platiteľom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH. DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.

TERMÍN REALIZÁCIE

Do posledných stĺpcov vkladajte prosím dátumy začiatku a konca realizácie konkrétneho výdavku v súlade s podmienkami výzvy vo formáte DD/MM/RRRR, pričom tabuľka neskôr prevedie tieto dátumy do formátu „mesiac ROK“.

Pre začiatok realizácie aktivity / výdavku uvádzajte vždy prvý deň v príslušnom mesiaci, pre ukončenie realizácie aktivity / výdavku uvádzajte vždy posledný deň v príslušnom mesiaci.

V súčtovom riadku následne MS Excel vypočíta presný čas realizácie projektu, ktorý môžete uvádzať aj v tabuľkách v rámci ŽoNFP, resp. Opisu projektu.

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtovných skupín, v ktorých bude viesť majetok nadobudnutý z prostriedkov nenávratného finančného príspevku. Uvedené je možné nájsť v hárku „Číselníky“ elektronickej prílohy.

INTENZITA POMOCI

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch. V stĺpci Intenzita pomoci, NFP % žiadateľ uvedie percentuálnu hodnotu intenzity pomoci v súlade s maximálnou intenzitou v zmysle výzvy. Stĺpec s názvom Oprávnený výdavok sa automaticky vyplní po zadaní súm oprávnených výdavkov do podrobného rozpočtu. Stĺpec s názvom Suma žiadaného NFP je predvyplnený vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci.

1.28 Príloha č. 5 ŽoNFP – Doklad o disponovaní s finančnými prostriedkami

Žiadateľ musí preukázať, že k termínu predloženia ŽoNFP disponuje finančnými prostriedkami minimálne vo výške spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu a 100%-ného krytia neoprávnených výdavkov (v prípade, že ich projekt obsahuje). Zabezpečenie finančných prostriedkov žiadateľ preukáže predložením jedného alebo kombináciou nasledovných dokladov:

- predložením potvrdenia komerčnej banky (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte), nie starším ako 10 pracovných dní ku dňu predloženia ŽoNFP, že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov;
- záväzným prísľubom úveru od komerčnej banky, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP ;
- úverovou zmluvou s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP;

(Zmluva o spolupráci a spoločnom postupe medzi bankou a orgánmi zastupujúcimi Slovenskú republiku a vzor záväzného úverového prísl'ubu sú zverejnené na stránke www.siea.gov.sk. Vzor záväzného úverového prísl'ubu je zároveň súčasťou balíka dokumentov tvoriacich výzvu na predkladanie žiadostí o NFP)

1.29 Príloha č. 6 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok): za posledné ukončené účtovné obdobie overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve VÚC (zákon o samosprávnych krajochoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľom subjektom územnej samosprávy;

1.30 Príloha č. 7 ŽoNFP – Doklad o menovaní štatutárneho zástupcu obce

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá overenú kópiu dokladu o menovaní štatutárneho zástupcu obce nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

1.31 Príloha č. 8 ŽoNFP – Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 4, že nebol právoplatne odsúdený za trestný čin:

- a. korupcie
- b. poškodzovania finančných záujmov Európskych spoločností
- c. legalizácie príjmu z trestnej činnosti
- d. založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo
- e. ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním

V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ:

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny

1.32 Príloha č. 9 ŽoNFP - Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

1.33 Príloha č. 10 – Stanovisko Samosprávneho kraja k žiadosti o NFP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Stanovisko samosprávneho kraja k žiadosti o NFP, ktoré tvorí samostatnú prílohu ŽoNFP, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Formuláre stanovísk samosprávnych krajov sú súčasťou balíka dokumentov tvoriacich výzvu na predkladanie žiadostí o NFP.

Žiadateľ pri vyplňaní tejto prílohy vychádza z údajov uvedených v žiadosti o NFP, pričom tieto údaje musia byť identické!

1.34 Príloha č. 11 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie že kópie ŽoNFP sú identické s originálom ŽoNFP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyhlásenie žiadateľa podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, že kópie žiadosti o NFP a jej príloh sú identické s originálom žiadosti o NFP a jej príloh, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

1.35 Príloha č. 12 - Uznesenie zastupiteľstva obce

Uznesenie zastupiteľstva obce o tom, že zastupiteľstvo schvaľuje:

- a) predloženie žiadosti o NFP v rámci opatrenia 2.2 OP KaHR na realizáciu projektu „...názov projektu...“, ktorý je realizovaný „...názov žiadateľa“
- b) zabezpečenie realizácie projektu po schválení žiadosti o NFP

1.36 Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)

V rámci tejto prílohy sa predkladá:

- Právoplatné stavebné povolenie vrátane výkazu výmer
- iný dokument v zmysle stavebného zákona (napr. písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky)
- vyjadrenie stavebného úradu, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti.

Z dôvodu vylúčenia stretu záujmov, ak je na vybavenie ohlásenia príslušná obec, ktorá je zároveň navrhovateľom, stavebníkom alebo vlastníkom stavby, na ktorej sa ohlasované stavebné úpravy budú uskutočňovať, odporúčame žiadateľom primerane aplikovať ust. §119 ods. 3 stavebného zákona.

1.37 Príloha č. 14 ŽoNFP – Súhlas vlastníka zariadenia/nehnutel'nosti, na ktorom majú byť umiestnené nové časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu.

V prípade ak pri dopĺňaných a presúvaných svetelných bodoch verejného osvetlenia žiadateľ nie je 100%-ným vlastníkom majetku súvisiaceho s projektom (netýka s pozemkov), musí v rámci tejto prílohy predložiť súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené nové časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

V prípade nerelevantnosti tejto prílohy, žiadateľ, predkladá čestné vyhlásenie o nerelevantnosti povinnej prílohy, vrátane odôvodnenia nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

1.38 Príloha č. 15 ŽoNFP – Svetelno-technická štúdia so situačnými náčrtmi svetelných bodov

Súčasťou svetelno-technickej štúdie musí byť

1. Technické zhodnotenie stavu osvetľovacej sústavy pred realizáciou projektu

Technické zhodnotenie stavu osvetľovacej sústavy pred realizáciou projektu musí obsahovať svetelno-technické a prevádzkové parametre a špecifikáciu technického zariadenia sústavy verejného osvetlenia v textovej podobe s nasledujúcim obsahom a štruktúrou:

- a) popis technického stavu sústavy s kvantifikáciou zariadení podľa jednotlivých vetiev verejného osvetlenia napojených zo samostatných rozvádzačov a špecifikáciou nasledovných údajov
 - svietidlá: typy svietidiel, typy a príkon svetelných zdrojov, rok inštalácie svietidiel, identifikovať miesto inštalácie;
 - stožiare: druh, typ, výška, rok inštalácie, identifikovať miesto inštalácie, napr. súradnicami GPS;
 - rozvádzače: druh, typ, rok inštalácie, počet polí, hlavný istič (menovitá hodnota v A), spôsob riadenia prevádzky prípadne regulácie úrovne osvetlenia, typ regulátorov osadených v rozvádzačoch, možnosť inštalácie regulačných prvkov pre zabezpečenie úspornejšie prevádzky do pôvodného rozvádzača, respektíve potrebu nového rozvádzača, identifikovať miesto inštalácie, napr. súradnicami GPS.
 - napájacie vedenia: druh, typ, dimenzia, dĺžka, spôsob uloženia (káble, vzdušné vedenie)
- b) špecifikácia konkrétnych prevádzkových nedostatkov sústavy verejného osvetlenia

2. Technická špecifikácia návrhu osvetľovacej sústavy

Technická špecifikácia návrhu osvetľovacej sústavy musí obsahovať

- a) názov komunikácie (ulice, námestia, križovatky);

- b) stanovenie požiadaviek na osvetlenie komunikácie podľa TNI CEN/TR 12201-1 a STN EN 13201-2
- c) pozícia svietidla vzhľadom na komunikáciu: výška umiestnenia svietidla, vyloženie, smerovanie a sklon svietidla vzhľadom na rovinu vozovky, typ stožiaru, identifikovať miesto inštalácie v nákrese;
- d) energetické a svetelno-technické parametre svietidiel: účinnosť svietidla, izoluxové a izojasové diagramy svietidiel, krytie elektrickej a svetelno-technickej časti, typ predradníka, materiál telesa svietidla, činiteľ údržby a i. Tu je potrebné deklarovat' úroveň dodržania čo najnižších emisií svetla do horného polpriestoru podľa Nariadenia komisie (ES) č.254/2009 Príloha VII, Tabuľka č.25

Orientačné hodnoty maximálneho pomeru účinnosti svietidla v smere nahor (ULOR) podľa tried ciest (úroveň referenčných hodnôt)

Triedy ciest ME1 až ME6 a MEW1 až MEW6	pre všetky svetelné toky 3 %
Triedy ciest CE0 až CE5, S1 až S6, ES, EV a A:	
— 12 000 lm ≤ svetelný zdroj	5 %
— 8 500 lm ≤ svetelný zdroj < 12 000 lm	10 %
— 3 300 lm ≤ svetelný zdroj < 8 500 lm	15 %
— svetelný zdroj < 3 300 lm	20 %

- e) Energetické a svetelno-technické parametre svetelných zdrojov: typy, príkon, merný výkon, podanie farieb, životnosť, minimálny merný svetelný výkon na úrovni 87 lm/W.
- f) Parametre rozvádzačov: druh, typ, typ regulátorov, ak sú osadené v rozvádzačoch, spôsob riadenia prevádzky, miesto inštalácie,
- g) Informácie o vypočítaných svetelno-technických hodnotách pre danú komunikáciu podľa STN EN 13201-3.
- h) Plán údržby, resp. vplyv realizácie projektu na údržbové náklady.

3. Situačné nákresy pred realizáciou projektu a po realizácii projektu

Situačný nákras s opisom stavu pred realizáciou projektu a situačný nákras s opisom stavu po realizácii projektu s vyznačením svetelných bodov, ku ktorým žiadateľ môže uviesť aj prislúchajúce súradnice zistené prostredníctvom GPS navigácie priamo v teréne. Každý svetelný bod a rozvádzač musí mať svoje označenie, ku ktorému sa dajú priradiť technické parametre. Uvedené grafické riešenie osvetlenia každej komunikácie v primeranej mierke musia žiadatelia predkladať nielen v papierovej forme, ale i v elektronickej podobe vo formáte pdf. Mierka nákresu by mala byť primeraná rozsahu stavby, aby sa dala posúdiť technická realizovateľnosť svetelných bodov. Žiadatelia môžu situáciu vyznačiť aj priamo v zodpovedajúcej časti katastrálnej mapy. V podkladoch musia byť graficky a popisom rozlíšené svetelné body podľa druhu a rozsahu rekonštrukcie, aby bolo z nákresu jasné, či je svetelný bod vymenený, presunutý alebo doplnený.

4. Špecifikácia energetických, environmentálnych a nákladových údajov vyplývajúcich z realizácie projektu

V tomto bode bude spracovaný výpočet úspor elektriny na základe znalosti pôvodnej štruktúry sústavy VO (vyplýva zo spracovania bodu 1.a) tejto prílohy) so zohľadnením úspor dosiahnutých reguláciou intenzity rekonštruovaných častí osvetlenia pri štandardnom ročnom čase svietenia verejného osvetlenia 3 900 hodín.

Úspora na jeden svetelný bod [kWh/rok] = (pôvodný výkon svetelného zdroja na svetelnom bode pôvodnej sústavy, kde bude inštalované nové svietidlo [kW] x 3900)-(výkon nového svetelného zdroja v novom svietidle, ktoré bolo inštalované na pôvodnom svetelnom bode sústavy VO x 3900, so zohľadnením úspor dosiahnutých reguláciou intenzity

Úspora sústavy VO [kWh/rok] = (súčet výkonov svetelných zdrojov na svetelných bodoch pôvodnej sústavy VO zaradených do projektu pre modernizáciu [kW] x 3900)-(súčet výkonov nových svetelných zdrojov v svietidlách, ktoré boli inštalované na svetelných bodoch zaradených do projektu z pôvodnej sústavy VO x 3900, so zohľadnením úspor dosiahnutých reguláciou intenzity

Zníženie množstva CO₂ [ton/r] = Úspora [kWh/rok] x 0,00038

Zníženie vypúšťania CO₂ bude možné vypočítať uvedeným spôsobom na základe vypočítaných úspor elektriny.

Hodnoty pre uplatnenie výberového kritéria:

Merná investičná náročnosť úspor elektriny vypočítaná ako pomer hodnoty celkových oprávnených nákladov (na výmenu jestvujúcich aj dopĺňaných svetelných bodov) a vypočítaných úspor elektriny za 10 rokov v €/MWh.

1.39 Príloha č. 16 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie žiadateľa, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

1.40 Príloha č. 17 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. Potvrdenie vydáva príslušný daňový úrad v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov (§ 61ods. (7)).

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený len výrok „vymáhané výkonom

rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

1.41 Príloha č. 18 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá:

- Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom sociálneho poistenia (nemocenského poistenia, dôchodkového poistenia (starobného poistenia, invalidného poistenia), poistenia v nezamestnanosti, garančného poistenia, úrazového poistenia), nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.
- Potvrdenia zo zdravotných poisťovní (do ktorých odvádza príspevok za zamestnancov) o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Čestné prehlásenie, že žiadateľ nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

1.42 Príloha č. 19 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu² za obdobie od jeho účinnosti (1. apríl 2005) a v prípade porušenia nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie piatich rokov od porušenia tohto zákazu.

1.43 Príloha č. 20 ŽoNFP – Overená kópia uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá overenú kópiu uznesenia zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja subjektu územnej samosprávy a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie podľa ods. 8 § 7 a ods. 8 § 8 zákona o podpore regionálneho rozvoja v prípade subjektov územnej samosprávy.

² Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.