



MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

*Príručka pre žiadateľa
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
kód KaHR-21SP-0901*



OPERAČNÝ PROGRAM
KONKURENCIESCHOPNOSŤ
A HOSPODÁRSKY RAST

Obsah

1 Úvod 4

1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa.....	4
1.2 Definícia pojmov	4
2 Platnosť Príručky.....	7
3 Podmienky poskytnutia pomoci.....	8
1.3 Oprávnené projekty	8
1.4 Oprávnené miesto.....	8
1.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu	8
1.6 Oprávnení prijímateľa.....	9
1.7 Oprávnené výdavky.....	12
1.8 Financovanie projektu.....	14
1.9 Podmienky prijateľnosti.....	15
3.8 Merateľné ukazovatele.....	19
4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP.....	24
1.10 Vypracovanie ŽoNFP.....	24
1.11 Predloženie ŽoNFP.....	25
1.12 Poskytovanie informácií.....	27
1.13 Prístup do verejnej časti ITMS.....	28
5 Proces schvaľovania ŽoNFP.....	28
1.14 Registrácia a formálna kontrola ŽoNFP.....	28
1.15 Odborné hodnotenie ŽoNFP.....	30
1.16 Overovanie splnenia podmienok poskytnutia pomoci.....	32
1.17 Výber a schvaľovanie ŽoNFP.....	32
1.18 Oznámenie o výsledku konania o ŽoNFP.....	34
1.19 Sťažnosti.....	34
1.20 Nezrovnalosti.....	34
6 Zmluva o poskytnutí NFP.....	35
1.21 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP.....	35
7 Vysvetlivky k formulárom.....	36
1.22 ŽoNFP.....	37
1.23 Povinné prílohy k ŽoNFP: Príloha 1 Opis projektu.....	41
1.24 Príloha č. 2 ŽoNFP – Odberateľsko-dodávateľská zmluva vrátane príloh.....	44
1.25 Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	45
1.26 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu.....	45
1.27 Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza.....	47
1.28 Príloha č. 7 ŽoNFP – Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami.....	51
1.29 Príloha č. 8 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok.....	52
1.30 Príloha č. 9 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu.....	53
1.31 Príloha č. 10 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne.....	53
1.32 Príloha č. 11 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	53
1.33 Príloha č. 12 ŽoNFP - Výpis z registra trestov.....	53
1.34 Príloha č. 13 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce.....	54
1.35 Príloha č. 14 ŽoNFP – Potvrdenie dokladujúce, že žiadateľ nie je v úpadku.....	54
1.36 Príloha č. 15 ŽoNFP – Stanovisko Samosprávneho kraja k žiadosti o NFP.....	54
1.37 Príloha č. 16 ŽoNFP - Vyhlásenie žiadateľa o sprístupnení informácií.....	54
1.38 Príloha č. 17 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa, že kópie žiadosti o NFP a jej príloh sú identické s originálom žiadosti o NFP a jej príloh.....	55
1.39 Príloha č. 18 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy	

<u>so štátnym rozpočtom.....</u>	<u>56</u>
<u>1.40 Príloha č. 19 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že sa voči nemu nenárokujú vrátenie pomoci.....</u>	<u>56</u>
<u>1.41 Príloha č. 20 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP.....</u>	<u>56</u>
<u>1.42 Príloha č. 21 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právny vzťah žiadateľa k nehnuteľnosti.....</u>	<u>56</u>
<u>1.43 Príloha č. 22 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku.....</u>	<u>58</u>
<u>1.44 Príloha č. 23 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že nepôsobí v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje.....</u>	<u>58</u>
<u>1.45 Príloha č. 25 ŽoNFP – Správa z energetického auditu.....</u>	<u>58</u>

8Prílohy 61

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 bezchybné 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 nestrannom 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 (indikátor) – 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;

Obchodná verejná súťaž (ďalej aj „OVS“) - postupy definované v Obchodnom zákonníku č. 513/91 Zb., oddiel 3, Obchodná verejná súťaž, § 281 až § 288;

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 výdavkov v zmysle príslušnej výzvy. 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. Pre účely tejto Príručky je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, § 2, ods. 4.

Pošodenie 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 – hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, či už verejnoprávny alebo súkromný, zodpovedný za začatie vykonávanie a ukončenie projektu, ktorému 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 prioritnej osi a operačného programu;

Poskytovateľ pomoci (ďalej len „poskytovateľ“) – poskytovateľom 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 (SK NACE, Rev. 2) - 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;

Ukončenie prác na projekte – je ukončenie realizácie aktivít projektu, ktoré nastane splnením nižšie uvedených podmienok:

- sú zrealizované a uhradené všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a súčasne

- v prípade projektov, na ktorých realizáciu bolo vydané stavebné povolenie, predložením právoplatného kolaudačného rozhodnutia bez väd a nedorobkov vykonávateľovi

Prijímateľ uvedie skutočný termín ukončenia realizácie projektu v Záverečnej monitorovacej správe.

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 - nastane dňom uvedeným v hlásení o začatí realizácie projektu, ktoré je prijímateľ povinný zaslať poskytovateľovi. Za deň začatia realizácie projektu sa považuje začatie realizácie prvej aktivity projektu, ktorou je:

- (i) začatie stavebných prác na projekte, alebo
- (ii) záväzná povinnosť objednať zariadenie v rámci projektu, alebo
- (iii) začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu;

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (iii) nastane ako prvá, ibaže prijímateľ neoznámí začatie prác na projekte a v takom prípade sa začatím prác na projekte rozumie deň, kedy zmluva o poskytnutí NFP nadobudla účinnosť.

Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Začať práce na projekte je možné najskôr dňom predloženia žiadosti o NFP.

Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len „zmluva o poskytnutí NFP“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a RO ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej ŽoNFP;

Žiadateľ - hospodársky subjekt, orgán alebo podnik, či už verejnoprávny alebo súkromný, ktorý žiada o prostriedky na spolufinancovanie navrhovaného projektu;

Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „ŽoNFP“) – dokument, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti o NFP 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 internetovej stránke poskytovateľa a vykonávateľa.

3 Podmienky poskytnutia pomoci

1.3 Oprávnené projekty

Oprávnené projekty sú investičné projekty zamerané na:

1. rekonštrukciu stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to zlepšením tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu objektov;
2. rekonštrukciu a modernizáciu systémov výroby a rozvodu stlačeného vzduchu;
3. zavádzanie systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie za účelom zníženia spotreby energie; uvedené nezahŕňa nákup energeticky úspornejších výrobných technológií;
4. vysoko-účinnú kombinovanú výrobu elektriny a tepla v zmysle Zákona č.309/2009 Z.z, s maximálnym inštalovaným výkonom do 10 MWe;
5. využívanie obnoviteľných zdrojov energie, t. j. výstavba, modernizácia alebo rekonštrukcia:
 - o malých vodných elektrární s maximálnym inštalovaným výkonom do 10 MW;
 - o zariadení na energetické využitie biomasy s minimálnym inštalovaným výkonom 50 kWt alebo 50 kWe, a maximálnym inštalovaným výkonom 30 MWt alebo 10 MWe;
 - o zariadení na energetické využitie bioplynu, biometánu, plynu z čističiek odpadových vôd alebo skládkového plynu;
 - o zariadení na využitie slnečnej energie;
 - o zariadení na využitie aerotermálnej alebo hydrotermálnej energie s použitím tepelného čerpadla;
 - o zariadení na energetické využitie geotermálnej energie s priamym využitím geotermálnej energie, alebo s použitím tepelného čerpadla (s vylúčením prieskumných vrtov);

Súčasťou oprávnených projektov podľa bodov 4 a 5 môže byť aj:

- o výstavba, modernizácia a rekonštrukcia rozvodov energie resp. energetických médií situovaných v areáli prijímateľa, uvedené nezahŕňa elektrické rozvody;
- o vybudovanie pripojenia k elektrizačnej sústave.

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 miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa, t.j. oprávneným môže byť aj projekt predložený žiadateľom so sídlom v Bratislavskom samosprávnom kraji za podmienky, že projekt je realizovaný na území jedného zo samosprávnych krajov, ktoré sú vo výzve zadefinované ako miesto realizácie projektu. V rámci tejto výzvy je možné realizovať projekt iba na jednom oprávnenom mieste.

1.5 Časová oprávnenosť realizácie projektu

Projekt je možné začať realizovať odo dňa predloženia žiadosti o NFP a musí byť ukončený najneskôr v priebehu 36 mesiacov od začiatku jeho realizácie.

Realizácia projektu začína dňom uvedeným v *Hlásení o začatí realizácie projektu* (príloha zmluvy o poskytnutí NFP). Začiatkom realizácie projektu sa rozumie začatie prác na projekte v zmysle definície uvedenej v kapitole 1.2 tejto príručky. 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 a definície uvedenej v kapitole 1.2 tejto príručky. Dátum ukončenia realizácie projektu bude zaznamenaný v *Záverečnej monitorovacej správe projektu* (príloha zmluvy o poskytnutí NFP).

Pri príprave projektu je preto potrebné počítat' s adekvátnym časovým rozložením realizácie oprávnených výdavkov projektu zahrnutých do rozpočtu a zohľadniť dobu konania o ŽoNFP, a dobu nevyhnutnú na podpis zmluvy o poskytnutí NFP.

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

1.6 Oprávnení prijímateľa

Oprávnenými prijímateľmi sú fyzické alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie podľa § 2 ods. (2) Obchodného zákonníka, registrované na území SR najneskôr k 1. 1. 2008, ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov a spĺňajú podmienky stanovené v rámci výzvy.

Prijímateľmi nemôžu byť podniky v ťažkostiach¹.

Prijímateľom nemôže byť ani podnik, voči ktorému sa nárokuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

Zoznam oprávnených foriem podnikateľov:

- Zapísaní do obchodného registra:

Akciová spoločnosť

Družstvo

Komanditná spoločnosť

Spoločnosť s ručením obmedzeným

Verejná obchodná spoločnosť

Samostatne podnikajúca fyzická osoba

- Nezapísaní do obchodného registra

Osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia alebo na základe Iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov.

Do úvahy pri posudzovaní plnenia kritérií oprávnenosti žiadateľa sa berie účtovná závierka za celý rok t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. 1. do 31. 12., tak ako je uvedené v zozname povinných príloh tejto výzvy.

Oprávnenými prijímateľmi sú:

¹ Pre definíciu podniku v ťažkostiach je v prípade MSP určujúci čl. 1 ods. 7 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách, v prípade veľkých podnikov, Usmernenie Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (Ú.v. EÚ C 244, 1.10.2004, s. 2)

Mikro, malí a strední podnikatelia (MSP)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v prílohe I Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách, ktorá je prílohou tejto výzvy.

Veľkí podnikatelia

Ide o podnikateľa v zmysle § 2 ods. (2) Obchodného zákonníka Slovenskej republiky, ktorý nespadá pod definíciu MSP, nezamestnáva viac ako 1000 zamestnancov a výška jeho ročného obratu nepresiahne 50 mil. EUR² a podiel subjektov verejného sektora (štát, Fond národného majetku, obec, VÚC) na majetkových a hlasovacích právach nepresahuje 49%.

V prípade pomoci udelenej pre veľké podniky, bude riadiaci orgán vyžadovať vyhlásenie, že pomoc nebude použitá na podporu investícií, ktoré sa dotýkajú premiestnenia zariadenia, jeho výroby alebo služieb z iného členského štátu EÚ.

Pre stanovenie oprávnenosti prijímateľa je rozhodujúce miesto realizácie oprávneného projektu, nie sídlo prijímateľa.

Prijímateľ sa zaviazuje, že investícia zostane zachovaná v regióne prijímajúcom pomoc najmenej počas piatich rokov po ukončení celej investície, resp. tri roky v prípade malých a stredných podnikov, po ukončení celej investície.

Akákoľvek zmena žiadateľa, ktorá má za následok zmenu identifikačného čísla organizácie (IČO) je považovaná za **podstatnú zmenu projektu a nie je akceptovateľná**. Zmena názvu prijímateľa/žiadateľa, za predpokladu zachovania právnej formy a identifikačného čísla organizácie je povolená.

Plnenie oprávnenosti prijímateľa bude monitorované počas platnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, t.j. ešte 5 rokov po ukončení realizácie projektu.

Odvetvia hospodárstva a činnosti, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje, sú zadefinované prostredníctvom kódov Štatistickej klasifikácie ekonomických činností (SK NACE)³ nasledovne:

ROZSAH PÔSOBNOSTI PODĽA ČL. 1 NARIADENIA KOMISIE (ES) 800/2008	KLASIFIKÁCIA PODĽA SK NACE
pomoc na podporu činností v odvetví rybného hospodárstva a akvakultúry, na ktoré sa vzťahuje nariadenie Rady (ES) č. 104/2000 ⁴ ;	divízia 03
pomoc na podporu činností v prvovýrobe poľnohospodárskych výrobkov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES	divízia 01 a 02
pomoc na podporu činností v oblasti spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES	divízie 10, 11, 12, avšak len za predpokladu, že: - výška pomoci je stanovená na základe ceny alebo množstva kúpených produktov od prvovýrobcu alebo produktov uvedených na trh príslušným podnikom; - pomoc je podmienená tým, že je čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcem

² Spôsob výpočtu ročného obratu je uvedený v čl. 4 v prílohe I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 (Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách).

³ Štatistická klasifikácia ekonomických činností, rev. 2 (2008), zverejnená na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>)

⁴ Ú. v. ES L 17 z 21. januára 2000, str. 22

pomoc na podporu činností v odvetví ťažby uhlia, ako je uvedené v Nariadení Rady (ES) č. 1407/2002	divízia 05 Ťažba uhlia a lignitu
pomoc na podporu činností v lodnom staviteľstve	skupina 30.1
pomoc na podporu činností v odvetví syntetických vlákien	trieda 20.60 Výroba umelých vlákien
pomoc na podporu činností v oceliarskom priemysle	skupina 24.1 Výroba surového železa a ocele a ferozliatin skupina 24.2 Výroba rúr, rúrok, dutých profilov a súvisiaceho príslušenstva z ocele skupina 24.3 Výroba ostatných výrobkov prvotného spracovania ocele

Pomoc sa tiež neposkytuje na projekty v odvetví spracovania dreva (divízie 16 a 17 podľa Štatistickej klasifikácia ekonomických činností SK NACE), žiadateľ však môže v odvetví spracovania dreva pôsobiť, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období vykazovať obrat.

Pri posudzovaní oprávnenosti prijímateľa, najmä **pri definícii odvetví, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje**, predkladá žiadateľ čestné vyhlásenie, že nepôsobí v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období nevykazoval žiaden obrat v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje.

Pomoc sa nevzťahuje ani na „pomoc pri činnostiach súvisiacich s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo prepojenej s vyvezenými množstvami, pri zriaďovaní a prevádzkovaní distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom“ a „pomoc, ktorá je podmienená uprednostnením domácich tovarov pred dovážanými“.

Pre opatrenie 2.1 „Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike“ sa podpora nevzťahuje na podniky, ktorých podiel obratu z:

- aktivít vymedzených SK NACE 01, 02, 03;
- a poľnohospodárskej prvovýroby produktov uvedených v prílohe I Zmluvy o založení ES;

predstavuje súhrnne 30% a viac z celkového obratu.

Žiadateľ je povinný splniť požiadavky stanovené právnymi predpismi, relevantnými pre konkrétny predmet podnikania. Žiadateľ nemusí mať činnosti súvisiace s výrobou energie, na zavedenie ktorej požaduje príspevok, zapísané v registri pred podaním Žiadosti o NFP. Do príslušného registra je žiadateľ povinný zapísať tieto činnosti v zmysle platnej legislatívy (Zákon č. 656/2004 Z.z o energetike a o zmene niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

1.7 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu

na:

- obstaranie dlhodobého hmotného majetku, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. (5) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
- vybudovanie objektov súvisiacich výlučne len s technológiou a ich rekonštrukciu;
- obstaranie dlhodobého nehmotného majetku, t.j. obstarávacia cena softvéru Oprávnenými výdavkami na účely obstarania uvedeného dlhodobého nehmotného majetku je obstarávacia cena definovaná podľa § 25 ods. (5) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, súčasne podiel výdavkov na obstaranie dlhodobého nehmotného majetku nesmie presiahnuť 25 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt.

Majetok (hmotný aj nehmotný) obstaraný v rámci projektu musí spĺňať tieto podmienky:

- musí byť používaný výlučne prijímateľom pri výkone podnikateľskej činnosti v rámci projektu, na ktorý sa pomoc poskytuje;
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po ukončení realizácie projektu⁵ pri dodržaní zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (odpisovanie majetku);

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- len výdavky, ktoré boli vynaložené počas realizácie projektu, pričom projekt je možné začať realizovať odo dňa predloženia žiadosti o NFP (táto skutočnosť musí byť zohľadnená v hlásení o začatí realizácie projektu);
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi dokladov u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a sprievodnou dokumentáciou (cenové ponuky a pod.).

V prípade neschválenia žiadosti o NFP sú všetky výdavky vynaložené prijímateľom pred vydaním rozhodnutia o neschválení žiadosti o NFP nenárokovateľné.

Výdavky musia byť vynaložené v súlade s výsledkami OVS, musia byť identifikovateľné a preukázateľné originálmi dokladov, ktoré sú riadne evidované u prijímateľa (účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.) a v súlade s platnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Za oprávnené výdavky je možné považovať len výdavky, ktoré spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej výzvy, t.j. tie, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu. **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

⁵ V zmysle čl. 13 Všeobecného nariadenia o skupinových výnimkách podmienka využívania majetku v regióne nebráni výmene zariadenia alebo vybavenia, ktoré v priebehu tohto päťročného obdobia zastaralo v dôsledku rýchlych technologických zmien, za predpokladu, že sa ekonomická činnosť v danom regióne zachová počas vymedzeného obdobia.

zniženi výšky NFP v ŽoNFP. Výška oprávnených výdavkov môže byť následne znížená aj 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.

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

Objekty kde sa projekt realizuje musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa (podnikateľského subjektu) s výnimkou pozemkov, ktoré môžu byť v prenájme žiadateľa. Pod prenájomom sa rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom na minimálne 5 rokov nasledujúcich po roku ukončenia realizácie projektu. V zmluve o prenájme zapísanej v liste vlastníctva na príslušnej správe katastra nehnuteľností musí byť zadané predkupné právo žiadateľa ako vecné právo. Predkupné právo musí byť zapísané ako vkladová listina a nájomná zmluva ako záznamová listina v liste vlastníctva.

V prípade oprávnených aktivít zameraných na výstavbu a rekonštrukciu líniových stavieb – podzemných a nadzemných vedení rozvodu elektriny (pripojenie k elektrizačnej sústave) sa vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný, preukazuje právoplatným rozhodnutím príslušného stavebného úradu.

V prípade prenájmu je žiadateľ povinný predložiť aj list vlastníctva majiteľa nehnuteľnosti, z ktorého sú zrejmé vlastnícke práva majiteľa nehnuteľnosti k prenajatej nehnuteľnosti, ako aj vecné bremená a tarchy. Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva.

Zadefinovanie predkupného práva⁶ v zmluve o prenájme zapísané v liste vlastníctva na príslušnej správe katastra nehnuteľností sa nevyžaduje v nasledujúcich prípadoch:

- definovaných v čl. 4 Ústavy SR (zákon č. 460/1992 Zb.): „Nerastné bohatstvo, jaskyne, podzemné vody, prírodné liečivé zdroje a vodné toky sú vo vlastníctve Slovenskej republiky“;
- spoluvlastníctva v nadväznosti na § 140 Občianskeho zákonníka;
- prenájmu pozemkov od Slovenského pozemkového fondu;

Majetok obstaraný v rámci projektu musí spĺňať aj tieto podmienky:

- musí byť používaný výlučne prijímateľom pri výkone podnikateľskej činnosti,
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po ukončení realizácie projektu⁷ pri dodržaní zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (odpisovanie majetku).

Poskytovateľ uhradí ŽoP prijímateľovi podľa zmluvy o poskytnutí NFP po splnení nasledovných skutočností:

⁶ Skutočnosť, že žiadateľ nie je povinný zadané predkupné právo v zmluve o prenájme a v liste vlastníctva majiteľa pozemku, nijako nevyklučuje povinnosť žiadateľa v týchto prípadoch preukázať zapísanú nájomnú zmluvu na liste vlastníctva majiteľa pozemku a to najneskôr ku dňu predloženia papierovej verzie Žiadosti o NFP

⁷ V zmysle čl. 4 ods. 2 písm. iv) Nariadenia Komisie (ES) č. 1628/2006. Podmienka využívania majetku v regióne nebráni výmene zariadenia alebo vybavenia, ktoré v priebehu tohto päťročného obdobia zastaralo v dôsledku rýchlych technologických zmien, za predpokladu, že sa ekonomická činnosť v danom regióne zachová počas vymedzeného obdobia

- a) vznik platného záložného práva v prospech poskytovateľa, ktorým sa zabezpečuje akákoľvek pohľadávka poskytovateľa voči prijímateľovi, ktorá by mu mohla vzniknúť za podmienok uvedených v zmluve o poskytnutí NFP;
- b) vykonanie bezvadnej Obchodnej verejnej súťaže na dodávateľa prijímateľa podľa ust. §281 až §288 Obchodného zákonníka v platnom znení v zmysle výzvy a Príručky pre žiadateľa;
- c) poistenie majetku nadobudnutého resp. zhodnoteného v súvislosti s realizáciou projektu, ktorý je zahrnutý v ŽoP, a to za podmienok a spôsobom bližšie stanoveným v zmluve o poskytnutí NFP.

Podrobnejšie pravidlá týkajúce sa zriadenia, vzniku a výkonu záložného práva budú dohodnuté v zmluve o zriadení záložného práva, ktorá bude uzavretá v nadväznosti na Zmluvu o poskytnutí NFP.

Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti nemôže byť počas realizácie projektu a počas obdobia 5 rokov nasledujúcich po ukončení realizácie projektu:

- a) prevedený na tretiu osobu, alebo
- b) prenajatý tretej osobe alebo
- c) zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby; to neplatí v prípade, ak vznik práva tretej osoby neznižuje výťažok pre poskytovateľa z predaja zálohu pri prípadnom výkone záložného práva a/alebo neohrozuje alebo neznemožňuje dosiahnutie účelu projektu.

1.8 Financovanie projektu

Pomoc je realizovaná formou poskytnutia NFP. NFP sa neposkytuje zálohovo, ale formou refundácie, na základe predložených uhradených účtovných dokladov preukazujúcich skutočnú výšku oprávnených výdavkov v zmysle podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP uzatvorenej medzi poskytovateľom (prostredníctvom ktorého koná vykonávateľ) a prijímateľom.

Minimálna výška pomoci prijímateľovi je 100 000 EUR. Maximálna výška pomoci na projekt predložený v rámci tejto výzvy nepresiahne 6 mil. EUR, pričom celkové oprávnené výdavky na projekt nepresiahnu 25 mil. EUR. Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Intenzita pomoci je hrubá suma pomoci vyjadrená ako percento oprávnených výdavkov projektu, čo znamená že všetky použité číselné údaje sa uvádzajú pred odpočítaním dane alebo iných poplatkov.

Intenzita pomoci pre projekty tejto výzvy sa vypočíta ako percento poskytnutej pomoci z oprávnených výdavkov. Keďže pomoc bude poskytovaná počas viacerých rokov, intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca (diskontovaná výška pomoci / diskontované oprávnené výdavky) x 100 a vyjadruje sa v percentách. Presný postup diskontovania výšky pomoci a oprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 2 schémy pomoci. Na diskontné účely sa použije referenčná (diskontná) sadzba, ktorá je uplatniteľná v čase poskytnutia NFP. Základom pre výpočet diskontnej sadzby je základná sadzba, ktorej aktuálna hodnota je uverejnená na webovej stránke Ministerstva financií SR www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5415.

Diskontácia je postup určenia súčasnej hodnoty budúcich oprávnených výdavkov a súčasnej hodnoty NFP, pričom slúži primárne na výpočet intenzity pomoci. Zmluva o poskytnutí NFP bude uzatvorená na nominálnu výšku oprávnených výdavkov a nominálnu výšku NFP a zároveň bude prijímateľovi vyplatená nominálna výška NFP. SIEA pred vyplatením poslednej Žiadosti o platbu prepočíta intenzitu pomoci na základe skutočných údajov vyplývajúcich z ukončeného projektu a overí, či maximálna intenzita pomoci

určená ako podiel diskontovanej výšky pomoci a diskontovaných oprávnených výdavkov nepresiahla maximum uvedené v schéme pomoci. **Žiadateľ teda nie je do formulárov povinný uvádzať diskontované výšky oprávnených výdavkov a NFP.**

Maximálna intenzita pomoci závisí od miesta realizácie projektu. V prípade projektov, ktorých miesto realizácie spadá do regiónu Stredného a Východného Slovenska (Žilinský samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj a Košický samosprávny kraj) nesmie pomoc poskytnutá na realizáciu projektu presiahnuť 50% celkových oprávnených výdavkov. V prípade projektov, ktorých miesto realizácie spadá pod región Západného Slovenska okrem Bratislavského samosprávneho kraja (Trnavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj a Trenčiansky samosprávny kraj) nesmie pomoc poskytnutá na realizáciu projektu presiahnuť 40% 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 minimálnu a maximálnu stanovenú 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 a príslušnej schémy pomoci;
- predloženie ŽoNFP vrátane jej všetkých povinných príloh v súlade s podmienkami stanovenými vo výzve;
- preukázanie finančných prostriedkov na realizáciu projektu;
- vykonanie obchodnej verejnej súťaže (ďalej len „OVS“) v súlade s Obchodným zákonníkom č. 513/91 Zb. a v súlade s touto príručkou pred podaním ŽoNFP;
- trvalá udržateľnosť projektu – minimálne 5 rokov po ukončení jeho realizácie;
- dodržanie pravidla zákazu konfliktu záujmov

VKONANIE OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE PRED PODANÍM ŽoNFP

V súlade so zameraním schémy MH SR ako poskytovateľ, vyžaduje od žiadateľov **vykonať obstaranie v súlade s Obchodným zákonníkom č. 513/91 Zb.** (ďalej len „Obchodný zákonník“), oddiel 3, Obchodná verejná súťaž, § 281 až § 288 a podmienkami stanovenými v tejto Príručke, pričom **jej ukončenie s výberom dodávateľa je nevyhnutné vykonať pred podaním ŽoNFP.**

Povinnosť vykonať OVS sa nevzťahuje na neoprávnené výdavky.

Žiadateľ je zodpovedný za transparentnosť priebehu OVS a **dodržanie § 281 až § 288** Obchodného zákonníka, ako **aj požiadaviek poskytovateľa uvedených vo výzve.** Žiadateľ je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác zabezpečiť dodržanie základných princípov obstarávania, a to rovnaké

zaobchádzanie, nediskriminácia navrhovateľov,, transparentnosť, voľný pohyb tovarov a služieb a hospodárska súťaž s dôrazom na princíp hospodárnosti⁸ a efektívnosti⁹.

V tejto súvislosti upozorňujeme, že v prípade nedodržania ustanovení § 281 až § 288 Obchodného zákonníka vzťahujúcich sa na OVS a/alebo podmienok poskytovateľa na vykonanie OVS stanovených v tejto Príručke, nebude so žiadateľom, ktorému bola schválená ŽoNFP, podpísaná zmluva o poskytnutí NFP. V prípade zistenia porušenia OVS po uzatvorení zmluvy o poskytnutí NFP bude prijímateľovi NFP krátený¹⁰ alebo vykonávateľ odstúpi od zmluvy o poskytnutí NFP s prijímateľom¹¹.

V nadväznosti na uvedené je žiadateľ (vyhlasovateľ OVS) povinný zabezpečiť pri OVS nasledovný postup:

V zmysle Obchodného zákonníka musí zabezpečiť vyhlásenie OVS a podmienok súťaže **verejne prístupným spôsobom neurčitému okruhu osôb, t.j.** v printových médiách s celoslovenskou pôsobnosťou a/alebo na internete (na webovej stránke žiadateľa, na elektronických stránkach spoločností poskytujúcich služby v oblasti informovania o vyhlásených obstarávaníach alebo na elektronických stránkach printových médií). **Výzva na podávanie návrhov na uzavretie zmluvy musí byť vyhlásená a zverejnená minimálne 15 kalendárnych dní¹² pred uplynutím lehoty na predkladanie návrhov na uzavretie zmluvy.** Výzva na podávanie návrhov na uzavretie zmluvy vyhlásená prostredníctvom vlastnej webovej stránky žiadateľa musí byť zverejnená nepretržite, minimálne 15 kalendárnych dní.

Na výzvy na podávanie návrhov na uzavretie zmluvy zverejnené iným spôsobom ako na vlastnej webovej stránke žiadateľa sa požiadavka nepretržitého zverejnenia nevzťahuje (tzn. je postačujúce jedno zverejnenie, a to minimálne 15 kalendárnych dní **pred uplynutím lehoty na predkladanie návrhov na uzavretie zmluvy**).

1. V zmysle Obchodného zákonníka **podmienky vyhlásenej OVS musia obsahovať najmä** – kompletne a správne identifikačné údaje žiadateľa (obchodné meno/názov, IČO, adresa sídla, príp. kontaktné miesta), všeobecné vymedzenie predmetu zákazky (napr. investičný celok na určitú výrobu - pričom opis požadovaného predmetu by mal byť dostatočne všeobecný; ochranné známky, patenty, typy, určitý pôvod tovaru, výrobku alebo výrobu; opis by sa nemal odvolávať na konkrétnu výrobnú značku alebo určitý postup, ibaže by bolo použité slovné spojenie „alebo rovnocenný“), ďalšie zmluvné podmienky, bez ktorých nie je navrhovateľ ochotný zmluvu s dodávateľom uzavrieť a na ktorých trvá (napr. výrobná kapacita, poskytnutie úveru, fakturačné, dodacie podmienky, poskytnutie záručnej doby), miesto a spôsob (napr. osobne, poštou, kuriérom v zalepenej obálke označenej „OVS – neotvárať“, elektronicky a pod.) doručenia návrhov, lehotu na podávanie návrhov a lehotu na oznámenie vybraného návrhu. Vzhľadom na dĺžku trvania procesu schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľom o NFP v rámci vyhlásených podmienok OVS informovať navrhovateľov, že uzatvorenie zmluvy bude podmienené podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. V prípade, ak vyhlasovateľ trvá na vlastnom obsahu a štruktúre zmluvy (napr. trvá na konkrétnych fakturačných, dodacích, reklamačných a/alebo iných podmienkach), je povinný vo výzve túto skutočnosť uviesť, pričom ako súčasť podmienok súťaže je v tomto prípade povinný

⁸ Hospodárnosťou sa rozumie minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality.

⁹ Efektívnosťou sa rozumie maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným prostriedkom.

¹⁰ Prijímateľovi bude krátený NFP o sumu zodpovedajúcu súčinu oprávnených výdavkov obstaraných v rozpore s Obchodným zákonníkom a intenzity pomoci schválenej Výberovou komisiou.

¹¹ Vykonávateľ odstúpi od zmluvy o poskytnutí NFP v prípade, že prijímateľ obstarával všetky oprávnené výdavky v rozpore s ustanoveniami §§ 281 – 288 Obchodného zákonníka.

¹² Lehota určená podľa dní začína plynúť dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorá je rozhodujúca pre jej začiatok.

požadovaný text zmluvy uverejniť súčasne s výzvou na predkladanie návrhov. Zároveň, vzhľadom na termín začatia realizácie projektu, odporúčame uzavrieť s navrhovateľom, ktorého návrh žiadateľ vyberie ako najvhodnejší z predložených návrhov, odberateľsko-dodávateľskú zmluvu s odkladacou podmienkou nadobudnutia účinnosti, ktorá spočíva v tom, že dôjde k uzavretiu platnej a účinnej zmluvy o poskytnutí NFP (kapitola 7.3 tejto príručky).

2. Poskytovateľ **zároveň požaduje**, aby podmienky vyhlásenej OVS obsahovali **aj spôsob výberu najvhodnejšieho z predložených návrhov** (vo väzbe na § 286, ods. (1)), pri ktorom žiadateľ prihliada najmä na hospodárnosť a efektívnosť využitia finančných prostriedkov, ako aj stanovenie váh jednotlivých kritérií. **Odporúčame, aby zmluva s dodávateľom obsahovala zmluvnú pokutu vo vzťahu k dodávateľovi za nesplnenie zmluvných podmienok, avšak zmluva musí obsahovať povinnosť dodávateľa predkladať elektronickú verziu (vo formáte MS Excel) podrobného rozpočtu¹³.**

Žiadateľ je stanovenými podmienkami vyhlásenej OVS (vrátane fakultatívnych, t.j. podmienok stanovených nad rámec požadovaných Obchodným zákonníkom) viazaný. V zmysle § 283 Obchodného zákonníka vyhlasovateľ OVS (žadateľ) nemôže uverejnené podmienky súťaže meniť alebo súťaž zrušiť, ibaže si toto právo v uverejnených podmienkach súťaže vyhradil a zmenu alebo zrušenie uverejnil spôsobom, ktorým vyhlásil podmienky súťaže. Nakoľko zmena podmienok súťaže prítlačivosť súťaže značne znehodnocuje a tým sa môže znížiť okruh záujemcov o súťaž, poskytovateľ neodporúča žiadateľovi pri vyhlásení OVS postupovať v zmysle § 283 Obchodného zákonníka. Vykonávateľ v súčinnosti s poskytovateľom pri kontrole OVS zväzi opodstatnenosť takejto prípadnej zmeny.

3. V zmysle Obchodného zákonníka, **predložené návrhy v rámci OVS môže žiadateľ zahrnúť do súťaže len za predpokladu**, že ich obsah zodpovedá uverejneným podmienkam súťaže a zároveň za predpokladu, že návrhy boli predložené v lehote určenej v podmienkach súťaže. Od podmienok súťaže sa návrhy môžu odchyliť len v rozsahu, ktorý podmienky súťaže pripúšťajú.
4. V zmysle § 286 Obchodného zákonníka, žiadateľ vyberie najvhodnejší z predložených návrhov **spôsobom, ktorý je zverejnený v podmienkach súťaže** (viď. bod 2 a 3). Výber najvhodnejšieho návrhu musí žiadateľ vykonať **v lehote, ktorá je stanovená v podmienkach súťaže, nie však v lehote dlhšej ako je 10 kalendárnych dní od uplynutia lehoty na predkladanie návrhov na uzavretie zmluvy.**

Poskytovateľ **požaduje menovanie** minimálne 3 člennej komisie na výber najvhodnejšieho z predložených návrhov, pričom komisia má pozostávať z odborníkov v danom predmete zákazky. Komisia sa pri výbere najvhodnejšieho návrhu musí riadiť **spôsobom výberu najvhodnejšieho z predložených návrhov, ktorý je zverejnený v podmienkach súťaže**, ako aj váhou jednotlivých kritérií.

5. V zmysle Obchodného zákonníka je žiadateľ **povinný prijať návrh**, ktorý vybral spôsobom uvedeným v bode 5 a **oznámiť prijatie návrhu v lehote určenej v podmienkach súťaže, najneskôr však do 5 kalendárnych dní od vyhodnotenia návrhov**. V záujme právnej istoty je žiadateľ povinný bez zbytočného odkladu oznámiť výsledky súťaže aj navrhovateľom, ktorí boli neúspešní, t.j. tiež **najneskôr do 5 kalendárnych dní od vyhodnotenia návrhov**. Žiadateľ je oprávnený odmietnuť všetky predložené návrhy, ak si toto právo vyhradil v podmienkach súťaže.

¹³ Podrobný 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.

6. Žiadateľ musí zabezpečiť **uchovanie originálnej dokumentácie dokladujúcej priebeh OVS**, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov po dobu min. 10 rokov od ukončenia realizácie projektu. Ide predovšetkým o nasledovné dokumenty:
- a) uverejnené podmienky OVS;
 - b) **doklady súvisiace s uverejnením OVS a dokladujúce vyhlásenie a zverejnenie OVS neurčitému okruhu osôb** (*v prípade zverejnenia v printovom médiu alebo na webovej stránke média*: vystavenú faktúru za zverejnenie, účtovný doklad potvrdzujúci úhradu predmetnej faktúry, kópiu strany média s uverejnenou výzvou alebo vytlačенú webovú stránku média s uverejnenou výzvou a s označením dátumu snímania; *v prípade zverejnenia na vlastnej webovej stránke žiadateľa*: vytlačенú webovú stránku s uverejnenou výzvou na podávanie návrhov na uzavretie zmluvy z ktoréhokoľvek dňa spadajúceho do lehoty, kedy bola výzva na podávanie návrhov na uzavretie zmluvy na vlastnej webovej stránke žiadateľa zverejnená a s označením dátumu snímania (tento dátum sa pri tlači automaticky zobrazí v spodnej časti vytlačenej webovej stránky a musí byť v súlade s obdobím kedy bola predmetná OVS zverejnená). V prípade zverejnenia na vlastnej webovej stránke je žiadateľ povinný predložiť aj **čestné vyhlásenie o tom, že výzva bola zverejnená po celú dobu 15 dní v zmysle bodu 1**;
 - c) doklady preukazujúce **menovanie** minimálne 3 člennej komisie na výber najvhodnejšieho z predložených návrhov, pričom komisia má pozostávať z odborníkov v danom predmete zákazky; doklady osvedčujúce predloženie návrhov v stanovenej lehote;
 - d) kompletne predložené návrhy, vrátane neúspešných;
 - e) doklady súvisiace s výberom najvhodnejšieho návrhu, oznámenie spôsobu jeho prijatia v lehote, ktoré určujú podmienky súťaže, vrátane prijatia a uchovania všetkých návrhov, ich vzájomného porovnania a pod. – zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, zápisnica z vyhodnotenia predložených návrhov, a pod.;
 - f) doklady preukazujúce informovanie účastníkov súťaže, ktorí v súťaži uspeli/neuspeli – listy, oznámenia úspešným / neúspešným účastníkom súťaže (s podacím lístkom o zaslaní);
 - g) odberateľsko-dodávateľská zmluva - túto zmluvu predloží žiadateľ ako povinnú prílohu č. 2 ŽoNFP.
 - h) prípadné ďalšie dokumenty dokumentujúce priebeh OVS.

V prípade, že výberové konanie vyhrá zahraničný dodávateľ, **poskytovateľ odporúča** podpisovať zmluvy s dodávateľmi v zmysle právnych predpisov platných na území SR. **Dokumenty o priebehu OVS, vrátane zmluvy, ktoré nie sú vyhotovené v štátnom jazyku, musia byť úradne preložené, výnimka platí pre dokumenty písané v českom jazyku.**

Ak sa v období po podaní ŽoNFP vyskytnú objektívne okolnosti, na základe ktorých došlo k odstúpeniu od zmluvy s dodávateľom z dôvodov, ktoré nie sú zavinené žiadateľom a ktoré odôvodňujú nutnosť zmeny dodávateľa, je žiadateľ oprávnený rokovať o podpise zmluvy s navrhovateľom, **ktorého návrh bol vyhodnotený ako druhý v poradí, v prípade, že si žiadateľ túto možnosť zadefinoval v podmienkach OVS.** Podpísaná zmluva sa nesmie líšiť od návrhu predloženého týmto navrhovateľom v priebehu OVS. Ak nie je možné uzavrieť zmluvu s navrhovateľom, ktorého návrh bol vyhodnotený ako druhý v poradí, je žiadateľ povinný vykonať novú OVS.

Upozorňujeme, že žiadateľ o NFP pri vypracovaní rozpočtu projektu vychádza z výsledkov OVS. Zmluvný vzťah s uchádzačom, ktorý predložil najvhodnejší návrh na uzatvorenie zmluvy musí obsahovať podrobný rozpočet, ktorý musí byť **v súlade s názvami položiek Rozpočtu projektu uvedeného v**

ŽoNFP, a to až na najnižšiu úroveň.

Poskytovateľ **odporúča** žiadateľom vypracovanie čo najpodrobnejších podmienok OVS, ktorými sa bude žiadateľ pri výbere dodávateľa riadiť.

Upozornenie: S cieľom zabezpečenia transparentnosti priebehu OVS, ako aj následnej realizácie projektu bude možné v rámci tejto výzvy považovať **za oprávnené výdavky len výdavky na tie aktivity projektu, ktoré budú žiadateľom obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby žiadateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad žiadateľom**, ako je definovaná aj v Nariadení Komisie (ES) č. 800/2008 zo dňa 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy.

3.8 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, východiskovou hodnotou a plánovanou hodnotou.

Merateľný ukazovateľ musí byť definovaný piatimi znakmi:

- špecifickosť: musí merať presne to, na čo bol určený
- merateľnosť: musí byť kvantifikovateľný a následne aj efektívne zmerateľný
- dostupnosť: 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 indikátoroch 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 absolútna 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.)**

Projektové ukazovatele:

Žiadateľ vyplňa projektové ukazovatele v elektronickom formulári ŽoNFP v časti 12 – Hodnoty merateľných ukazovateľov. Žiadateľ pritom volí iba z tých projektových ukazovateľov, ktoré sú uvedené v Príručke pre žiadateľa. Žiadateľ je povinný vybrať a vyplniť z nižšie uvedeného zoznamu projektových ukazovateľov výsledku a dopadu tie, ktoré súvisia s realizovanou oprávnenou aktivitou a dokumentujú

„Ciele projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP. Žiadateľ je povinný vyplniť hodnoty pri projektových ukazovateľoch dopadu Nárast tržieb a Nárast pridanej hodnoty inou hodnotou ako je 0, iba v prípade projektového ukazovateľa dopadu Počet novovytvorených pracovných miest, môže žiadateľ pri plánovanej hodnote uviesť hodnotu 0, a to v prípade ak v súvislosti s realizáciou projektu neplánuje vytvoriť nové pracovné miesta.

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

Tabuľky č. 12 a 15 ŽoNFP vyplňte v súlade s definíciami a pravidlami pre stanovenie hodnôt ukazovateľov uvedenými v tejto kapitole. Ukazovatele horizontálnych priorít musia byť premietnuté z tabuľky č. 15 ŽoNFP do tabuľky č. 12 ŽoNFP.

Žiadateľom sa pri používaní projektových 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 nesplňajú 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.

Zoznam projektových ukazovateľov:

Žiadateľ je povinný z nižšie uvedenej tabuľky k aktivite projektu priradiť ukazovateľ výsledku s príslušným ukazovateľom dopadu. Ukazovatele dopadu „Počet novovytvorených pracovných miest“, „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ sú povinné pre všetkých žiadateľov.

UKAZOVATELE PODĽA AKTIVITY PROJEKTU

Výsledok	Dopad	Aktivita
Zateplená plocha (m ²)	Úspora energie (GJ/rok)	- Zlepšenie tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu objektov.
Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie (MW)	Výroba energie z obnoviteľných zdrojov energie (MWh/rok)	- Využívanie obnoviteľných zdrojov energie, t. j. výstavba, modernizácia alebo rekonštrukcia.
Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení (počet)	Úspora energie (GJ/rok)	- Rekonštrukcia a modernizácia systémov výroby a rozvodu stlačeného vzduchu.
Počet nových/modernizovaných systémov monitorovania a/alebo riadenia (počet)	Úspora energie (GJ/rok)	- Zavádzanie systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie za účelom zníženia spotreby energie; uvedené nezahŕňa nákup energeticky úspornejších výrobných technológií.
Zvýšenie inštalovaného výkonu zariadenia kombinovanej výroby elektriny a tepla (MW)	Úspora energie (GJ/rok)	- Vysoko-účinná kombinovaná výroba elektriny a tepla v zmysle Zákona č.309/2009 Z.z. s maximálnym inštalovaným výkonom do 10 MW _e .

Hodnoty ukazovateľov sa stanovujú nasledovne:

Ukazovatele výsledku:

- **Zateplená plocha**
 - **Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie**
 - **Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení**
 - **Počet nových/modernizovaných systémov monitorovania a /alebo riadenia**
- východisková hodnota - východisková hodnota bude „0“, uvedie sa rok začatia realizácie aktivít projektu.
 - plánovaná hodnota - plánovaná hodnota bude absolútna hodnota k termínu ukončenia realizácie aktivít projektu.

Ukazovateľ výsledku: „**Zvýšenie inštalovaného výkonu zariadenia kombinovanej výroby elektriny a tepla**“

- 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. V Opise projektu v časti 2.2 Predpokladaná situácia v budúcnosti je potrebné, aby žiadatelia rozčlenili „Zvýšenie inštalovaného výkonu zariadenia kombinovanej výroby elektriny a tepla“ na: a) elektrina (MW) b) teplo (MW) v zmysle zákona č.309/2009 Z.z.

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.

Ukazovateľ dopadu: „Nárast pridanej hodnoty“:

- východisková hodnota – **absolútna hodnota pridanej hodnoty** vytvorenej žiadateľom v roku 2007. (V prípade vyčíslenia záporného čísla žiadateľ uvedie hodnotu „0“. Ak oprávnení žiadateľa vznikli v priebehu roka 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu „Nárast pridanej hodnoty“ uvedú jeho čiastkovú hodnotu.)
- plánovaná hodnota – **absolútna hodnota pridanej hodnoty**, ktorú žiadateľ plánuje vytvoriť v 5. bežnom roku po ukončení realizácie aktivít projektu.

Ukazovateľ dopadu: „Nárast tržieb“:

- východisková hodnota – **absolútna hodnota tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb** žiadateľa v roku 2007. (Ak oprávnení žiadateľa vznikli v priebehu roka 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu „Nárast tržieb“ uvedú jeho čiastkovú hodnotu.)
- plánovaná hodnota - **absolútna hodnota tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb**, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť v 5. bežnom roku po ukončení realizácie aktivít projektu.

Ukazovateľ dopadu: „Úspora energie“:

- 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.

Ukazovateľ dopadu: „Výroba energie z obnoviteľných zdrojov energie“:

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

Počas 5 bežných rokov po ukončení realizácie aktivít projektu v prípade ukazovateľov dopadu je žiadateľ povinný predkladať SO/RO 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 a pre ukazovateľ „Úspora energie“ žiadateľ uvedie aktuálne porovnanie s východiskovým stavom). Bežným rokom je obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa ukončenia 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
Zateplená plocha	m ²	Výsledok
Zvýšený inštalovaný výkon zariadenia zodpovedajúci obnoviteľným zdrojom energie	MW	Výsledok
Počet novovytvorených pracovných miest	Počet	Dopad
Úspora energie	GJ/rok	Dopad

Pre spôsob vykazovania ukazovateľa dopadu súvisiaceho s novovytvoreným pracovným miestom sa aplikuje postup uvedený v časti Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt projektových ukazovateľov - „Počet novovytvorených pracovných miest“. Výpočet je vždy obsahovo viazaný k špecifikácii ukazovateľa.

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „pridaná hodnota“:

Pridaná hodnota = obchodná marža + výroba – výrobná spotreba

Obchodná marža = tržby z predaja tovaru – náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru

Výroba = tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb +/- zmena stavu vnútroorganizačných zásob (účt. skupina 61) + aktivácia (účt. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503)

Spôsob výpočtu v podmienkach podvojného účtovníctva (Výkaz ziskov a strát):

Pridaná hodnota = (604 – 504) + (601+602+/-61x+62x) – [(501+502+503) + (51x)]

Spôsob výpočtu v podmienkach jednoduchého účtovníctva (Výkaz o príjmoch a výdavkoch):

Pridaná hodnota = (r. 1 Príjmy z predaja tovaru + r. 2 Príjmy z predaja výrobkov a služieb) – (r. 5 Výdavky na nákup materiálu + r. 6 Výdavky na nákup tovaru)

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: „Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu k 31.12.2007 a plánovanú hodnotu za bežný rok k 11.11.2015. V prípade ukazovateľov „Počet novovytvorených pracovných miest“, „Úspora energie“ a „Výroba energie z obnoviteľných zdrojov energie“ bude východisková hodnota stanovená ako „0“ k 11. 11. 2009 (uvedie sa rok 2009), plánovanou hodnotou bude hodnota v zmysle uvedenej definície k 11. 11. 2015.

4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

1.10 Vypracovanie ŽoNFP

Žiadateľ vypracuje ŽoNFP výlučne 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 internetovej stránke poskytovateľa (www.mhsr.sk) a vykonávateľa (www.siea.gov.sk), ako aj Centrálného koordinačného orgánu (ďalej len „CKO“) (www.nsrr.sk) ako súčasť výzvy.

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, prenású 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 preniesie 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 orgán žiadateľa v zmysle výpisu z Obchodného registra (alebo iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie), doplní všetky povinné prílohy a zabezpečí jej doručenie na SIEA 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 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. Na základnom obale musí byť uvedené:

- označenie kódu príslušnej výzvy,
- celé meno (názov) žiadateľa,
- adresa žiadateľa,
- názov a adresa vykonávateľa,
- názov projektu,
- identifikátor ŽoNFP,
- a nápisy „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Obsah obalu žiadosti je nasledovný:

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

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

1.11 Predloženie ŽoNFP

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

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 ŽoNFP s možnými usmerneniami k výzve.

V prípade, ak ŽoNFP **nebude doručená v súlade s podmienkami výzvy alebo nebude doručená 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.

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 v rámci novej výzvy tej istej schémy pomoci:

- 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

1.12 Poskytovanie informácií

Otázky súvisiace s touto výzvou možno adresovať na vykonávateľa poštou, telefonicky, elektronickou poštou alebo faxom. Otázky 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**, emailom na adrese **fondy@siea.gov.sk** alebo na nasledujúcich adresách:

Regionálna pobočka Trenčín

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálna pobočka Trenčín
Hurbanova 59
911 00 Trenčín
tel.: 032/74 35 216 (kl. 116)
fax: 032/74 36 057

Regionálna pobočka Banská Bystrica

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálna pobočka Banská Bystrica
Rudlovská cesta 53
974 28 Banská Bystrica
tel.: 048/47 01 800
fax: 048/47 14 651

Regionálna pobočka Košice

Slovenská inovačná a energetická agentúra
regionálna pobočka Košice
Krivá 18
040 01 Košice
tel.: 055/ 67 82 532 (3)
fax: 055/ 67 86 411

internetová 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 internetových 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 sú záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

Upozorňujeme žiadateľov, aby až do uzávierky výzvy na predkladanie ŽoNFP sledovali internetové stránky vykonávateľa a poskytovateľa, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie/usmernenia súvisiace s vyhlásenou výzvou na predkladanie ŽoNFP.

1.13 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 „žiadost“) prostredníctvom Portálu ITMS (V žiadosti definuje subjekt žiadateľa, 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.)

Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie, nakoľko tieto systém ITMS neskôr automaticky prenesie do ŽoNFP časť Identifikácia žiadateľa. Upozorňujeme žiadateľov na povinnosť uvádzať presné obchodné meno a odporúčame venovať zvýšenú pozornosť všetkým interpunkčným znamienkam, veľkým a malým písmenám a pod.

Žiadateľ vytlačí, podpíše a zašle poštou žiadosť na adresu Datacentra (Cintorínska 5, 814 88 Bratislava). Žiadosť musí byť úradne overená notárom (nie na matrike). 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

1.14 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
- 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 vykonávajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci vykonávateľa vyplnením Kontrolného zoznamu 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 **formulára žiadosti o NFP (s výnimkou podpisov, resp. pečiatok), a povinných príloh ŽoNFP č. 1, č. 2, č. 4, č. 5.**

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. 9 - Potvrdenie daňového úradu;
- Príloha č. 10 - Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne;
- Príloha č. 13 - Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce;
- Príloha č. 14 - Potvrdenie dokladujúce, že žiadateľ nie je v úpadku;
- Príloha č. 15 - Stanovisko Samosprávneho kraja k žiadosti o NFP.

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 nesplnenia 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).

1.15 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 pridelovanie ŽoNFP interným a externým hodnotiteľom pre jednotlivé opatrenia, resp. podopatrenia OP KaHR. Komisia formou náhodného výberu pridelí ŽoNFP dvojiciam hodnotiteľov. 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:

- získali aspoň 50% bodov v každej zo skupín kritérií u oboch hodnotiteľov a
- získali aspoň minimálny celkový počet bodov (v zmysle hodnotiaceho hárku) u oboch 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 nenavrhne ŽoNFP schváliť. 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 a schéme pomoci, zvýšeniu konkurencieschopnosti žiadateľa, znižovaniu regionálnych rozdielov, napĺňaniu cieľov horizontálnych priorit 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.

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 ako aj nevyhnutnosť NFP pre realizáciu celého 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 len podporiť žiadateľov, ktorí už v minulosti získali zdroje na spolufinancovanie svojich projektov z rôznych verejných zdrojov. Žiadateľ by mal dokázať, že v minulosti už úspešne zrealizoval projekty podobného charakteru, resp. že má medzi svojimi zamestnancami pracovníkov, ktorí sú spôsobilí projekt úspešne dokončiť, majú s takýmito projektami skúsenosti, príp. sú odborne spôsobilí na podnikanie v predmetnom odvetví. Výhodou pre žiadateľov je existencia zavedeného a certifikovaného systému manažérstva kvality, resp. kontinuálne vzdelávanie zamestnancov v danom odbore, na ktorý sa viaže predložená ŽoNFP.

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 nebude nútený výsledky projektu predať, zabezpečenie odbytu produkcie, pokračovanie v realizácii aktivít, dopad na životné prostredie a pod. Taktiež zhodnotí budúce riziká projektu, t.j. možné riziká z nezabezpečenia odbytu, zmeny legislatívy, nenapĺňania navrhovaných indikátorov atď. Dôležité je s rizikami nielen počítať, ale určiť si aj stratégiu na ich elimináciu pred ich vznikom, prípadne elimináciu dopadu rizík.

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).

1.16 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. výkonu OVS;
2. ekonomickej situácie žiadateľa v zmysle definície podniku v ťažkostiach;
3. či miestne príslušná Správa finančnej kontroly nevedie voči žiadateľovi správne konanie;
4. ďalších podmienok poskytnutia pomoci vyplývajúcich z legislatívy EU a SR ako aj podmienok stanovených v príslušnej schéme pomoci a výzve.

Vo fáze overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci bude SIEA vyžadovať aj predloženie účtovnej závierky za rok 2009.

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).

1.17 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 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 vyhoveli výberovým kritériám a

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/vykonávateľ. 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

žiadost' o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

1.18 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.

1.19 Sťažnosti

Akékolvek 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.

1.20 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP môžu vznikáť 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 NFP¹⁴.

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

1.21 Podpis zmluvy o poskytnutí NFP

Vykonávateľ vypracuje návrh zmluvy o poskytnutí NFP na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP a údajov zo ŽoNFP a do 30 dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP doručí žiadateľovi rovnopisy návrhu zmluvy o poskytnutí NFP. 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, v prípade, že rovnopisy zmluvy o poskytnutí NFP sú podpísané splnomocneným zástupcom štatutárneho orgánu žiadateľa.

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);

¹⁴ Nezrovnalosťou spôsobenou žiadateľom môže byť napr.: predloženie nesprávnych a/alebo falšovaných príloh, udávanie nesprávnych informácií atď.

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 a prednastavená veľkosť tabuliek, resp. počet položiek nie je dostatočný, je potrebné ich rozšíriť na požadovanú veľkosť.

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) 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. Vzor čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti povinnej prílohy je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy. **Všetky predložené Čestné vyhlásenia musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom v zmysle výpisu z Obchodného registra / Živnostenského registra (alebo iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie).**

V prípade, že niektoré pole vo formulári nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto pol'a 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 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.

1.22 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.

IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

Identifikačné údaje žiadateľa musia byť vyplnené 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 webovej stránke nie je povinný.

ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

Vyplňte požadované údaje za celý štatutárny orgán žiadateľa oprávnený konať v mene spoločnosti v zmysle výpisu z Obchodného registra / Živnostenského registra (alebo iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie) organizácie. V prípade viacerých štatutárov je potrebné príslušné riadky v potrebnom počte skopírovať a vyplniť.

PROFIL ŽIADATEĽA

Názov a kód ŠKEČ – 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>). Ak má žiadateľ viac SK NACE uvedie SK NACE súvisiaci s predmetom projektu.

Dátum vzniku žiadateľa – v súlade s výpisom z Obchodného (Živnostenského) registra (prípadne v súlade s iným dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie).

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroka pred podaním ŽoNFP – krížikom označiť príslušný počet zamestnancov ku koncu štvrťroka predchádzajúceho podaniu ŽoNFP.

Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho roka pred podaním ŽoNFP – krížikom označiť príslušný počet zamestnancov ku koncu roka predchádzajúceho podaniu ŽoNFP.

Vedenie účtovníctva – krížikom označiť spôsob vedenia účtovníctva

IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCII 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

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

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

Polia „Hospodárska činnosť“ a „Územná oblasť“ vyplňte výberom z číselníkov.

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 miesto realizácie projektu, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste.

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. Stratégia má žiadateľovi predstaviť zlepšenie jeho slabých stránok a využiť príležitosti, ktoré trh ponúka. Preto mu 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.

Špecifické ciele projektu, ktoré majú byť splnené implementáciou projektu a ktoré „prežijú“ projekt (ako výsledok bude trvať aj po skončení projektu). Sú užšie špecifikované na podmienky konkrétneho predmetu predkladaného projektu. Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Realizáciou špecifických cieľov

projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

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 ukazovateľov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Ukazovatele projektu
Všeobecný cieľ programu		
Cieľ programu	Všeobecný cieľ projektu	Ukazovatele dopadu
Aktivity programu	Špecifické ciele projektu	Ukazovatele výsledku
	Aktivity projektu	Ukazovatele výstupu

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 ukazovateľoch);
- do poľa „Väzba na príslušné aktivity opatrenia“ uvediete väzbu vašich špecifických cieľov na aktivity opatrenia (oprávnené aktivity) tak, ako sú zadané v príslušnej schéme pomoci.

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.

V **bode a)** preto uveďte najmä:

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

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 zavinené 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;

V **bode c)** uveďte najmä:

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

V **bode d)** uveďte najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukážte (odôvodnite), že bez pomoci z NFP by ste projekt nere realizovali;
- vaše skúsenosti s realizáciou dlhodobějších projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov);
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie vášho projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;

V **bode e)** uveďte najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšej vašej výroby alebo poskytovania služieb, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by ste mali uviesť, ako plánujete čeliť možným ohrozeniam, ktoré projekt samotný neadresuje (zo SWOT analýzy),
- v prípade projektov, v ktorých plánujete výrobu elektrickej energie z obnoviteľných energetických zdrojov deklarujte aj pripojenie k elektrizačnej sústave.

Popíšte ako bude projekt pokračovať po ukončení realizácie aktivít 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 (zamestnancom, tam kde je to relevantné). Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu.

Podporné aktivity projektu sú v zásade neoprávnenými výdavkami projektu (ak nie je v schéme uvedené inak). **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 **záväzná** 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 OVS, preto musí byť s týmto rozpočtom nevyhnutne v súlade. Tento rozpočet musí byť plne v súlade s elektronickým podrobným rozpočtom, ktorý je súčasťou prílohy č. 3 ŽoNFP, ako aj s tlačenu verziu podrobného rozpočtu, ktorý tvorí prílohu č. 4 ŽoNFP.

Pole (Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) pred predložením žiadosti o NFP?) a pole (Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO pred podaním žiadosti o NFP (EUR)) žiadateľ v rámci tejto výzvy nevyplňa!!!

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. Preto v riadku „Zdroje žiadateľa celkom“ bude uvedený súčet 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 uviesť do tabuľky aj 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 popísaný minimálne jedným relevantným ukazovateľom výsledku. V prípade nešpecifikovania vplyvu alebo príslušného merateľného ukazovateľa je príspevok projektu k príslušnej horizontálnej prioritě považovaný za neutrálny.

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 **nevyplňa.**

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.

1.23 Povinné prílohy k ŽoNFP: Príloha 1 Opis projektu

Opis projektu bude podrobným spôsobom popisovať vami predloženú ŽoNFP.

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

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 oblasti, ktoré majú pozitívny vplyv a podporujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Jedná sa o čokoľvek, čo vie podnik (žadateľ) robiť v porovnaní s konkurenciou lepšie.

Do položky „**slabé stránky**“ uviesť oblasti, ktoré majú negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska žiadateľa. Slabou stránkou je čokoľvek, čo podniku chýba alebo čo robí horšie ako konkurencia.

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

Do položky „**hrozby**“ uviesť oblasti, ktoré môžu mať negatívny vplyv a ohrozujú realizáciu projektu z hľadiska vonkajšieho prostredia, na ktoré nemá žiadateľ vplyv.

EKONOMICKO – TECHNICKÁ ANALÝZA PROJEKTU

Žiadateľ v tejto časti uvedie výsledky ekonomicko-technickej analýzy, ktorá zahŕňa tri časti:

1. energetický dopad projektu
2. ekonomický dopad projektu
3. environmentálny dopad projektu

Energetický dopad projektu

- a) V prípade projektov zameraných na úspory energie je potrebné vyčíslit' energetickú náročnosť pôvodného stavu zariadenia, alebo objektu a energetickú náročnosť zariadenia, alebo objektu po navrhovanej realizácii projektu. Výpočet energetickej náročnosti vykonať pokiaľ možno v zmysle platných STN.
 - ročnú úsporu energie na nasledujúcich 5 rokov po realizácii projektu,
 - úsporu nákladov na energie na nasledujúcich 5 rokov po realizácii projektu.
- b) V prípade projektov zameraných na využívanie obnoviteľných energetických zdrojov je potrebné uviesť:
 - technické riešenie a parametre technologického zariadenia,
 - stanovenie výroby elektriny a/alebo tepla podľa jednotlivých rokov na nasledujúcich 5 rokov po realizácii projektu

Ekonomický dopad projektu

- výpočet doby návratnosti projektu dynamickými metódami so zohľadnením inflácie cien energií,

- porovnanie vypočítanej doby návratnosti s technickou životnosťou zariadenia (predmetu projektu),

Environmentálny dopad projektu

- stanovenie ročného zníženia emisií znečisťujúcich látok a emisií skleníkových plynov

POPIS REALIZÁCIE PROJEKTU

V tejto časti Opisu uveďte podrobné informácie o technickom spôsobe realizácie projektu, t.j. popíšte materiálne, personálne zdroje, ktoré v rámci realizácie použijete. Taktiež uveďte technické riešenie projektu a dôvod výberu práve tohto variantu riešenia.

Zároveň opíšte a zdôvodnite jednotlivé aktivity projektu.

Prehľad vykonaných obchodných verejných súťaží vyplňajte v súlade s výsledkami všetkých OVS, ktoré vykonáte v súvislosti s realizáciou projektu pred podaním ŽoNFP a na základe ktorých budete deklarovat' oprávnenosť výdavkov. Hodnota zákazky v tabuľke 4.3 je celkovou hodnotou zákazky, nielen oprávnenými výdavkami z predmetnej zákazky.

Žiadateľ do tabuľky 4.4 uvedie všetky parcelné čísla (pozemkov a stavieb), na ktorých sa bude projekt realizovať (oprávnené i neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje). V takom prípade žiadateľ môže rozšíriť tabuľku o potrebný počet riadkov a uvedie v nich požadované údaje z príslušných listov vlastníctva k nehnuteľnostiam. V prípade, že nehnuteľnosť nemá pridelené súpisné číslo, tak príslušné políčko vyplní žiadateľ pomlčkou.

Miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (vyčíslených v tabuľke 4.4 a doložených v prílohe č. 21 ŽoNFP), ktoré tvoria jeden podnikový areál, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste. Za jedno miesto realizácie sa považujú aj viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

V prípade, že sa miesto realizácie projektu nachádza z časti na území regiónu Západné Slovensko (max. intenzita pomoci 40%) a z časti na území regiónu Stredné Slovensko (max. intenzita pomoci 50%) bude uplatnená maximálna intenzita pomoci 40% na celý projekt.

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
- Spôsob prípravy riadiacich pracovníkov, ich výber,
- Počet a štruktúru pracovníkov podniku podľa vzdelania a pracovného zaradenia, z toho mužov a žien, prípadne rómskej populácie, dostupnosť pracovníkov v danom mieste, regióne, potreba zručenia, rekvalifikácie, atď.)
- Systém vzdelávania zamestnancov, a pod.

UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. zabezpečenie finančných prostriedkov 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.

ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA A JEHO VÝROBKOV A SLUŽBÁCH

V kapitole uveďte najmä:

- Produkty firmy (výrobky a služby) a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- Kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia kvality;
- Výrobné kapacity a ich súčasné využitie a predpoklad budúceho využitia a pod.

MARKETING A PRIESKUM TRHU

Pre vytvorenie realistickej a úspešnej stratégie musí podnik analyzovať vnútorné a vonkajšie faktory, ktoré obmedzujú možnosti firmy obstať v konkurencii. Firma je obmedzená svojimi silnými a slabými stránkami, možnosťami a ohrozeniami, napr. prostredie, štruktúra služieb, trendy, zákazníci, dodávatelia, konkurencia a jej možnosti, porovnanie firmy s konkurenciou, aktivity, skúsenosti, financie, technológie, výroba, značky, kvalita, ceny výrobkov, záruky, služby zákazníkom, pozície na trhu, zisk, rentabilita, ľudské zdroje v porovnaní s konkurenciou.

Odporúčame:

- určenie cieľa a výber stratégie na základe SWOT analýzy z Opisu projektu (sú ciele dosiahnuteľné? aká je návratnosť?...)
- zdroje a skúsenosti (má spoločnosť zdroje a schopnosť realizovať ciele?...)
- zavedenie stratégie (pochope ciele manažment a pracovníci? má manažment schopnosť zaviesť stratégiu?...)

Časť marketing by mala obsahovať informácie ako:

- definovať trh na ktorom firma pôsobí a jeho vývoj (z pohľadu produktov, odvetvia, odberateľov, geografie,...)
- definovať produkty a zákazníkov, pre ktorých sú určené, vrátane inovácií a zavádzania nových produktov
- definovať zabezpečenosť odbytu (objem a podiel zmluvných odberateľov, súčasné a plánované spôsoby predaja, podpora predaja, starostlivosť o zákazníkov a sledovanie vývoja ich potrieb, ...)
- definovať konkurenciu na svojich trhoch (lokálnu, regionálnu, v rámci EÚ, ...) a spôsoby porovnávania sa s ňou, vrátane určenia hlavných konkurenčných výhod.

1.24 Príloha č. 2 ŽoNFP – Odberateľsko-dodávateľská zmluva vrátane príloh

V rámci prílohy č. 2 ŽoNFP je nevyhnutné za každú vykonanú OVS predložiť odberateľsko-dodávateľskú zmluvu vrátane príloh (**nie zmluvu o budúcej zmluve**) s odkladacou podmienkou nadobudnutia účinnosti.

V prípade, že žiadateľ plánuje začať realizáciu projektu:

- a) 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.
- b) po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP predloží v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP odberateľsko-dodávateľskú 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 dodávateľskej 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).

1.25 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) finančnej analýzy (príloha č. 5)

1.26 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 elektronickom 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 **žadame o zachovanie formátu tabuľky** a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 31 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov prekopírujete aj vzorce. Zároveň **žadame o vyplňanie len tých buniek, ktoré nie sú podfarbené šedou farbou**, pretože v tých sa nachádzajú predvyplnené vzorce.

Podrobný rozpočet musí byť vypracovaný v súlade s výsledkami OVS, t.j. s podrobným rozpočtom, ktorý tvorí súčasť odberateľsko-dodávateľskej zmluvy.

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

Podrobný 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.

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, ktoré boli predmetom OVS, **názov výdavku z podrobného rozpočtu**, ktorý získate od dodávateľa po vykonaní OVS (viď kapitolu pojednávajúcu o vykonaní OVS pred podaním ŽoNFP),
- v prípade neoprávnených výdavkov a výdavkov, ktoré neboli predmetom OVS uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok,

Práve z dôvodu širšieho rozsahu tohto rozpočtu vyžadujeme (s cieľom uľahčiť žiadateľom prácu) predkladať v rámci odberateľsko - dodávateľskej zmluvy elektronické verzie podrobného rozpočtu. Opätovne nepožadujeme meniť v nadväznosti na vyplnené názvy šírku stĺpcov.

OPRÁVNENÝ VÝDAVOK

Výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade so schémou pomoci ako aj výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší ako je vypočítaná suma alebo rovný sume „Celkom“ vo vedľajšom stĺpci. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní červenou farbou. V prípade, že v stĺpci „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedený „neoprávnený výdavok“, v tomto stĺpci uveďte nulu.

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

INTENZITA POMOCI, NFP

Intenzita pomoci predstavuje podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch a musí byť jednotne stanovená pre celý projekt (t.j. všetky oprávnené výdavky). Stĺpec s názvom NFP je predvyplnený vzorcom, ktorý prepočíta výšku NFP na základe zadanej intenzity pomoci. V rámci rozpočtu musí byť

použitá jednotná intenzita na všetky oprávnené výdavky.

TERMÍN REALIZÁCIE

Do posledných stĺpcov vkladajte prosím dátumy začiatku a konca realizácie konkrétneho výdavku v súlade s podmienkami oprávnenosti schémy, resp. 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.

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

1.27 Príloha č. 5 ŽoNFP – Finančná analýza

Aby bol projekt súkromného sektora trvalo finančne udržateľný, mal by byť podiel súčasnej hodnoty čistého výnosu a súčasnej hodnoty celkových nákladov kladné číslo, pričom čistý výnos je definovaný ako rozdiel celkových výnosov a celkových nákladov. Hodnoty sa diskontujú aby sa zistila ich súčasná hodnota. **Všetky údaje potrebné pre výpočet miery výnosovosti projektu sa uvádzajú len za projekt (nie za žiadateľa).**

V tejto kapitole (finančná analýza) budú používané pojmy príjmy a výdavky, resp. výnosy a náklady v súlade s ekonomickou a účtovnou praxou.

Všeobecné pokyny k vyplneniu tabuľky pre výpočet miery výnosovosti:

V prvom kroku žiadateľ vyplní rok, v ktorom sa projekt má začať realizovať, a to v súlade s tabuľkou č. 11 ŽoNFP a podrobným rozpočtom ako prílohou č. 4 ŽoNFP.

Do tabuľky vyplní žiadateľ údaje na základe odborného odhadu a v súlade s podrobným rozpočtom ako prílohou č. 4 ŽoNFP.

Výpočet miery výnosovosti

Na výpočet miery výnosovosti je potrebné vypočítať čistý výnos a náklady na projekt. Tieto hodnoty majú byť ďalej diskontované tak, aby bola zistená súčasná hodnota nákladov a zisku v budúcnosti.

Za účelom správneho posúdenia miery výnosovosti je potrebné zistiť priemernú hodnotu miery výnosovosti za celé posudzované obdobie kumulatívne.

Výpočet nákladov

Projekt obsahuje viacero typov nákladov, ktorá sa delia podľa oprávnenosti a typu:

Delenie podľa oprávnenosti:

- oprávnené
- neoprávnené

Delenie podľa typu:

- investičné
- prevádzkové

Nakoľko do projektu vstupujú všetky náklady a analýza v zmysle tejto finančnej analýzy nerobí rozdiel medzi oprávnenými a neoprávnenými nákladmi, je potrebné do analýzy zahrnúť aj oprávnené aj neoprávnené náklady. Do analýzy vstupujú aj náklady, ktoré boli vynaložené pred začatím projektu. Ide hlavne o zostatkovú cenu majetku, ktorý už bol zakúpený v minulosti, a preto nie je súčasťou oprávnených nákladov. Napríklad pozemok, budova ale aj strojné vybavenie, licencie, bez ktorých by projekt nebol funkčný, a tým udržateľný. Do analýzy vstupujú všetky investičné náklady, nielen tie, ktoré vznikajú počas doby realizácie projektu v zmysle ŽoNFP/Zmluvy o NFP, ale počas celého sledovaného obdobia. DPH v prípade žiadateľa, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.

Vo finančnej analýze nezohľadňuje žiadateľ nárast cien v dôsledku inflácie. Všetky vstupné údaje (ako napr. výška miezd, ceny materiálu, energií, výstupov projektu a pod.) uvádza žiadateľ v stálych cenách.

Tabuľka č. I. Investičné náklady

Rok	1	2	3	4	5
Investičné náklady v tis. EUR						
1 Pozemky						
2 Budovy a stavby						
3 Nová technológia						
4 Použitá technológia						
5 Mimoriadna údržba						
Stále aktíva						
6 Licencie						
7 Patenty						
8 Iné investičné náklady						
Náklady DNM						
Investičné náklady						

- Pozemky – náklady na nákup pozemkov v roku, kedy boli vynaložené
- Budovy a stavby - náklady na nákup, výstavbu, rekonštrukciu budov v roku, kedy boli vynaložené. Ak je už budova vo vlastníctve pred prvým rokom, vstupuje do analýzy jeho zostatková hodnota v prvom roku. Pokiaľ má budova hodnotu na konci sledovaného obdobia, vystupuje z projektu v poslednom roku jej zostatková hodnota so znamienkom mínus.
- Nová technológia - náklady na nákup technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené. Pokiaľ má technológia hodnotu na konci sledovaného obdobia, vystupuje z projektu v poslednom roku jej zostatková hodnota so znamienkom mínus.
- Použitá technológia - náklady na nákup použitej technológie (nie opravy, údržba a zhodnotenie) v roku, kedy boli vynaložené. Zároveň, ak je už technológia vo vlastníctve pred prvým rokom, vstupuje do analýzy jeho zostatková hodnota v prvom roku v tomto riadku. Pokiaľ má technológia hodnotu na konci sledovaného obdobia, vystupuje z projektu v poslednom roku jej zostatková hodnota so znamienkom mínus.

5. Mimoriadna údržba. Ide o mimoriadnu údržbu pozemkov, budov, novej a použitej technológie. Ide o investičný náklad, t.j. nahradenie častí po životnosti, nie o bežné opravy. Opravy do tabuľky nevstupujú.
6. Licencie. Ide náklady na licencie a pod.
7. Patenty. Ide o náklady na patenty a pod.
8. Iné investičné náklady. Ide o iné investičné náklady, okrem vyššie uvedených.

Investičné náklady - ide o majetok, ktorý vstupuje do projektu. Ten však nevstupuje v podobe aktív ale ako náklady v tom roku, kedy boli vyplatené. (Príklad: ak sa v roku 1. preinvestovalo pri výstavbe 20 mil. Sk, a v 2. roku 10 mil. Sk, tak sa uvedené hodnoty zadávajú do daného stĺpca).

V prípade, že do projektu vstupuje dlhodobý majetok, ktorý už bol zakúpený a vyplatený pred prvým rokom realizácie projektu, tento vstupuje do analýzy v prvom roku v jeho zostatkovej hodnote.

Pokiaľ má majetok zostatkovú hodnotu na konci sledovaného obdobia, bez ohľadu na to, či vstúpil v prvom roku ako zostatková hodnota alebo bol zakúpený počas sledovaného obdobia, potom v zmysle tejto finančnej analýzy sa zostatková hodnota uvedie v poslednom roku so znamienkom mínus.

Tabuľka č. II. Prevádzkové náklady

Prevádzkové náklady v tis. EUR	1	2	3	4	5
9 Materiál						
10 Obstaranie tovarov						
11 Osobné náklady						
12 Služby						
13 Energie						
14 Údržba						
15 Úroky						
16 Poplatky a dane						
17 Iné náklady						
Prevádzkové náklady						

- 9) Materiál. Ide o náklady na materiál.
- 10) Náklady na obstaranie tovarov. Ide o náklady na obstaranie tovarov. Pod tovarom sa rozumie tovar v zmysle účtovníctva, určený na ďalší predaj, nie tovar v zmysle verejného obstarávania.
- 11) Osobné náklady. Ide o náklady na zamestnancov a zmluvy uzatvorené podľa zákonníka práce. Ide o celkovú cenu práce – t.j. hrubá mzda a odvody. Pokiaľ bola práca dodaná na základe inej zmluvy ako podľa Zákonníka práce (napr. Zmluva o Dielo so živnostníkom), vstupuje do projektu v riadku č. 4 Služby.
- 12) Služby. Náklady na externé služby súvisiace s projektom (+bankové poplatky).
- 13) Energie. Náklady na energie.

- 14) Údržba.** Ide o náklady na údržbu – nie nákup nového majetku alebo o jeho zhodnotenie.
- 15) Úroky.** Ide o úroky z poskytnutých úverov, týkajúcich sa financovania projektu
- 16) Poplatky a dane.** Ide o iné poplatky (napr. obci). V prípade daní, ide napr. o daň z nehnuteľnosti. *(Upozornenie. Nejde tu o daň z príjmov a ani o DPH. DPH, v prípade, že žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH, vstupuje do príslušného riadku spolu s nákladom, na ktorý sa vzťahuje. V prípade platcu DPH sa uvádzajú náklady bez DPH.)*
- 17) Iné náklady.** Ide o iné náklady súvisiace s projektom.
- X) Zostatok istiny úveru.** Ide o informatívny údaj. Nemá na výpočet miery výnosovosti vplyv.

Tabuľka č. III. Výnosy

	Výnosy v tis. EUR	1	2	3	4	5
18	Tržby za služby						
19	Tržby za výrobky						
20	Tržby za tovary						
	Prevádzkové výnosy						
21	Výnosy z predaja majetku						
22	Iné výnosy						
	Výnosy celkom						

- 18) Tržby za služby.** Ide o tržby za služby.
- 19) Tržby za výrobky.** Ide o tržby za výrobky.
- 20) Tržby za tovary.** Ide o tržby za tovary, ktoré boli pôvodne zakúpené od dodávateľov.
- 21) Výnosy z predaja majetku.** Pokiaľ sa nejaký majetok týkajúci sa projektu odpredá, ide o výnosy z jeho predaja. *(Pozn. Môže ísť o majetok, ktorý nie je oprávneným nákladom, resp. po dobe viazania na 5 rokov, t.j. analýza musí s touto alternatívou počítať.)*
- 22) Iné výnosy.** Ide o iné výnosy z projektu

Tabuľka č. IV – Výpočet dani z príjmu

Nakoľko je daň z príjmov záporným peňažným tokom, je vhodné zahrnúť ju do finančnej analýzy.

Príjemca pomoci vyplňa len riadok 25) Daňové odpisy.

	Zisk v tis. EUR	1	2	3	4	5
23	Výnosy celkom						
24	Prevádzkové náklady						
25	Daňové odpisy						
26	Hrubý zisk						
27	Daň z príjmu						

Popis jednotlivých častí tabuľky č. IV:

- 23) Výnosy celkom – počíta samotná analýza z tabuľky č. III
- 24) Prevádzkové náklady - počíta samotná analýza z tabuľky č. II
- 25) Daňové odpisy – Ide o odpisu DHM a DNM v zmysle daňových zákonov. (Pozn. musí uviesť žiadateľ. Nemusia byť totožné s účtovnými odpismi, ktoré by sa dali získať z tabuľky č. I).
- 26) Hrubý zisk – vypočíta analýza ako „Celkové výnosy – (Prevádzkové náklady + Daňové odpisy)“
- 27) Daň z príjmov – vypočíta analýza ako „hrubý zisk x 19%“. V prípade straty sa daň nepočíta.

Tabuľka č. V – Výpočet miery výnosovosti - Príjemca pomoci túto tabuľku nevyplňa.

	Miera výnosnosti	1	2	3	4	5
28	Náklady celkom						
29	Súčasná hodnota celkových nákladov						
30	Výnosy celkom						
31	Súčasná hodnota celkových výnosov						
32	Čistý výnos						
33	Súčasná hodnota čistého zisku						
34	Miera výnosovosti projektu:						

- 28) Náklady celkom – vypočíta analýza ako „prevádzkové náklady + investičné náklady + daň z príjmu“
- 29) Súčasná hodnota celkových nákladov – vypočíta analýza ako diskontované celkové náklady
- 30) Výnosy celkom – vypočíta analýza na základe tabuľky č. V. – Miera výnosnosti
- 31) Súčasná hodnota celkových výnosov – vypočíta analýza ako diskontované celkové výnosy.
- 32) Čistý výnos – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 30. – riadok 28.“ (nediskontovaný kumulovaný cash flow sa nachádza v poslednom stĺpci „kumulatívne“ - v XLS formáte)
- 33) Súčasná hodnota čistého zisku – vypočíta analýza ako rozdiel „riadok 31. – riadok 29.“
- 34) Miera výnosovosti – vypočíta analýza ako podiel „kumulatívna hodnota súčasnej hodnoty čistého zisku / kumulatívna súčasná hodnota celkových nákladov“.

1.28 Príloha č. 7 ŽoNFP – Doklad o disponovaní finančnými prostriedkami

V zmysle čl. J bod 2. schémy pomoci je jednou z podmienok poskytnutia pomoci preukázanie zabezpečenia finančnými prostriedkami na spolufinancovanie. Na základe uvedeného je žiadateľ povinný v rámci prílohy č. 7 k ŽoNFP preukázať, že má zabezpečené finančné prostriedky na krytie oprávnených výdavkov do výšky jeho spolufinancovania a neoprávnených výdavkov v plnej výške.

Žiadateľ môže potrebnú výšku finančných prostriedkov preukázať jedným alebo kombináciou nasledujúcich 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 prísľubu sú zverejnené na stránke www.siea.gov.sk v časti Štrukturálne fondy – Užitočné informácie.

1.29 Príloha č. 8 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok):

- a) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2008¹⁵ overená audítorom a Správa o výsledku auditu¹⁶ (v prípade, ak žiadateľ má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov)
- b) za ukončené účtovné obdobie k 31. decembru 2008¹⁷ potvrdená príslušným Daňovým úradom¹⁸ (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov).
- c) V prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá žiadosť o NFP; zároveň predloží písomné oznámenie miestne príslušnému daňovému úradu o uplatnení hospodárskeho roku ako účtovného obdobia vrátane potvrdenia o jeho doručení daňovému úradu.

Žiadateľ je povinný predložiť uvedený dokument overený daňovým úradom na úvodnej strane, avšak iba za predpokladu, že sa jedná o úradne zviazaný dokument. V opačnom prípade je nutné, aby daňový úrad overil každú stranu. Uvedený postup je platný i pre žiadateľov predkladajúcich Správu o výsledku auditu, tzn., že overenie na prednej strane je postačujúce iba v prípade, že sa jedná o zviazaný dokument.

¹⁵ Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu žiadosti o NFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára 2008 do 31. decembra 2008.

¹⁶ V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto správu príslušnému SORO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Zároveň účtovnú závierku nepodpíše audítor, ale štatutárny zástupca žiadateľa.

¹⁷ Do úvahy sa berie účtovná závierka za celý rok predchádzajúci podaniu žiadosti o NFP, t.j. účtovná závierka za obdobie od 1. januára 2008 do 31. decembra 2008.

¹⁸ V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred podaním daňového priznania k dani z príjmov, žiadateľ predloží túto správu príslušnému SORO pred podpisom zmluvy o poskytnutí NFP. Účtovnú závierku nepredloží žiadateľ s pečiatkou Daňového úradu, ale len s podpisom štatutárneho zástupcu žiadateľa.

1.30 Príloha č. 9 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 správca dane v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov (§ 61 ods. (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.

1.31 Príloha č. 10 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) aj s údajom o aktuálnom počte zamestnancov 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 vyhlásenie, že žiadateľ nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Potvrdenia zo Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní musia jasne definovať, že žiadateľ nie je dlžníkom poistenia, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený len výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

1.32 Príloha č. 11 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá jeden z nasledujúcich dokladov:

- výpis z Obchodného registra (v prípade žiadateľov zapísaných v Obchodnom registri),
- výpis zo Živnostenského registra
- doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa,

nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

1.33 Príloha č. 12 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá (v prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľ'a):

Výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného vo Výpise z Obchodného registra SR/Živnostenského registra SR, resp. doklade preukazujúceho právnu subjektivitu žiadateľa (nie staršie

ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).

a) V prípade cudzieho štátneho príslušníka ako člena štatutárneho orgánu, predkladá žiadateľ v rámci prílohy č. 12:

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

b) Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 12, že nebol právoplatne odsúdený za trestný čin:

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

1.34 Príloha č. 13 ŽoNFP – Potvrdenie príslušného inšpektorátu práce

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá potvrdenie príslušného inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹⁹, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

1.35 Príloha č. 14 ŽoNFP – Potvrdenie dokladujúce, že žiadateľ nie je v úpadku

V rámci uvedenej povinnej prílohy je potrebné predložiť potvrdenie dokladujúce, že žiadateľ nie je v úpadku, t.j. nie je platobne neschopný alebo predĺžený a nebol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu vydané príslušným Okresným súdom, nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia žiadosti o NFP.

Zároveň žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že voči nemu neprebíha žiadne konkurzné a vyrovnacie konanie, resp. reštrukturalizačné konanie začaté krajským súdom do 31. 12. 2005.

1.36 Príloha č. 15 ŽoNFP – 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. **Žiadateľ pri vyplňaní tejto prílohy vychádza z údajov uvedených v žiadosti o NFP, pričom tieto údaje musia byť identické!**

1.37 Príloha č. 16 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.

¹⁹ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov.

1.38 Príloha č. 17 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa, že kópie žiadosti o NFP a jej príloh sú identické s originálom žiadosti o NFP a jej príloh

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.

1.39 Príloha č. 18 ŽoNFP - Čestné vyhlásenie žiadateľa, že má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá 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. 19 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že sa voči nemu nenárokujú vrátenie pomoci

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie žiadateľa podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, že sa voči nemu nenárokujú vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za nezákonnú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.

1.41 Príloha č. 20 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ MSP predkladá vyplnené modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP, podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Žiadateľ, ktorý sa kvalifikuje ako veľký podnik, predkladá v rámci tejto prílohy Čestné vyhlásenie o irelevantnosti povinnej prílohy č. 20, a to vrátane odôvodnenia.

1.42 Príloha č. 21 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právny vzťah žiadateľa k nehnuteľnosti

Výpis z listu vlastníctva, preukazujúci vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, vrátane snímky z katastrálnej mapy s vyznačením nehnuteľnosti, na ktorých sa projekt realizuje.

Objekty kde sa projekt realizuje musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa (podnikateľského subjektu) s výnimkou pozemkov, ktoré môžu byť v prenájme žiadateľa. Pod prenájomom sa rozumie zmluvne dohodnutý prenájom medzi vlastníkom nehnuteľnosti a žiadateľom na minimálne 5 rokov nasledujúcich po roku ukončenia realizácie projektu. V zmluve o prenájme zapísanej v liste vlastníctva na príslušnej správe katastra nehnuteľností musí byť zadané predkupné právo žiadateľa ako vecné právo. Predkupné právo musí byť zapísané ako vkladová listina a nájomná zmluva ako záznamová listina v liste vlastníctva. Predkupné právo a nájomná zmluva musia byť zapísané v liste vlastníctva najneskôr ku dňu podania písomnej verzie ŽoNFP.

V prípade oprávnených aktivít zameraných na rekonštrukciu líniových stavieb – podzemných a nadzemných vedení rozvodu elektriny (pripojenie k elektrizačnej sústave) sa vlastnícky alebo iný právny

vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, na ktorých má byť projekt realizovaný, preukazuje právoplatným rozhodnutím príslušného stavebného úradu.

V prípade prenájmu je žiadateľ povinný predložiť aj list vlastníctva majiteľa nehnuteľnosti (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), z ktorého sú zrejmé vlastnícke práva majiteľa nehnuteľnosti k prenajatej nehnuteľnosti, ako aj vecné bremená a ťarchy. Ak sú nehnuteľnosti zapísané na viacerých listoch vlastníctva, vyžadujú sa výpisy zo všetkých listov vlastníctva.

Zadefinovanie predkupného práva²⁰ v zmluve o prenájme zapísané v liste vlastníctva na príslušnej správe katastra nehnuteľností sa nevyžaduje v nasledujúcich prípadoch:

- definovaných v čl. 4 Ústavy SR (zákon č. 460/1992 Zb.): „Nerastné bohatstvo, jaskyne, podzemné vody, prírodné liečivé zdroje a vodné toky sú vo vlastníctve Slovenskej republiky“;
- spoluvlastníctva v nadväznosti na § 140 Občianskeho zákonníka;
- prenájmu pozemkov od Slovenského pozemkového fondu;
- v prípade prenájmu nehnuteľnosti od urbariátu a/alebo od pasienkovej spoločnosti. Notársky overená kópia nájomnej zmluvy nesmie byť staršia ako 3 mesiace;

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

V prípade výlučného vlastníctva:

- Výpis z listu vlastníctva (úplný, musí byť použiteľný na právne úkony) preukazujúci vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Katastrálnu mapu (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľností, na ktorých sa projekt realizuje (len v rozsahu oprávnené a neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje), nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Pri bezpodielovom spoluvlastníctve manželov aj súhlas partnera s užívaním majetku na podnikanie, prípadne na realizáciu projektu, ak nebol daný výslovný súhlas s použitím majetku na podnikanie.

V prípade prenájmu pozemkov:

- Zmluvu o prenájme s definovaným predkupným právom;
- Výpis z listu vlastníctva (úplný, musí byť použiteľný na právne úkony) majiteľa pozemkov so zapísaným nájomným vzťahom a predkupným právom, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;
- Katastrálnu mapu (nemusí byť použiteľná na právne úkony) s vyznačením nehnuteľností, na ktorých sa projekt realizuje (len v rozsahu oprávnené a neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje), nie staršiu ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP;

Skutočnosť, že žiadateľ **nie je povinný zadefinovať predkupné právo** v zmluve o prenájme a v liste vlastníctva majiteľa pozemku, **nijako nevyklučuje povinnosť žiadateľa** v týchto prípadoch prenájmu **preukázať zapísanú nájomnú zmluvu na liste vlastníctva majiteľa pozemku** a to najneskôr ku dňu predloženia papierovej verzie Žiadosti o NFP.

V prípade kombinácie prenájmu a výlučného vlastníctva pozemkov, žiadateľ predkladá všetky vyššie uvedené doklady.

²⁰ Skutočnosť, že žiadateľ nie je povinný zadefinovať predkupné právo v zmluve o prenájme a v liste vlastníctva majiteľa pozemku, nijako nevyklučuje povinnosť žiadateľa v týchto prípadoch prenájmu preukázať zapísanú nájomnú zmluvu na liste vlastníctva majiteľa pozemku a to najneskôr ku dňu predloženia papierovej verzie Žiadosti o NFP

1.43 Príloha č. 22 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá v závislosti od charakteru projektu:

- právoplatné stavebné povolenie vrátane výkazu výmer, alebo
- písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu stavby nemá námietky (v zmysle § 57 ods. 2 zákona č. 50/1976 Zb. Stavebný zákon), vrátane výkazu výmer, alebo
- potvrdenie od miestne príslušného stavebného úradu, že na uvedený projekt sa nevzťahuje stavebné povolenie resp. iný dokument v zmysle stavebného zákona..

1.44 Príloha č. 23 ŽoNFP – Čestné vyhlásenie žiadateľa, že nepôsobí v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá Čestné vyhlásenie podpísané štatutárnym orgánom žiadateľa, že nezrealizoval 30% a viac svojho obratu v predchádzajúcom účtovnom období v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES, a zároveň nepôsobí v ostatných odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje, t.j. v predchádzajúcom účtovnom období nevykazoval žiaden obrat v odvetviach, na ktoré sa schéma pomoci nevzťahuje (čl. E schémy).

1.45 Príloha č. 25 ŽoNFP – Správa z energetického auditu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá správu z energetického auditu vypracovanú energetickým audítorom podľa § 8 ods. 4 a 5 a § 9 ods.1 zákona č 476/2008 Z. z. o efektívnosti pri používaní energie (zákon o energetickej efektívnosti) a o zmene a doplnení zákona č. 555/2005 Z. z. o energetickej hospodárnosti budov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 17/2007 Z. z.

Všeobecné postupy pri spracovaní energetického auditu a štruktúra správy z energetického auditu sú uvedené vo vyhláske MH SR č. 429/2009 Z. z. Správu z energetického auditu pre účely žiadosti o NFP spracováva energetický audítor zapísaný v Zozname energetických audítorov²¹) alebo audítor z inej členskej krajiny EÚ. Súčasťou správy z energetického auditu musí byť kópia príslušného dokladu danej krajiny, že spracovateľ správy z energetického auditu môže vykonávať činnosť energetického audítora.

Upozorňujeme, že hodnotenie hospodárnosti využitia energie vo výrobných budovách sa nevykonáva podľa zákona č. 555/2005 Z. z.

V prípade oprávnených projektov zameraných výlučne na zlepšenie tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu nevýrobných objektov (napr. administratívna budova alebo hotel), pri ktorých sa hospodárnosť využitia energie posudzuje podľa zákona č.555/2005 Z. z., bude tepelnotechnický posudok vrátane prevádzkového hodnotenia a ekonomického vyhodnotenia navrhovaných opatrení spracovaného

²¹) Zoznam energetických audítorov je zverejnený na webovej stránke Ministerstva hospodárstva SR <http://www.mhsr.sk/zoznam-energetickych-auditorov/129487s>

oprávnenou osobou so špecializáciou na tepelnú ochranu budov v zmysle tohto zákona²²⁾²³⁾ akceptovaný ako správa z energetického auditu. Súčasťou správy z takéhoto auditu musí byť kópia osvedčenia preukazujúceho, že spracovateľ správy z energetického auditu je oprávnenou osobou.

Nakoľko ide o špeciálny audit pre objektívne určenie dosiahnuteľnej hodnoty úspor energie alebo dosiahnuteľnej produkcie energie budovaného energetického zdroja, príslušný postup realizácie auditu a rozsah spracovania správy z energetického auditu zvolí energetický audítor (oprávnená osoba) tak, aby správa z energetického auditu v prehľadnej forme obsahovala okrem špecifikácie rozsahu projektu, spracovaných bilancií projektu, investičnej náročnosti aj hodnoty relevantných projektových merateľných ukazovateľov uvedených na str. 20 príručky v tabuľke Ukazovatele podľa aktivity projektu a hodnoty posudzované pri výberových kritériách relevantných pre projekt v členení podľa jednotlivých aktivít projektu, ako aj základnú špecifikáciu technických detailov projektu vplyvujúcich na tieto hodnoty vrátane výpočtov.

Hodnoty prislúchajúce k tým kvalitatívnym výberovým kritériám (podľa bodov b-f a h-ch)²⁴⁾, ktoré sú relevantné k oprávneným aktivitám zahrnutým do projektu, musia byť uvedené pri výberových kritériách minimálne v nasledujúcom rozsahu podľa bodov:

- b) Úspora primárnej energie v (%), ktorá sa pri projektoch zameraných na vysoko účinnú kombinovanú výrobu energie na báze fosílnych palív určí podľa zákona č. 309/2009 Z. z. a následnej sekundárnej legislatívy (Vyhláška MH SR č. 599/2009 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o podpore obnoviteľných zdrojov energie a vysoko účinnej kombinovanej výroby).
- c) Úspora tepla za rok (kWh/m²) podlahovej plochy objektu: Podlahová plocha je uvažovaná ako (zastavaná plocha [m²] x počet podlaží). V prípade jednopodlažného stavebného objektu s vyššou konštrukčnou výškou podlažia ako 5 m bude úspora v audite prepočítaná v zmysle STN EN 12 831 príloha B. Audítor musí pri výpočte hodnôt spotreby tepla pred realizáciou projektu a po jeho zrealizovaní, z rozdielu ktorých bude určená úspora, zohľadniť aj skutočný prevádzkový režim v danom stavebnom objekte.
- d) Zníženie mernej spotreby energie na dodávku stlačeného vzduchu (kWh/m³): Zníženie mernej spotreby energie na dodávku potrebného množstva stlačeného vzduchu až po miesto konečnej spotreby.
- e) Zníženie spotreby energie o (%): Výška úspor energie sa vypočíta ako percentuálny podiel z hodnoty celkovej spotreby energetického média, ktorého sa projekt týka. V prípade viacerých médií (zemný plyn, elektrická energia, teplo) sa výška v % určuje zo súčtu celkovej spotreby všetkých dotknutých médií.
- f) Zníženie strát v rozvodoch tepla o (%): Výška úspor v (%) sa vypočíta ako rozdiel hodnoty doterajších strát tepla vo vonkajších rozvodoch (%) a predpokladaných strát po rekonštrukcii vonkajších rozvodov tepla v areáli žiadateľa (%).
- h) Výška celkovej investície na 1 MW inštalovaného výkonu (elektrického alebo tepelného) (mil. Eur/MW) pri využívaní obnoviteľných zdrojov energie (ďalej OZE). Pod celkovou výškou investície pre výpočet tohto kritéria sa rozumie výška oprávnených nákladov uvedených v rozpočte projektu prislúchajúcich aktivitám zameraných na využívanie OZE. Ak sa jedná o projekt kombinovanej výroby elektriny a tepla z biomasy tak celkový výkon zariadenia v MW sa určí zo súčtu celkového elektrického výkonu a tepelného výkonu dosiahnuteľného pri maximálnej hodnote dodávky využiteľného tepla.
- ch) Výška požadovaného nenávratného finančného príspevku na predpokladanú ročnú výrobu

²²⁾ § 6 zákona č. 555/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov

²³⁾) Zoznam oprávnených osôb so špecializáciou na tepelnú ochranu stavebných konštrukcií a budov je zverejnený na stránke Slovenskej komory stavebných inžinierov http://www.sksi.sk/buxus/generate_page.php?page_id=1349

²⁴⁾) Kritérium pod bodom g) nebude uplatňované, nakoľko hodnotenie tejto aktivity je podrobnejšie zahrnuté v kritériách pod bodmi h) a ch).

elektriny alebo tepla alebo ich súčtu (tis. Eur/MWh) v prípade kombinovanej výroby elektriny a tepla alebo kombinácii aktivít využívajúcich viacero foriem energie z OZE napr. produkcia elektriny zo slnečnej energie a tepla z biomasy.

Pri kombinácii energeticky úsporných opatrení je v správe z energetického auditu nutné pri výpočte hodnôt merateľných ukazovateľov a hodnôt výberových kritérií súvisiacich s úsporou energií uviesť a zohľadniť špecifikáciu a vzájomný vplyv aktivít zameraných na úspory energie v rámci projektu. Takáto kompletná bilancia musí zodpovedať ukazovateľu dopadu Úspory energie.

8 Prílohy

Kritériá pre kategorizáciu územných jednotiek

Umiestnenie pomoci	Mestská	Vidiecka	Horská	Neuplatňuje sa
Obec (LAU2)	Inovačné póly rastu	Obce mimo inovačných pólův rastu	Nadmorská výška stredu obce viac ako 700 m. n. m vrátane.	Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Okres (LAU1)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve okresu je nižší ako 15% ²⁵	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve okresu je vyšší ako 15%		Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Kraj (NUTS III)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve kraja je nižší ako 15% ²⁶	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve kraja je vyšší ako 15%		Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.
Región (NUTS II)	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve regiónu je nižší ako 15% ²⁷	Podiel obyvateľstva žijúceho vo vidieckych obciach na obyvateľstve regiónu je vyšší ako 15%		Používa sa iba v prípade, ak sa územná kategorizácia pre príslušné opatrenie neuplatňuje.

²⁵ Košice I, Košice II, Košice III, Košice IV, Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV, Bratislava

V

²⁶ Bratislavský kraj

²⁷ Bratislavský región