

# MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

*Príručka pre žiadateľ'a  
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP  
Kód výzvy KaHR-22VS-1501  
(v znení usmernenia č. 4)*



OPERAČNÝ PROGRAM  
KONKURENCIESCHOPNOSŤ  
A HOSPODÁRSKY RAST

# Obsah

1	Úvod .....	1
1.1	Cieľ príručky pre žiadateľa.....	1
1.2	Definície pojmov .....	1
2	Podmienky poskytnutia pomoci .....	7
2.1	Oprávnenosť žiadateľa .....	7
2.2	Oprávnenosť projektu.....	7
2.3	Oprávnenosť výdavkov .....	8
2.3.1	<i>Oprávnené výdavky</i> .....	8
2.3.2	<i>Neoprávnené výdavky</i> .....	11
2.4	Miesto realizácie projektu .....	11
2.5	Forma, spôsob financovania, intenzita, zdroje financovania a výška pomoci .....	12
2.5.1	<i>Forma pomoci</i> .....	12
2.5.2	<i>Spôsob financovania</i> .....	12
2.5.3	<i>Intenzita pomoci</i> .....	12
2.5.4	<i>Zdroje financovania</i> .....	13
2.5.5	<i>Výška pomoci</i> .....	13
2.6	Doba fyzickej realizácie projektu .....	13
2.7	Kritériá úplnosti ŽoNFP .....	14
2.8	Hodnotiace a výberové kritériá .....	14
2.8.1	<i>Hodnotiace kritériá</i> .....	14
2.8.2	<i>Výberové kritériá</i> .....	17
2.9	Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci .....	17
2.9.1	<i>Úhrada daní a poistného</i> .....	17
2.9.2	<i>Preukázanie neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania</i> .....	18
2.9.3	<i>Finančné zdroje na spolufinancovanie projektu</i> .....	18
2.9.4	<i>Preukázanie súhlasu vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu, ak relevantné ....</i>	18
2.9.5	<i>Doklad v zmysle stavebného zákona</i> .....	19
2.9.6	<i>Preukázanie splnenia podmienky vyplývajúcej z § 8 ods. 6. zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja</i> .....	19
2.9.7	<i>Splnenie minimálnych technických požiadaviek na verejné osvetlenie stanovených poskytovateľom na účel realizácie projektu</i> .....	19
2.9.8	<i>Závazok dosiahnuť a následne udržať hodnoty úspor elektriny</i> .....	19
2.9.9	<i>Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom</i> .....	19
2.9.10	<i>Bezúhonnosť</i> .....	20
2.9.11	<i>Verejné obstarávanie</i> .....	20
2.9.11.1	<i>Postupy verejného obstarávania a požiadavky poskytovateľa</i> .....	21

2.9.11.2	Ďalšie požiadavky poskytovateľa .....	22
2.9.11.3	Odporúčania poskytovateľa .....	23
2.9.11.4	Upozornenie poskytovateľa .....	23
3	Merateľné ukazovatele .....	24
3.1	Definícia .....	24
3.2	Typy merateľných ukazovateľov.....	24
3.3	Všeobecné merateľné ukazovatele .....	25
3.4	Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít .....	26
4	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP.....	29
4.1	Prístup na verejný portál ITMS .....	29
4.2	Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie.....	30
4.3	Doručenie ŽoNFP.....	31
5	Konanie o ŽoNFP.....	33
5.1	Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP .....	33
5.1.1	Registrácia .....	33
5.1.2	Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP .....	33
5.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP.....	35
5.3	Výber ŽoNFP .....	35
5.3.1	Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP.....	36
5.3.2	Záverečná správa z výberu .....	36
5.4	Opravné prostriedky proti rozhodnutiam .....	36
5.5	Sťažnosti.....	37
5.6	Nezrovnalosti.....	39
6	Zmluva o NFP .....	40
6.1	Podpis zmluvy o NFP .....	40
7	Doplňujúce informácie .....	42
7.1	Programové a implementačné dokumenty .....	42
7.2	Webové sídla poskytovateľa .....	42
7.3	Individuálne otázky k výzve.....	43
7.4	Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore .....	43
8	Vysvetlivky k formulárom .....	45
8.1	ŽoNFP .....	45
8.2	Príloha č. 1 ŽoNFP - Opis projektu.....	60
8.3	Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom.....	62
8.4	Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	63
8.5	Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu .....	63
8.6	Príloha č. 5 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu o úhrade daní spravovaných daňovým úradom.....	64
8.7	Príloha č. 6 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotných poisťovní o úhrade poistného na zdravotné	

poistenie.....	65
8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Potvrdenie Krajského inšpektorátu práce.....	65
8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov spolufinancovania projektu.....	65
8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu.....	65
8.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) .....	66
8.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Uznesenia zastupiteľstva obce (mesta) o schválení programu rozvoja obce (mesta) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie.....	66
8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP - Výpis z registra trestov .....	66
8.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Svetelnotechnická štúdia .....	67
8.15 Príloha č. 13a Krycí list svetelnotechnickej štúdie.....	72
9 Svetelnotechnické meranie.....	74

# 1 Úvod

## 1.1 Cieľ príručky pre žiadateľa

Cieľom príručky pre žiadateľa (ďalej aj „príručka“) je poskytnúť žiadateľom o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „NFP“) predkladajúcim projekt vo forme žiadosti o NFP (ďalej aj „ŽoNFP“) v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP KaHR-22VS-1501 (ďalej aj „výzva“), komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní ŽoNFP. Príručka je neoddeliteľnou súčasťou výzvy a spolu s Operačným programom Konkurencieschopnosť a hospodársky rast (ďalej aj „OP KaHR“) a Programovým manuálom k OP KaHR podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre bezchybné vypracovanie a predloženie ŽoNFP v rámci vyhlásenej výzvy.

Príručka je platná a účinná dňom jej zverejnenia v rámci výzvy. Poskytovateľ môže meniť obsah príručky výlučne prostredníctvom zmeny výzvy, teda usmernením k výzve.

## 1.2 Definície pojmov

**Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi za určitý čas, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, vecne a finančne. Aktivity sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity. Pod pojmom aktivita sa v súlade s oprávnenosťou výdavkov rozumie:

1. obstaranie uceleného súboru dlhodobého hmotného alebo nehmotného majetku (logický celok), alebo súbor tých istých súčastí dlhodobého hmotného alebo nehmotného majetku (tých istých logických celkov, ktoré sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné);
2. obstaranie uceleného súboru stavebných prác (logický celok), ktoré navzájom súvisia a sú ekonomicky, technicky alebo funkčne neoddeliteľné resp. príbuzné;
3. obstaranie, resp. vypracovanie oprávnenej projektovej dokumentácie, ktorá súvisia s realizáciou projektu ako celku

**Centrálny koordinačný orgán pre operačné programy v Národnom strategickom referenčnom rámci** (ďalej aj „CKO“) - Ústredný orgán štátnej správy určený v Národnom strategickom referenčnom rámci Slovenskej republiky na rok y 2007 - 2013 (ďalej aj „NSRR“) zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia pomoci zo štrukturálnych fondov (ďalej aj „ŠF“) a Kohézneho fondu (ďalej aj „KF“) v rámci NSRR pre ciele Konvergencia a Regionálna konkurencieschopnosť a zamestnanosť v programovom období 2007 - 2013. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy CKO Úrad vlády Slovenskej republiky.

**Centrálny register zmlúv** (ďalej aj „CRZ“) – verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky v elektronickej podobe. CRZ je informačný systém verejnej správy. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvorené s úspešnými žiadateľmi budú zverejnené v CRZ. Zverejnením zmluvy o poskytnutí NFP v CRZ je naplnený zákonný postup pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s §47a Zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

**Certifikačný orgán** (ďalej aj „CO“) – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, plní úlohu orgánu zodpovedného za koordináciu a usmerňovanie subjektov zapojených do systému finančného riadenia, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb poskytovateľom. Funkciu a úlohy CO plní Ministerstvo financií Slovenskej republiky (ďalej aj „MF SR“).

**Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ nie je vo výzve alebo jej prílohách výslovne uvedené, že ide o pracovný deň.

**Doba fyzickej realizácie projektu** – obdobie od začatia do ukončenia prác na projekte.

**Európsky fond regionálneho rozvoja** (ďalej aj „ERDF“) - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce.

**Ex-ante finančná oprava** – individuálne zníženie hodnoty deklarovaných výdavkov z dôvodu zistení porušenia legislatívy SR alebo EÚ v oblasti verejného obstarávania. Výška individuálnej ex-ante finančnej opravy sa určí v zodpovedajúcej sume neoprávnených výdavkov, resp. ako percentuálna sadzba zo sumy oprávnených výdavkov zákazky v rámci schváleného NFP alebo jeho časti, a to vo fáze pred úhradou dotknutej zákazky, v rámci ktorej boli nedostatky identifikované.

**Finančné ukončenie Projektu** – v nadväznosti na článok 88 ods. 1 Nariadenia 1083 nastane dňom, kedy došlo k ukončeniu prác na projekte a súčasne bol zodpovedajúci NFP uhradený prijímateľovi. Momentom finančného ukončenia projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu.

**Finančná analýza projektu** – posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov.

**Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom.

**IT monitorovací systém pre štrukturálne fondy** (ďalej aj „ITMS“) - informačný systém, spravovaný a vyvíjaný CKO, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, žiadostiach o NFP, projektoch, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF.

**Kód (ITMS) projektu** – 11 miestny kód projektu, ktorý je ITMS generovaný pri vytvorení projektu zo ŽoNFP alebo pri vytvorení projektu ako následníka pôvodného projektu v evidencii ITMS pre projekty. Projekt je možné v ITMS vytvoriť po zaevidovaní zmluvy o poskytnutí NFP v ITMS.

**Kód (ITMS) žiadosti o NFP** - 14 miestny kód, ktorý je po zaregistrovaní v ITMS pridelený ŽoNFP, ktorá je na základe tohto kódu jednoznačne identifikovateľná v ďalších procesoch konania o ŽoNFP. Kód obsahuje informácie aj o začlenení ŽoNFP do programovej štruktúry operačného programu. Kód ITMS ŽoNFP sa nezhoduje s kódom ITMS projektu.

**Konflikt záujmov** - situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov zdieľaných medzi žiadateľom 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, s hodnotením, schvaľovaním a výberom z predkladaných ŽoNFP, ako aj monitorovaním a priebežným hodnotením v procese implementácie projektov.

**Lehota** - ak nie je vo výzve a jej prílohách uvedené inak, za dni sa považujú kalendárne dni. Pri počítaní lehôt je prvým dňom lehoty deň nasledujúci po dni vzniku príslušnej rozhodnej udalosti. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty. Ak taký deň v mesiaci nie je, lehota sa končí posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty pripadne na sobotu, nedeľu alebo na deň pracovného pokoja, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie podá osobne u poskytovateľa (podľa pokynov uvedených v tejto príručke), alebo ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, ak nie je v tomto dokumente uvedené inak.

**Logický celok** - súbor prác a/alebo tovarov a/alebo služieb, ktoré z hľadiska ekonomického, technického, funkčného alebo z hľadiska realizácie nie je možné alebo účelné deliť. Cena logického celku je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Logický celok nemusí nevyhnutne predstavovať projekt, aktivitu a ani skupinu výdavkov.

**Marginalizované rómske komunity (ďalej len „MRK“)** - koncentrácie Rómov, ktoré patria medzi najohrozenejšie skupiny obyvateľstva, trpiace vysokou mierou deprivácie a sociálnej exklúzie (ekonomické vylúčenie, priestorové vylúčenie, kultúrne vylúčenie, symbolické vylúčenie, politické

vylúčenie), ako aj silnou sociálnou závislosťou na štáte, charakteristické tiež osobitnou tradíciou života a inými špecifickými faktormi tohto etnika.

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

**Merateľný ukazovateľ dopadu** – formalizované zobrazenie následkov projektu/programu, ktoré prekračuje rámec bezprostredných účinkov pomoci (intervencie). Na výsledné hodnoty merateľných ukazovateľov dopadu má veľký vplyv externé prostredie (napr. dopyt, zmena legislatívy a pod.), t.j. ich hodnoty predstavujú kvalifikovaný odhad.

**Merateľný ukazovateľ výsledku** – formalizované zobrazenie priamych a okamžitých účinkov pomoci (intervencií), t.j. účinkov, ktoré priniesol projekt alebo program. Cieľové hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku projektu sú vždy záväzné.

**Monitorovacia správa Projektu** alebo **Monitorovacia správa** – správa pripravená prijímateľom za projekt v zmluvne dohodnutých termínoch a formáte, obsahujúca všetky informácie o vecnej, finančnej, časovej a administratívnej realizácii Projektu. Monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná.

**Monitorovací výbor pre vedomostnú ekonomiku** (ďalej aj „MVVE“) - orgán zriadený Slovenskou republikou pre Operačný program Výskum a vývoj, Operačný program Informatizácia spoločnosti a OP KaHR na základe uznesenia vlády SR č. 678 zo dňa 15. augusta 2007 v súlade s princípom partnerstva. MVVE pre tieto operačné programy zabezpečuje úlohy v súlade s čl. 63 Nariadenia 1083.

**Nenávratný finančný príspevok** (ďalej len „NFP“) - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na základe schválenej ŽoNFP podľa podmienok zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

**Neoprávnené výdavky** - výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov alebo boli predmetom financovania inej nenávratnej pomoci alebo spadajú do účtovnej kategórie neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov OP KaHR alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP.

**Nezrovnalosť** - akékoľvek porušenie legislatívy Európskej únie vyplývajúce z konania alebo opomenutia konania hospodárskeho subjektu, dôsledkom čoho je, alebo by mohlo byť poškodenie všeobecného rozpočtu Európskej únie, alebo rozpočtov nimi spravovaných, a to buď znížením alebo stratou výnosov plynúcich z vlastných zdrojov vybraných v mene Európskej únie, alebo započítaním neoprávnenej výdavkovej položky do rozpočtu Európskej únie.

**Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os operačného programu, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít, a ktorý umožňuje financovanie projektov.

**Operačný program** (ďalej aj „OP“) - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru priorít, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade vybraných oblastí cieľa Konvergencia z KF a ERDF (čl. 2 Nariadenia 1083).

**Oprávnené výdavky** – výdavky na projekt, pri ktorých je preukázaný súlad s legislatívou EÚ a SR, vznikli a boli skutočne uhradené a zúčtované v období oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej výzvy (najskôr v deň vyhlásenia výzvy) v rámci obdobia fyzickej realizácie projektu a boli vynaložené na projekty, vybrané na podporu v rámci OP KaHR v súlade s hodnotiacimi a výberovými kritériami a obmedzeniami stanovenými legislatívou EÚ a zmluvou o poskytnutí NFP. Oprávnené výdavky musia byť identifikovateľné a preukázateľné a musia byť doložené účtovnými dokladmi, tzn. musia byť definitívne a zachytené zodpovedajúcim spôsobom a v súlade s požiadavkami legislatívy v účtovníctve alebo daňovej evidencii prijímateľa. Výdavky musia byť uhradené pred ich certifikáciou. Oprávnené výdavky musia vzniknúť, teda byť uhradené v čase od 30. apríla 2015 najneskôr do 31. decembra 2015 a v súvislosti s Projektom.

**Oprávnenosť** - súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi

poskytovania pomoci a podpory určenými poskytovateľom vo výzve.

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

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

**Povinná osoba** - je v súvislosti s povinne zverejňovanou zmluvou definovaná v §2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinná osoba predstavuje štátne orgány, obce, vyššie územné celky ako aj tie právnické osoby a fyzické osoby, ktorým zákon zveruje právomoc rozhodovať o právach a povinnostiach fyzických osôb alebo právnických osôb v oblasti verejnej správy, právnické osoby zriadené zákonom a právnické osoby zriadené štátnym orgánom, vyšším územným celkom alebo obcou podľa osobitného zákona. Povinnými osobami sú ďalej aj právnické osoby založené povinnými osobami podľa predchádzajúcej vety. Poskytovateľ a prijímateľ sú povinnými osobami.

**Povinne zverejňovaná zmluva** - podľa §5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov písomná zmluva, ktorú uzaviera povinná osoba a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka použitia verejných prostriedkov, nakladania s majetkom štátu, majetkom obce, majetkom vyššieho územného celku alebo majetkom právnických osôb zriadených zákonom, na základe zákona alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.

**Právny dokument, z ktorého pre prijímateľa vyplývajú alebo môžu vyplývať práva a povinnosti alebo ich zmena** (ďalej aj „Právny dokument“) - predpis, opatrenie, usmernenie, rozhodnutie alebo akýkoľvek iný právny dokument bez ohľadu na jeho názov, právnu formu a procedúru (postup) jeho vydania alebo schválenia, ktorý bol vydaný akýmkoľvek orgánom zapojeným do riadenia, vrátane finančného riadenia, štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a/alebo ktorý bol vydaný na základe a v súvislosti s Nariadením 1080, Nariadením 1083 a implementačným nariadením, a to za podmienky, že bol zverejnený.

**Preddavková platba** - úhrada finančných prostriedkov zo strany Prijímateľa v prospech Dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov, poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra“; podmienky oprávnenosti výdavkov vzniknutých na základe preddavkových platieb sú bližšie upravené v článku 14 Všeobecných zmluvných podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP.

**Prijímateľ** - právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej sú za účelom realizácie projektu poskytované prostriedky zo štátneho rozpočtu a ŠF. Do dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP sa prijímateľ považuje za žiadateľa.

**Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v operačnom programe, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi.

**Príručka pre žiadateľa** - záväzný riadiaci dokument RO, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní žiadosti o NFP a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou na predkladanie žiadostí vrátane jej príloh a relevantnými programovými dokumentmi

**Programový manuál** - dokument na národnej úrovni vypracovaný riadiacim orgánom pre OP KaHR obsahujúci podrobný popis jednotlivých opatrení.

**Projekt** - súhrn aktivít a činností, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie pomoci, ktoré popisuje žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.

**Riadiaci orgán** (ďalej aj „RO“ alebo „poskytovateľ“) – národný, regionálny alebo miestny verejný orgán alebo súkromný orgán určený členským štátom, ktorý je zodpovedný za riadenie OP. RO je



menovaný pre každý OP. V podmienkach Slovenskej republiky určuje jednotlivé RO vláda Slovenskej republiky. Pre účely OP KaHR je Riadiacim orgánom Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky.

**Realizácia aktivít projektu** - obdobie, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity projektu, ktoré začína začatím prác na projekte a končí finančným ukončením projektu.

**Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov na úroveň „podpoložka“. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom číselníka výdavkov, ktorý sa tvorí súčasťou podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP).

**Štatistická klasifikácia ekonomických činností (SK NACE, Rev. 2)** - číselník štatistickej klasifikácie ekonomických činností, ktorý obsahuje zoznam pracovných činností, ktoré sú vykonávané tak kolektívne ako aj individuálnymi subjektmi. 1.1.2008 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 Európskej únie stanovuje Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady /ES/ č. 1893/2006 z 20. decembra 2006. SK NACE nahradzuje "Štatistickú odvetvovú klasifikáciu ekonomických činností – OKEČ".

**Štrukturálne fondy** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria ERDF a Európsky sociálny fond.

**Trvalo udržateľný rozvoj** (ďalej aj „TUR“) – rozvoj, ktorý súčasným i budúcim generáciám zachováva možnosť uspokojovať ich základné životné potreby a pritom neznižuje rozmanitosť prírody a zachováva prirodzené funkcie ekosystémov. TUR zahŕňa zložky: ekonomickú, sociálnu a environmentálnu.

**Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. (1) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, na základe ktorého je uhrádzaná preddavková platba prijímateľom dodávateľovi.

**Udržateľnosť** - schopnosť efektov (výsledkov a dopadov) projektu pretrvať v strednodobom a dlhodobom horizonte po ukončení financovania projektu. Obdobie udržateľnosti projektu začína finančným ukončením projektu a trvá 5 rokov.

**Ukončenie prác na projekte** (t.j. fyzické ukončenie projektu,) nastane dňom, kedy sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu), prijímateľ zrealizoval a uhradil všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky všetkým dodávateľom prijímateľa, resp. odborne spôsobilým osobám, ktoré vypracovali projektovú dokumentáciu, a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

**Ukončenie realizácie projektu** – projekt sa považuje za ukončený, ak sa skutočne zrealizovali všetky aktivity projektu, všetky výdavky boli prijímateľom uhradené (fyzické ukončenie realizácie projektu) a zodpovedajúci NFP bol prijímateľovi uhradený (finančné ukončenie projektu).

**Verejné obstarávanie** (ďalej aj „VO“) - postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o verejnom obstarávaní“) v súvislosti s výberom dodávateľa.

**Začatie prác na projekte** - nastane dňom začatia realizácie prvej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá t.j. dňom:

- i. začatia stavebných prác na projekte, alebo
- ii. začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

podľa toho, ktorá zo skutočností pod písm. i. až ii nastane ako prvá.

Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu prác na projekte nevyvoláva právne dôsledky.

Začať práce na projekte je možné už pred podpísaním zmluvy o NFP.

**Záznam z administratívnej kontroly** - dokument vypracovaný z administratívnej kontroly riadiacim

orgánom, resp. SORO podľa § 24 e zákona o pomoci a podpore;

**Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku** (ďalej aj „zmluva o NFP“) - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa pri poskytnutí NFP na realizáciu aktivít projektu, ktoré sú predmetom schválenej ŽoNFP.

**Žiadateľ** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do momentu nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP.

**Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ŽoNFP)** - dokument, ktorý pozostáva z formuláru ŽoNFP a povinných príloh, ktorým žiadateľ žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení ŽoNFP na realizáciu projektu, alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP.

**Žiadosť o platbu** (ďalej aj „ŽoP“) - doklad, ktorý pozostáva z formuláru ŽoP a povinných príloh, na základe, ktorého sú prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF a štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

## 2 Podmienky poskytnutia pomoci

Pre poskytnutie pomoci (uzatvorenie zmluvy o NFP) je nevyhnutné, aby žiadateľ splňal súbor podmienok, ktoré budú overované poskytovateľom v priebehu konania o ŽoNFP.

### 2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnenými žiadateľmi sú obce založené v zmysle zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov. **Poskytovateľ overuje splnenie podmienky oprávnenosti žiadateľa v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.** Poskytovateľ porovná identifikáciu žiadateľa so zoznamom obcí uvedenom vo vyhláske Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 438/2004, ktorou sa vydáva klasifikácia štatistických územných jednotiek.

### 2.2 Oprávnenosť projektu

Oprávnenými projektmi sú projekty rekonštrukcie a modernizácie verejného osvetlenia pre mestá a obce. Oprávnenými aktivitami sú:

1. výmena pôvodných svetidiel, resp. svetelných zdrojov existujúcej verejnej osvetľovacej sústavy za nové, technicky vyspelejšie, energeticky menej náročné svetidlá, resp. svetelné zdroje,
2. doplnenie nových technicky vyspelých, energeticky menej náročných svetidiel na už vybudované svetelné body sústavy verejného osvetlenia, resp. na už vybudované nosné konštrukcie,
3. technická obnova pôvodných, alebo inštalácia nových elektrorozvádzačov systému verejného osvetlenia v spojitosti s aktivitou 1 a/alebo 2
4. úprava, inštalácia riadiaceho, resp. monitorovacieho systému verejného osvetlenia v spojitosti s aktivitou 1 a/alebo 2.
5. výmena a doplnenie káblových rozvodov (nie podzemných) v spojitosti s aktivitou 1 a/alebo 2,
6. vypracovanie projektovej dokumentácie v rozsahu:
  - a. svetelnotechnická štúdia,
  - b. svetelnotechnické meranie vlastností osvetľovacej sústavy v rozsahu projektu po rekonštrukcii (záverečné meranie),

**Jedným projektom môže byť realizovaných viacero oprávnených aktivít.**

Za neoprávnené pre poskytnutie pomoci na základe tejto výzvy sa považujú aktivity súvisiace najmä s pridávaním nových stĺpov, resp. nosných konštrukcií verejného osvetlenia.

**Jedným projektom môže byť realizovaných viacero oprávnených aktivít, pričom každý projekt musí obsahovať minimálne aktivitu č. 6 a aspoň jednu z aktivít č. 1 – 5.**

Svetelnotechnická štúdia sa predkladá ako povinná príloha žiadosti o NFP (príloha č. 13 vrátane 13a). Svetelnotechnické meranie je povinný žiadateľ zabezpečiť bezprostredne po zrealizovaní prác súvisiacich s rekonštrukciou a modernizáciou verejného osvetlenia.

Formálne a obsahové náležitosti ako aj rozsah a detailnosť spracovania projektovej dokumentácie podľa bodu 6 sú určené v kapitolách 8.14, 8.15 a 9.

Žiadateľ/prijímateľ si nesmie počas realizácie aktivít projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu počínať tak, aby spôsobil podstatnú zmenu projektu definovanú v čl. 57 Nariadenia 1083. V prípade identifikácie podstatnej zmeny projektu definovanej v čl. 57 Nariadenia 1083, bude poskytovateľ požadovať vrátenie poskytnutého NFP.

Poskytovateľ overuje splnenie podmienky oprávnenosti projektu v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP (najmä posúdenie technických požiadaviek poskytovateľa) ako súčasť diskvalifikačného hodnotiaceho kritéria 1.1.

## 2.3 Oprávnenosť výdavkov

### 2.3.1 Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

- obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, pričom obstarávacía cena je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) vrátane stavebných prác v rozsahu v akom súvisia s oprávnenými aktivitami,
- osobné výdavky odborne spôsobilej osoby v súvislosti s vypracovaním projektovej dokumentácie podľa bodu 6 kapitoly 2.2.;
- výdavky na vypracovanie projektovej dokumentácie dodávateľským spôsobom a to v rozsahu podľa bodu 6 kapitoly 2.2;

Odborne spôsobilou osobou je:

- a) energetický audítor<sup>1</sup>,
- b) autorizovaný stavebný inžinier<sup>2</sup>,
- c) svetelný technik - absolvent vysokoškolského štúdia druhého stupňa v odbore, zameraní, orientácii, špecializácii alebo výberovom bloku *Svetelná technika*

Z vecného hľadiska sú oprávnené výdavky na:

1. obstaranie nových svietidiel, svetelných zdrojov, elektrorozvádzačov a riadiaceho a monitorovacieho systému sústavy verejného osvetlenia a ich častí,
2. demontáž pôvodných svietidiel/svetelných zdrojov a to vrátane výložníka alebo inej podpornej konštrukcie (nie nosnej konštrukcie),
3. montáž nových svietidiel/svetelných zdrojov a to vrátane výložníka alebo inej podpornej konštrukcie (nie nosnej konštrukcie),
4. technickú obnovu pôvodných alebo inštalácia nových elektrorozvádzačov,
5. úpravu, resp. inštaláciu (centralizovaného alebo decentralizovaného) riadiaceho a monitorovacieho systému sústavy verejného osvetlenia,
6. výmenu a doplnenie káblových rozvodov (nie podzemných),
7. svetelnotechnickú štúdiu,
8. svetelnotechnické meranie vlastností verejného osvetlenia po rekonštrukcii..

Poskytovateľ určuje maximálnu výšku oprávnených výdavkov súvisiacich s vypracovaním oprávnenej projektovej dokumentácie, ktoré bude financovať z prostriedkov NFP. Hodnota oprávnených výdavkov je určená prostredníctvom jednotkovej ceny.

Výška jednotkovej ceny oprávnených výdavkov je rozdielna v závislosti od veľkostnej kategórie projektu. Veľkostná kategória projektu je určená počtom svetelných bodov, ktoré sú predmetom projektu.

Celková hodnota oprávneného výdavku na svetelnotechnickú štúdiu a svetelnotechnické meranie tak

---

<sup>1</sup> zapísaný v zozname energetických audítorov, ktorý je v zmysle § 12 ods. 2 zákona č. 321/2014 Z. z. o energetickej efektívnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zverejnený na webovom sídle Ministerstva hospodárstva SR, <http://www.mhsr.sk/zoznam-energetickych-auditorov/129487s>, alebo energetický audítor z inej členskej krajiny EÚ, ktorý preukáže osvedčenie/oprávnenie z domovskej krajiny

<sup>2</sup> zapísaný v zozname autorizovaných stavebných inžinierov, ktorý vedie v súlade s § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 138/1992 Z. z. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch Slovenská komora stavebných inžinierov, v kategórii:

- a) A2 – Inžinierske stavby, podkategória – Líniové vedenia a rozvody alebo
- b) A2 – Inžinierske stavby, podkategória – Líniové vedenia a rozvody – elektro alebo
- c) I4 - Technické, technologické a energetické vybavenie stavieb, podkategória – elektrotechnické zariadenia.

Zoznam je uvedený webovom sídle Slovenskej komory stavebných inžinierov [http://www.sksi.sk/buxus/generate\\_page.php?page\\_id=274](http://www.sksi.sk/buxus/generate_page.php?page_id=274)

závisí od počtu svetelných bodov, ktoré sú predmetom projektu a jednotkovej ceny určenej poskytovateľom pre veľkostnú kategóriu projektu.

Tabuľka 1 Maximálne hodnoty oprávnených výdavkov projektovej dokumentácie (bod 6 kapitoly 2.2)

Typ projektovej dokumentácie	Merná jednotka	Početnosť svetelných bodov projektu (veľkostná kategória projektu)		Jednotková cena
		od	do	
svetelnotechnická štúdia	svetelný bod, ktorý je predmetom projektu	0	50	15,00 €
		51	100	13,00 €
		101	200	11,00 €
		201	500	7,50 €
		501	∞	4,50 €
svetenotechnické meranie (záverečné meranie)		<b>počíta sa so všetkými svetelnými bodmi, ktoré sú predmetom projektu</b>		19,00 €

Poskytovateľ vymedzil oprávnenosť výdavkov aj prostredníctvom číselníka oprávnených výdavkov, ktorý vychádza z Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42 v platnom znení.

Oprávnené skupiny výdavkov podľa ekonomickej klasifikácie pre túto výzvu sú:

711 – Nákup pozemkov a nehmotných aktív

- 711003 Nákup softvéru

717 – Realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia

- 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb

637 – Služby - realizované dodávateľským spôsobom, resp. na dohodu o vykonaní práce:

- 637004 Všeobecné služby - dodávateľským spôsobom,
- 637005 Špeciálne služby – dodávateľským spôsobom,
- 637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru – na základe dohody o vykonaní práce

Skupiny oprávnených výdavkov sú súčasťou elektronickej verzie podrobného rozpočtu projektu (Príloha č. 4 žiadosti o NFP) a žiadateľ priraduje výdavky projektu k niektorej z oprávnených skupín výdavkov podľa charakteru výdavku.

Pri priradovaní výdavkov k jednotlivým skupinám výdavkov sa žiadateľ riadi vysvetlivkami k ekonomickej klasifikácii rozpočtovej klasifikácie, ktoré tvoria súčasť Metodického usmernenia Ministerstva financií Slovenskej republiky k č. MF/010175/2004-42.

Dlhodobý majetok (hmotný aj nehmotný) obstaraný, alebo zhodnotený v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne päť rokov po finančnom ukončení projektu<sup>3</sup> pri dodržaní zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (odpisovanie majetku), to neplatí v prípade ak je tento majetok predmetom likvidácie nebezpečného odpadu v súlade s platnými právnymi predpismi.

S výnimkou osobných výdavkov musí byť každý výdavok projektu zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov verejného obstarávania vykonaného v zmysle Zákona č. 25/2006 Z. z.

<sup>3</sup> 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 podporená činnosť v danom regióne zachová počas vymedzeného obdobia

o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 01. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)<sup>4</sup> alebo naopak.

Za oprávnené výdavky môžu byť považované len výdavky, ktoré:

- bezprostredne súvisia s realizáciou oprávneného projektu a aktivitami podľa kapitoly 2.2;
- **vznikli v čase od vyhlásenia výzvy do ukončenia prác na projekte najneskôr však do 31.12.2015 (vrátane) a v súvislosti s projektom**, pričom oprávnený výdavok je možné realizovať aj prostredníctvom tzv. preddavkovej platby;
- sú vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a navzájom sa neprekrývajú;
- sú preukázateľné originálmi účtovných dokladov a sprievodnou dokumentáciou,
- sú uvedené v zmluve o poskytnutí NFP v znení platných dodatkov.

### **Oprávnenosť dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“)**

Za oprávnený výdavok sa môže považovať aj DPH a to v prípade, že žiadateľ nie je platcom DPH a teda si nemôže nárokovať jej vrátenie u miestne príslušného správcu dane. Žiadateľ v tomto prípade zahrnie do rozpočtu projektu výšku DPH v rámci oprávnených výdavkov.

Pre žiadateľov, ktorí sú platcami DPH, táto predstavuje neoprávnený výdavok a žiadateľ si túto nemôže zahrnúť v projekte do oprávnených výdavkov. **V prípade žiadateľov, pre ktorých predstavuje DPH neoprávnený výdavok, sa táto v rozpočte projektu nevykazuje/neuvádza a to ani ako neoprávnený výdavok.**

**Závazok voči dodávateľovi musí byť prijímateľom uhradený v celkovej výške fakturovanej dodávky tovarov, prác a služieb vrátane úhrady DPH, inak nebude zo strany poskytovateľa táto úhrada považovaná za kompletnú a výdavok nebude prijímateľovi v rámci predloženej ŽoP refundovaný a to až do momentu úhrady zostatku fakturovanej sumy vrátane DPH.**

### **Skutočná výška oprávnených výdavkov**

Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP, slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov.

V prípade zmeny neplatcu DPH na platcu DPH počas realizácie projektu, dôjde k prehodnoteniu výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH na výdavky vynaložené v období, kedy už bol žiadateľ platcom DPH.

Celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení NFP nesmie byť za žiadnych okolností prekročená.

**Výška vyplateného NFP závisí od preukázania oprávnenosti vynaložených výdavkov a od splnenia všetkých podmienok uvedených vo výzve a jej prílohách.**

**Oprávnené výdavky môžu byť preplatené až po vykonaní kontroly postupov a princípov verejného obstarávania zo strany poskytovateľa.**

**Vzhľadom na skutočnosť, že projekt je fyzicky 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.**

<sup>4</sup> Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1

V procese konania o ŽoNFP v dôsledku explicitnej identifikácie neoprávnených výdavkov ŽoNFP môže dôjsť (v prípade nesplnenia podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách) k preklasifikovaniu oprávnených výdavkov na neoprávnené, a tak zníženiu výšky NFP v ŽoNFP.

Výška oprávnených výdavkov môže byť následne znížená aj v procese predbežnej finančnej kontroly žiadosti o platbu v prípade, že subjekt vykonávajúci kontrolu zistí, že niektorý z výdavkov zaradených do žiadosti o platbu nespĺňa všetky podmienky pre oprávnenosť výdavkov v zmysle podmienok stanovených vo výzve a jej prílohách ako aj v právnych predpisoch SR a EÚ.

### **2.3.2 Neoprávnené výdavky**

Za oprávnené výdavky nie je možné považovať:

- výmena existujúcich svietidiel a svetelných zdrojov za energeticky menej náročné, vrátane nosných a podporných konštrukcií, ktoré nie sú v majetku žiadateľa
- výmena, alebo doplnenie nových nosných konštrukcií,
- výmena a doplnenie podzemných káblových rozvodov,
- úroky z úverov a pôžičiek,
- leasing,
- poistné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov,
- výdavky na poradenské služby v oblasti inzercie, reklamy, účtovného, resp. finančného auditu, vedenia účtovníctva a finančného a daňového poradenstva,
- výdavky na nákup pozemkov a nehnuteľností,
- režijné, resp. prevádzkové výdavky,
- osobné výdavky vrátane zákonom stanovených odvodov (s výnimkou výdavkov za vypracovanie svetelnotechnickej štúdie, svetelnotechnického merania),
- vratná daň z pridanej hodnoty (DPH),
- pokuty, penále a súdne poplatky,
- správne poplatky – pokiaľ sú príjmom štátneho rozpočtu, rozpočtu krajov a obcí,
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o NFP (projektu) a projektovým riadením,
- výdavky na verejné obstarávanie realizované v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- iné výdavky nesúvisiace s projektom.

Oprávnenosť výdavkov projektu ako podmienky poskytnutia pomoci je overovaná poskytovateľom v rámci kontroly formálnej správnosti na základe údajov uvedených v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP prostredníctvom kontroly oprávnených skupín výdavkov zatriedených podľa ekonomickej klasifikácie. Súčasťou kontroly je tiež kontrola súladu údajov v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP a prílohou č. 4 Podrobný rozpočet projektu.

Výška, podrobná štruktúra, hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť oprávnených výdavkov je overovaná odborným hodnotiteľom v rámci odborného hodnotenia.

## **2.4 Miesto realizácie projektu**

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť pomoc obciam, ktoré plánujú realizovať niektoré z oprávnených aktivít v jednom z uvedených regiónov patriacich pod Cieľ Konvergencia<sup>5</sup>:

<sup>5</sup> Regióny, kde HDP na obyvateľa, meraný pomocou parity kúpnej sily a vypočítaný na základe údajov Spoločenstva za obdobie rokov 2000 – 2002, je menej ako 75% priemerného HDP na obyvateľa v EÚ 25 za rovnaké referenčné obdobie.

- Západné Slovensko (Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj);
- Stredné Slovensko (Banskobystrický kraj, Žilinský kraj);
- Východné Slovensko (Košický kraj, Prešovský kraj).

Pre posúdenie kritérií oprávnenosti **je rozhodujúce miesto realizácie projektu**. Oprávnený projekt môže byť realizovaný len v katastrálnom území obce žiadajúcej o poskytnutie príspevku.

Oprávnenosť miesta realizácie projektu ako podmienky poskytnutia pomoci je overované poskytovateľom v rámci kontroly formálnej správnosti na základe údajov uvedených v sekcii č. 8 formulára ŽoNFP.

## **2.5 Forma, spôsob financovania, intenzita, zdroje financovania a výška pomoci**

### **2.5.1 Forma pomoci**

Pomoc je poskytovaná formou NFP.

### **2.5.2 Spôsob financovania**

NFP sa poskytuje **systémom**:

#### **a) refundácie**

Systém refundácie je založený na vyplatení NFP na základe uznanej výšky oprávnených výdavkov v predložených účtovných dokladoch, ktoré už boli uhradené z vlastných, resp. úverových zdrojov prijímateľa.

#### **b) predfinancovania**

Systém predfinancovania je založený na vyplatení NFP na základe uznanej výšky oprávnených výdavkov v predložených účtovných dokladoch, ktoré prijímateľ ešte neuhradil, pričom poskytovateľ poskytne NFP na spolufinancovanie úhrady účtovných dokladov a prijímateľ pripojí k úhrade účtovných dokladov vlastné, resp. úverové zdroje vo výške rozdielu vyplateného NFP a hodnoty výdavkov v účtovných dokladoch. Úhradu účtovných dokladov následne preukáže prijímateľ poskytovateľovi výpisom z bankového účtu ako tzv. zúčtovanie predfinancovania.

#### **c) kombináciou systému financovania podľa písm. a) a b)**

Financovanie oprávnených výdavkov systémom refundácie, resp. predfinancovania sa realizuje v zmysle pravidiel uvedených v platnom Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

Spôsob financovania je určený poskytovateľom a nie je osobitnou podmienkou poskytnutia pomoci. Z tohto dôvodu nie je forma financovania predmetom overovania v žiadnej fáze konania o žiadosti.

### **2.5.3 Intenzita pomoci**

Intenzita pomoci predstavuje mieru spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu z prostriedkov NFP. Intenzita pomoci je vyjadrená ako podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch projektu a vyjadruje sa v percentách.

Poskytovateľ poskytne spolufinancovanie celkových oprávnených výdavkov projektu vo výške maximálne 95%. V rámci tejto výzvy je žiadateľ povinný použiť iba jednu intenzitu na všetky položky rozpočtu projektu.



#### 2.5.4 Zdroje financovania

Oprávnený výdavok projektu je financovaný z troch zdrojov a to v podiele:

- a) 85% Európsky fond regionálneho rozvoja,
- b) 10% štátny rozpočet Slovenskej republiky,
- c) 5 % spolufinancovanie žiadateľa.

Neoprávnený výdavok projektu je plne hrađený zo zdrojov žiadateľa.

#### 2.5.5 Výška pomoci

Výška pomoci na projekt nesmie byť vyššia než 750 000 EUR.

Výška pomoci na projekt nesmie byť nižšia než 10 000 EUR.

Overenie minimálnej a maximálnej výšky pomoci ako aj overenie intenzity pomoci je vykonávané v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených v sekcii č. 14 formulára ŽoNFP a podrobnom rozpočte projektu (príloha 4 ŽoNFP).

V prípade, že výška NFP, na základe krátenia oprávnených výdavkov v akejkoľvek z etáp konania o ŽoNFP klesne pod minimálnu hranicu (**10.000 EUR**), bude ŽoNFP z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená a neschválená z dôvodu nesplnenia minimálnej výšky NFP ako podmienky poskytnutia pomoci.

### 2.6 Doba fyzickej realizácie projektu

Doba fyzickej realizácie projektu (oprávnené aj neoprávnené aktivity) začína začatím prác na projekte a končí ukončením prác na projekte.

Začatie prác na projekte nastane dňom začatia realizácie hlavnej aktivity, ktorá začína ako prvá t.j. dňom:

- i. začatia stavebných prác na projekte, alebo
- ii. začatia poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

podľa toho, ktorá zo skutočností uvedených pod písm. (i) až (ii) nastane ako prvá.

Začať práce na projekte je možné už pred podpisom zmluvy o NFP. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii verejného obstarávania nie je realizáciou aktivity projektu, a preto vo vzťahu k začatiu prác na projekte nevyvoláva právne dôsledky.

Ukončenie prác na projekte (t.j. fyzické ukončenie projektu,) nastane dňom, kedy sa fyzicky zrealizovali všetky aktivity projektu (hlavné aj podporné aktivity projektu), prijímateľ zrealizoval a uhradil všetky (oprávnené i neoprávnené) výdavky všetkým dodávateľom prijímateľa, resp. odborne spôsobilým osobám, ktoré vypracovali projektovú dokumentáciu, a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP.

**Oprávnenosť výdavkov sa časovo viaže najskôr ku dňu vyhlásenia výzvy, najneskôr však do 31.12.2015 (vrátane).**

Doba fyzickej realizácie projektu ako podmienka poskytnutia pomoci je overovaná v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP (sekcia č. 11 – Časový rámec realizácie projektu).

## 2.7 Kritériá úplnosti ŽoNFP

V rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP poskytovateľ overuje tzv. kritériá úplnosti ŽoNFP. Bližšie informácie o rozsahu a priebehu tejto časti kontroly sú uvedené v kapitole 5.1.2. Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP. Úplnosť dokladov sa overuje v súlade s informáciami o náležitostiach relevantných dokladov, ktoré sú uvedené v kapitole 8.

## 2.8 Hodnotiace a výberové kritériá

### 2.8.1 Hodnotiace kritériá

Hodnotiace kritériá predstavujú súbor kritérií aplikáciou ktorých poskytovateľ zabezpečuje objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu projektov s cieľmi a obsahovými požiadavkami stanovenými v programových dokumentoch.

Odborné hodnotenie na základe hodnotiacich kritérií vychádza z overiteľných informácií uvedených v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu k výzve na predkladanie ŽoNFP (príloha č. 5 výzvy) s cieľom oboznámiť žiadateľov s ich obsahom, zameraním a požiadavkami, ktoré sú zo strany poskytovateľa kladené na kvalitný projekt a umožniť im tak vypracovanie a predloženie takýchto projektov.

Hodnotenie kritéria je rozdelené do 5 bodových úrovní:

- 0 nedostatočné
- 1 čiastočne primerané
- 2 primerané
- 3 dobré
- 4 veľmi dobré.

Uvedené sa nevzťahuje na diskvalifikačné kritériá, ktoré sú rozdelené do dvoch úrovní:

- 0 nedostatočné
- 4 veľmi dobré.

Významnosť jednotlivých kritérií je zohľadnená prostredníctvom pridelenej váhy jednotlivých kritérií, t.j. kritériá, ktorých významnosť je vzhľadom na účely poskytovanej pomoci alebo udržateľnosti projektu vyššia, má vyššiu váhu.

Pri hodnotení vychádzajú hodnotitelia zo svojich znalostí a skúseností zohľadňujúc špecifiká každého jedného projektu a žiadateľa.

Hodnotiace kritériá (príloha výzvy) sú čo do zamerania rozdelené do troch základných skupín, na základe ktorých hodnotitelia vyhodnotia každú predloženú ŽoNFP, ktorá vyhovela kritériám kontroly formálnej správnosti ŽoNFP.

### 1. *Vhodnosť a účelnosť projektu*

V skupine kritérií „Vhodnosť a účelnosť projektu“ sa posudzuje, či bude realizáciou projektu naplnený globálny cieľ Operačného programu pre Konkurencieschopnosť a hospodársky rast a ciele priority Trvalo udržateľný rozvoj v ekonomickej, environmentálnej a sociálnej oblasti. Skupina kritérií sa zaoberá tiež zhodnotením očakávanej miery úspory elektriny v dôsledku modernizácie verejného osvetlenia a investičnej náročnosti tejto úspory. Súčasťou je tiež posúdenie finančnej stability obce a zvýhodnenie obcí s menším počtom obyvateľov. Účelom hodnotiacich kritérií v tejto skupine kritérií je zhodnotiť, či je hodnotený projekt správne zameraný na účel poskytovanej pomoci a ak áno do akej miery prispieva k dosiahnutiu účelu poskytovanej pomoci. Projekty, ktoré najviac prispievajú k dosiahnutiu účelu poskytovanej pomoci získajú väčšie skóre.

*Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:*

### **1.1. Prispieva projekt k napĺňaniu cieľov stanovených v operačnom programe?**

V rámci kritéria 1.1 sa hodnotí súlad zamerania projektu s účelom poskytovaných prostriedkov na podporu projektu stanovených vo výzve.

Hlavný cieľ projektu a špecifické ciele projektu musia byť v zhode s účelom poskytovanej pomoci, ktorým je dosiahnutie úspor elektriny obnovou verejného osvetlenia v obci/meste a to prostredníctvom realizácie oprávnených aktivít.

V tejto časti sa tiež posudzuje, či žiadateľ bude navrhnuté aktivity v oblasti obnovy verejného osvetlenia realizovať v súlade s minimálnymi technickými požiadavkami, ktoré určil poskytovateľ vo výzve.

Hodnotiace kritérium je diskvalifikačné

### **1.2. Prispieva projekt k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj?**

V rámci kritéria 1.2 sa hodnotí príspevok projektu k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj v ekonomickej, sociálnej aj environmentálnej zložke.

V ekonomickej zložke HP TUR je posudzovaná predpokladaná miera zníženia prevádzkových výdavkov súvisiacich s prevádzkovaním verejného osvetlenia (najmä úspora súvisiaca so znížením nákladov na elektrinu).

V sociálnej zložke HP TUR je posudzovaný príspevok verejného osvetlenia k zvýšeniu bezpečnosti cestnej premávky, celkovej bezpečnostnej situácie v obci a k zníženiu kriminality.

V environmentálnej zložke kritéria je posudzovaná miera vplyvu energetických opatrení súvisiacich s obnovou verejného osvetlenia na životné prostredie a to prostredníctvom sledovania zvýšenia alebo zníženia produkcie emisií CO<sub>2</sub>.

### **1.3. Aká je miera preukázateľných úspor elektriny dosiahnutá modernizáciou verejného osvetlenia (pri ročnej dobe svietenia 3900h)?**

Kritérium 1.3 je zamerané na posúdenie očakávanej úspory elektriny.

Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít je možné príspevok projektu posudzovať na základe dosiahnutia miery percentuálneho zníženia spotreby elektriny pred a po zrealizovaní projektu pri uvažovanej ročnej miere svietenia 3 900 hodín.

Projekty s vyššou mierou preukázateľných úspor elektriny získajú vyšší počet bodov.

### **1.4. Aká je investičná náročnosť preukázateľných úspor elektriny?**

V rámci kritéria 1.4 sa hodnotí, akú výšku investičných prostriedkov je potrebné vynaložiť na zabezpečenie energetických opatrení, ktoré sa prejavia v dosiahnutí úspory elektriny.

Kritérium sa hodnotí na základe podielu investičných výdavkov projektu k ročnej úspore elektriny.

Projekty s nižšou investičnou náročnosťou získajú vyšší počet bodov.

### **1.5. Aký je počet obyvateľov obce k 31.12.2013?**

V rámci kritéria 1.5 sa hodnotí veľkosť obce, ktorá je prezentovaná prostredníctvom počtu jej obyvateľov. Pre stanovenie počtu obyvateľov jednotlivých obcí budú referenčné údaje zverejnené Štatistickým úradom SR na webovom sídle úradu a to podľa stavu počtu obyvateľov obcí k 31.12.2013.

Kritérium bude zvýhodňovať malé, resp. menšie obce.

## **1.6. Aká je finančná stabilita obce?**

V rámci kritéria 1.6 sa hodnotí finančná stabilita obce ako základného predpokladu dlhodobej udržateľnosti prevádzky obnovenej sústavy verejného osvetlenia.

V rámci kritéria budú posúdené kľúčové ukazovatele finančnej stability, ktorými sú: ukazovateľ zadlženosti, dlhová služba, predpoklady zavedenia ozdravného režimu, resp. nútenej správy, likvidita, základná bilancia rozpočtového hospodárenia. Na účely hodnotenie tohto kritéria sa bude vychádzať z údajov poskytnutých Ministerstvom financií SR, spracovaných na základe údajov v Rozpočtovom informačnom systéme.

Kritérium bude zvyhodňovať obce s lepšou finančnou stabilitou.

## **2. Spôsob realizácie projektu**

V skupine kritérií „Spôsob realizácie projektu“ sa posúdi predpoklad dosiahnutia cieľov projektu, ktoré sú prezentované plánovanými hodnotami merateľných ukazovateľov (najmä energetickými) ako aj časová a technická realizovateľnosť aktivít vzhľadom na pomerne krátky disponibilný čas realizácie projektu.

*Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:*

### **2.1. Aký je predpoklad (reálnosť) dosiahnutia cieľov projektu a merateľných ukazovateľov projektu?**

V rámci kritéria 2.1 sa hodnotí reálnosť dosiahnutia plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov, ktoré si zvolil žiadateľ z relevantných ukazovateľov prislúchajúcich opatreniu. Kľúčovým z hľadiska hodnotenia je najmä predpoklad dosiahnutia plánovanej hodnoty merateľného ukazovateľa „Úspora energie“.

Pri hodnotení sa vychádza najmä zo svetelnotechnickej štúdie a návrhu technického riešenia (použitie typy svietidiel, ich technické vlastnosti a pod.).

Čím väčšia je pravdepodobnosť, že technické riešenie obnovy verejného osvetlenia nedosiahne plánované hodnoty merateľných ukazovateľov, resp. neudrží dosiahnuté hodnoty počas doby udržateľnosti projektu v primeranej tolerancii, tým menšie je bodové hodnotenie v tomto kritériu.

Uvedené nemá vplyv na posúdenie diskvalifikačného kritéria ak bude identifikované, že neboli splnené minimálne technické požiadavky stanovené poskytovateľom.

### **2.2. Ako je preukázaná a zabezpečená časová a technická realizovateľnosť projektu?**

V rámci kritéria 2.2 sa hodnotí náročnosť technickej obnovy verejného osvetlenia z pohľadu technickej nadväznosti a realizovateľnosti jednotlivých aktivít. Aktivity by mali na seba chronologicky a technicky nadväzovať a mali by spoločne synergickým efektom prispievať k dosiahnutiu čo najlepšieho hospodárenia s elektrinou.

Dôležitou súčasťou hodnotenia tohto kritéria je tiež posúdenie časovej realizovateľnosti projektu najmä s ohľadom na konečný termín ukončenia projektu.

V prípade pochybností o časovej alebo technickej realizovateľnosti projektu, bude znížené bodové hodnotenie.

### 3. *Rozpočet a efektívnosť nákladov*

V skupine kritérií „Rozpočet a efektívnosť nákladov“ hodnotí hodnotiteľ kvalitu predloženého rozpočtu. Okrem uvedeného je v tejto časti hodnotená oprávnenosť deklarovaných oprávnených výdavkov. V prípade, že hodnotiteľ identifikuje, podľa jeho názoru, neoprávnené výdavky, navrhne o sumu týchto výdavkov znížiť výšku oprávnených výdavkov projektu a v nadväznosti na to aj výšku navrhovaného, resp. žiadaného NFP. Takisto sa posudzuje miera potreby, resp. nevyhnutnosti vynakladaných výdavkov na realizáciu projektu a na dosiahnutie požadovaných výsledkov. Súčasťou je posúdenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov.

*Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:*

#### 3.1. **Spĺňa rozpočet projektu kritéria efektívnosti, hospodárnosti, účelnosti a oprávnenosti výdavkov?**

V rámci kritéria 3.1 sa hodnotí

- Posúdenie hospodárnosti a efektívnosti výdavkov v rozpočte projektu.
- Kontrola, či sú výdavky účelné, t.j. skutočne nevyhnutné na zabezpečenie plánovaných výsledkov projektu.
- Predmetom hodnotenia je tiež posúdenie, či sú výdavky vecne oprávnené v zmysle podmienok výzvy.

Pri posudzovaní hospodárnosti a efektívnosti výdavkov sa zohľadňujú výsledky kontroly dokumentácie verejného obstarávania. Pri výdavkoch pri ktorých poskytovateľ určil maximálny limit oprávnenosti, sa kontrola zameriava na skutočnosť, či stanovený limit nebol prekročený.

#### 2.8.2 *Výberové kritériá*

Cieľom výberových kritérií je zabezpečiť výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR. Výberové kritériá rešpektujú výsledky odborného hodnotenia projektu. Výberové kritériá (príloha č. 5 výzvy) sú aplikované na základe objektívnych kritérií v záverečnej fáze konania o ŽoNFP.

Podmienky pre aplikáciu výberových kritérií:

ŽoNFP, ktoré sú predmetom výberu prostredníctvom výberových kritérií musia spĺňať:

1. kritériá formálnej správnosti
2. kritériá odborného hodnotenia

Bližšie informácie k procesu výberu sú uvedené v kapitole 5.3 Výber ŽoNFP.

## 2.9 **Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci**

### 2.9.1 *Úhrada daní a poistného*

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nemá splnené povinnosti týkajúce sa úhrady:

#### 1. *daní spravovaných daňovým úradom v súlade s právnymi predpismi SR.*

Žiadateľ preukazuje, že nie je dlžníkom, t.j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle zákona 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Overovanie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 5 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.6.

## **2. poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.**

Žiadateľ preukazuje, že nie je dlžníkom na:

- i. sociálnom poistení<sup>6</sup>,
- ii. príspevkoch na starobné dôchodkové sporenie<sup>6</sup>,
- iii. poistnom zdravotného zabezpečenia v tých zdravotných poisťovniach, do ktorých odvádza príspevok za svojich zamestnancov<sup>7</sup>.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP

Podmienka podľa bodu 2 i. a ii bude overovaná centrálnne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa poskytovateľ od Sociálnej poisťovne.

*Podmienka bude overovaná k poslednému dňu kalendárneho mesiaca predchádzajúcemu kalendárnemu mesiacu v ktorom žiadateľ predloží ŽoNFP. V prípade ak takýto deň pripadne na sviatok alebo deň pracovného pokoja, bude overovanie vykonané k najbližšiemu nasledujúcemu pracovnému dňu.*

Poskytovateľ akceptuje hodnotu nedoplatku, resp. dlhu do výšky 40 EUR (vrátane).

Podmienka podľa bodu 2 iii bude overovaná na základe dokladov predložených žiadateľom v rámci prílohy č. 6 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.7.

### **2.9.2 Preukázanie neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý porušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia žiadosti o NFP.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 7 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.8.

### **2.9.3 Finančné zdroje na spolufinancovanie projektu**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepreukáže zabezpečenie dostatočného objemu vlastných, alebo úverových finančných zdrojov na spolufinancovanie projektu. Žiadateľ je povinný preukázať spolufinancovanie projektu vo výške krytia rozdielu oprávnených výdavkov a poskytovaného NFP a celej výšky neoprávnených výdavkov.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladov predložených žiadateľom v rámci prílohy č. 8 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.9.

### **2.9.4 Preukázanie súhlasu vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu, ak relevantné**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý v čase predloženia ŽoNFP nemá vysporiadané právo k zariadeniam/nehnutelnostiam, na ktorých majú byť umiestnené časti systému verejného osvetlenia, a to minimálne v rozsahu realizácie predkladaného projektu.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 9 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.10.

<sup>6</sup> Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

<sup>7</sup> Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### **2.9.5 Doklad v zmysle stavebného zákona**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepreukáže právoplatné stavebné povolenie, alebo iný doklad v zmysle stavebného zákona.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.11.

### **2.9.6 Preukázanie splnenia podmienky vyplývajúcej z § 8 ods. 6. zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepreukáže splnenie podmienky vyplývajúcej z § 8 ods. 6 zákona č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja, t.j. ak nepreukáže, že obec má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciú dokumentáciu, ak jej spracovanie vyžaduje osobitný predpis<sup>8</sup>. Uvedená podmienka sa uplatní rovnako aj pre prípady spoločných programov rozvoja obcí.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 11 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.12.

### **2.9.7 Splnenie minimálnych technických požiadaviek na verejné osvetlenie stanovených poskytovateľom na účel realizácie projektu**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý plánuje realizovať projekt, ktorého technické riešenie nenapĺňa minimálne technické požiadavky stanovené poskytovateľom. Podmienky sú stanovené v rámci kapitoly 8.14.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese odborného hodnotenia ŽoNFP v rámci diskvalifikačného hodnotiaceho kritéria 1.1 na základe údajov svetelnotechnickej štúdie (príloha č. 13 a 13a ŽoNFP) a relevantnej dokumentácie predloženej v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP.

### **2.9.8 Závazok dosiahnuť a následne udržať hodnoty úspor elektriny**

Pomoc nie je možné poskytnúť, resp. zachovať žiadateľovi, ktorý nedosiahne, resp. následne neudrží plánované hodnoty úspor elektriny, ako dôsledok zrealizovanej rekonštrukcie a modernizácie verejného osvetlenia. Žiadateľ je povinný dosiahnuť a udržať plánované hodnoty minimálne do uplynutia doby udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 5 rokov po finančnom ukončení projektu.

Závazok žiadateľa dosiahnuť a udržať plánované hodnoty úspory elektrickej energie deklaruje žiadateľ prostredníctvom voľby príslušného merateľného ukazovateľa typu dopad s uvedením plánovanej hodnoty ukazovateľa. Plánovaná hodnota musí byť vyššia ako nula. Žiadateľ zvolí príslušní merateľný ukazovateľ v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3 Merateľné ukazovatele.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených vo formulári ŽoNFP (sekcia 12 – Hodnoty merateľných ukazovateľov a sekcia 15 - Súlad s horizontálnymi prioritami) v súlade s definíciami a podmienkami nastavovania merateľných ukazovateľov, ktoré sú uvedené v kapitole 3 Merateľné ukazovatele.

### **2.9.9 Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom**

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom.

---

<sup>8</sup> Zákona č. 50/1976 Zb o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení neskorších predpisov

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) Inštrukcia k vyplneniu formulára ŽoNFP je uvedená v kapitole 8.1.

### 2.9.10 Bezúhonnosť

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ak žiadateľ, jeho štatutárny orgán, alebo osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP boli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 12 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.13.

### 2.9.11 Verejné obstarávanie

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nebude postupovať pri obstarávaní prác, tovarov a služieb v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom.

Verejné obstarávanie je žiadateľ povinný začať najneskôr pred predložením ŽoNFP s výnimkou obstarania služby súvisiacej so zabezpečením svetelnotechnického merania osvetľovacej sústavy po zrealizovaní rekonštrukcie a modernizácie. Žiadateľ je oprávnený začať verejné obstarávanie na túto službu aj po predložení ŽoNFP.

Podmienka vykonať verejné obstarávanie sa nevzťahuje na osobné výdavky odborne spôsobilej osoby v súvislosti s vypracovaním svetelnotechnickej štúdie a svetelnotechnického merania, ak žiadateľ na tieto účely uzatvoril dohodu/dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru.

Uzatvorenie dohody o vykonaní práce s odborne spôsobilou osobou na spracovanie svetelnotechnickej štúdie, ak si žiadateľ nárokuje tieto výdavky ako oprávnené v rozpočte projektu, je žiadateľ povinný vykonať najneskôr pred predložením ŽoNFP.

V prípade nárokovania oprávnených výdavkov projektu súvisiacich s realizáciou svetelnotechnického merania vlastností osvetľovacej sústavy po rekonštrukcii a modernizácii verejného osvetlenia, môže žiadateľ uzatvoriť dohodu o vykonaní práce s odborne spôsobilou osobou aj po predložení ŽoNFP.

Prehľad možností zabezpečenia oprávnených aktivít projektu

Oprávnená aktivita		Spôsob zabezpečenia aktivity	Časový faktor
Číselné označenie podľa kap. 2.2	Názov		
1,2,3,4,5	realizácia prác súvisiacich s projektom	realizácia verejného obstarávania	Povinnosť začať realizáciu verejného obstarávania do predloženia ŽoNFP.
6a	svetelnotechnická štúdia	dohoda o vykonaní práce alebo realizácia verejného obstarávania	Povinnosť uzatvoriť dohodu alebo začať realizáciu verejného obstarávania do predloženia ŽoNFP.
6b	svetelnotechnické meranie	dohoda o vykonaní práce alebo realizácia verejného obstarávania	Možnosť uzatvoriť dohodu alebo začať realizáciu verejného obstarávania aj po predložení ŽoNFP.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokumentácie predloženej v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP (kapitola 8.3).

Súčasťou tohto overovania nie je posúdenie súladu predloženej dokumentácie so zákonom o verejnom obstarávaní.



Poskytovateľ zabezpečí kontrolu procesu verejného obstarávania po podpise zmluvy o poskytnutí NFP ako tzv. administratívnu kontrolu postupov verejného obstarávania. Podmienky a lehoty na vykonanie administratívnej kontroly verejného obstarávania budú určené v zmluve o poskytnutí NFP.

### 2.9.11.1 Postupy verejného obstarávania a požiadavky poskytovateľa

Oprávnenými aktivitami podporovanými v rámci tejto výzvy sú aktivity, ktoré sú nevyhnutne spojené:

1. so službou (svetelnotechnická štúdia, svetelnotechnické meranie) a
2. s niektorou z činností uvedených v oddiele 45 Hlavného slovníka Spoločného slovníka obstarávania (napr. Inštalovanie vonkajších osvetľovacích zariadení, resp. Inštalovania osvetlenia ciest).

Zákazky súvisiace s obstaraním služby svetelnotechnickej štúdie, resp. svetelnotechnického merania podľa bodu 1 sa posudzujú podľa limitov platných pre služby.

Zákazky súvisiace s činnosťami uvedenými v oddiele 45 sú považované v zmysle zákona o verejnom obstarávaní ako aj metodických výkladov ÚVO za stavebné práce. Vzhľadom na uvedené sa postup verejného obstarávania podľa bodu 2 posudzuje podľa limitov platných pre stavebné práce.

### Verejné obstarávanie začaté najskôr v deň vyhlásenia výzvy

Žiadateľ, ktorý začal realizovať verejné obstarávanie najskôr dňom vyhlásenia výzvy, je povinný postupovať jedným z nasledovných postupov verejného obstarávania vzhľadom na limit predpokladanej hodnoty zákazky.

#### Stavebné práce

Limit uplatniteľný postup	Bežne dostupné stavebné práce		osobitné požiadavky poskytovateľa
	Nie	áno	
Limit	< 30 000 EUR bez DPH	< 1 000 EUR bez DPH	Metodický pokyn RO č. 12 aktuálne znenie
postup	§ 9 ods. 9	§ 9 ods. 9	
Limit	≥ 30 000 EUR < 5 186 000 EUR bez DPH	≥ 1 000 EUR < 5 186 000 EUR bez DPH	-
postup	§ 100 až 102	§ 91 ods. 1 písm. a), b) bod. 3 alebo c)	-

#### Služby (svetelnotechnická štúdia, svetelnotechnické meranie)

Limit uplatniteľný postup	Bežne dostupné služby		osobitné požiadavky poskytovateľa
	Nie	áno	
Limit	< 20 000 EUR bez DPH	< 1 000 EUR bez DPH	Metodický pokyn RO č. 12 aktuálne znenie
postup	§ 9 ods. 9	§ 9 ods. 9	
Limit	≥ 20 000 EUR < 207 000 EUR bez DPH	≥ 1 000 EUR < 207 000 EUR bez DPH	-
postup	§ 100 až 102	§ 91 ods. 1 písm. a), b) bod. 3 alebo c)	-

**Poskytovateľ stanovuje osobitné podmienky výkonu verejného obstarávania v prípade zadávania zákaziek podľa § 9 ods. 9. Podmienky sú zverejnené na webovom sídle poskytovateľa v dokumente [Aktualizácia č. 3 Metodického pokynu RO č. 12<sup>9</sup>](#).**

### Bežne dostupné stavebné práce/služby

Pojem „bežná dostupnosť na trhu“ na účely zákona o verejnom obstarávaní je upravený v § 9b ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú na účely tohto zákona také tovary, stavebné práce alebo služby, ktoré:

<sup>9</sup> [http://www.mhsr.sk/ext\\_dok-aktualizacia-c-3-mp-ro-c-12/142830c?ext=orig](http://www.mhsr.sk/ext_dok-aktualizacia-c-3-mp-ro-c-12/142830c?ext=orig)

- a) nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- b) sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
- c) sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa a obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Za istú pomôcku pre posúdenie splnenia bežnej dostupnosti na trhu je možné považovať ustanovenia § 9b ods. 2 a 3 zákona o verejnom obstarávaní, podľa ktorých bežne dostupnými tovarmi, stavebnými prácami alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary, stavebné práce alebo služby, určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a bežne dostupnými tovarmi alebo službami podľa odseku 1 sú najmä tovary a služby spotrebného charakteru.

Podmienky uvedené v ustanovení § 9b ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní sú vymedzené kumulatívnym spôsobom a pri „testovaní podmienok bežnej dostupnosti“ musí byť naplnená každá z uvedených podmienok. Ustanovenie § 9b ods. 2 a 3 stanovuje podporné pravidlo, ktoré by malo uľahčiť správnu kategorizáciu vo vzťahu k bežnej dostupnosti na trhu.

Podmienky pre určenie bežnej dostupnosti a následnej aplikovateľnosti elektronického trhoviska podľa § 92 až 99 upravuje výkladové stanovisko [ÚVO č. 2/2015 k zadávaniu zákaziek s využitím elektronického trhoviska](#)<sup>10</sup> zverejnené na webom sídle úradu.

**Žiadateľ je povinný vykonať test bežnej dostupnosti a v závislosti od určenia bežnej dostupnosti stavebných prác, resp. služieb, ktoré majú byť vykonané v rámci realizácie projektu zvoliť príslušný postup verejného obstarávania.**

#### **Verejné obstarávanie začaté pred vyhlásením výzvy**

Žiadateľ bol povinný postupovať v súlade s právnym poriadkom SR najmä zákonom o verejnom obstarávaní.

#### **2.9.11.2 Ďalšie požiadavky poskytovateľa**

Žiadateľ uzatvára zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi v lehote viazanosti ponúk.

Zmluva medzi žiadateľom ako obstarávateľom a vybraným dodávateľom musí byť uzatvorená v písomnej forme (pokiaľ Metodický pokyn RO č. 12 pre zákazky podľa §9 ods. 9 neumožňuje postupovať inak). Uzavretá zmluva musí byť v súlade so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi.

Bez ohľadu na postup verejného obstarávania stanovuje poskytovateľ podstatné náležitosti zmluvy s dodávateľom (ďalej aj „dodávateľsko-odberateľská zmluva“)

Medzi podstatné náležitosti dodávateľsko-odberateľskej zmluvy uzatvárajanej ako výsledok verejného obstarávania vykonaného za účelom realizovania projektu, patria najmä (v závislosti od konkrétneho zmluvného typu):

1. identifikácia zmluvných strán (obchodné meno/názov, adresa sídla, IČO, DIČ, IČ DPH, č. účtu, označenie osôb oprávnených konať v mene zmluvnej strany),
2. určenie predmetu zmluvy v súlade s výsledkom verejného obstarávania,
3. určenie zmluvnej ceny v súlade s výsledkom verejného obstarávania,

<sup>10</sup> [http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/2678390/vykladove\\_stanovisko\\_2015\\_2\\_20150410.pdf](http://www.uvo.gov.sk/documents/10157/2678390/vykladove_stanovisko_2015_2_20150410.pdf)

4. záväzok dodávateľa predložiť elektronickú verziu podrobného rozpočtu (vo formáte MS Excel) ako aj záväzok predkladať v elektronickej verzii (vo formáte MS Excel) každú zmenu tohto podrobného rozpočtu, ku ktorej dôjde počas realizácie predmetu zmluvy
5. súčasťou zmluvy bude elektronická verzia rozpočtu projektu v MS Excel (ako príloha zmluvy – elektronický nosič CD, DVD a pod.)
6. záväzok dodávateľa strpieť výkon kontroly/audit/overovania súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami, a to kedykoľvek počas trvania platnosti a účinnosti zmluvy o NFP na to oprávnenými osobami a záväzok poskytnúť týmto osobám všetku potrebnú súčinnosť

V prípade, ak žiadateľ vybral dodávateľa na základe verejného obstarávania ešte pred vyhlásením výzvy, je povinný zabezpečiť úpravu dodávateľsko-odberateľskej zmluvy prostredníctvom dodatku tak, aby boli naplnené požiadavky na náležitosti takejto zmluvy ako je uvedené v bodoch 1 až 6.

### ***2.9.11.3 Odporúčania poskytovateľa***

Žiadateľom odporúčame sledovať webové sídlo Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej aj „ÚVO“), kde sa nachádzajú najmä výkladové stanoviská ÚVO, metodické usmernenia ÚVO k postupom VO ako aj právoplatné rozhodnutia o kontrole postupov zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy a webové sídlo Ministerstva hospodárstva SR, kde sa nachádzajú informácie, metodické pokyny a usmernenia RO k verejnému obstarávaniu.

**V záujme minimalizácie porušení princípov a postupov VO sú na adrese:**

<http://www.economy.gov.sk/op-kahr---aktualne-informacie-a-upozornenia/140008s>

### ***2.9.11.4 Upozornenie poskytovateľa***

V prípade dodávateľsko-odberateľských zmlúv, ktoré majú odloženú účinnosť na vystavenie záznamu z administratívnej kontroly verejného obstarávania (napr. pri využití elektronického trhoviska), nepredstavuje vydanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP vystavenie záznamu z administratívnej kontroly verejného obstarávania a teda rozhodnutie o schválení ŽoNFP nepredstavuje splnenie odkladacej podmienky účinnosti takejto zmluvy.

## 3 Merateľné ukazovatele

### 3.1 Definícia

**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.

Merateľné ukazovatele patria medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a budú predstavovať podklad pre vypracovanie Zmluvy o NFP. Preto ich vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť.

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

**Merateľné ukazovatele majú úzku súvislosť s cieľmi projektu a programu.** Prostredníctvom merateľných ukazovateľov sa sleduje dosahovanie cieľov na úrovni projektu i operačného programu.

### 3.2 Typy merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele je možné deliť z hľadiska:

1. predmetu na:
  - a. všeobecné merateľné ukazovatele
  - b. merateľné ukazovatele horizontálnych priorít
2. sledovaného obdobia na:
  - a. merateľné ukazovatele výsledku
  - b. merateľné ukazovatele dopadu

#### **Merateľné ukazovatele výsledku a dopadu**

Tieto typy merateľných ukazovateľov sú rozdielne svojim časovým vymedzením, t.j. obdobím kedy sa z hľadiska realizácie projektu a sledovania dosiahnutia a udržania cieľov projektu sledujú. Ukazovatele výsledku sa sledujú od začiatku prác na projekte po ukončenie prác na projekte a ukazovatele dopadu od finančného ukončenia projektu do uplynutia 5 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, tzv. obdobie udržateľnosti projektu.

- **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 začatia prác na projekte stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. **Plánovaná hodnota musí byť následne udržaná počas obdobia udržateľnosti projektu t.j. päť bežných rokov po finančnom ukončení projektu.**
- **Ukazovatele „dopadu“** vyjadrujú dlhodobý efekt projektu a sú merateľné v horizonte obdobia udržateľnosti projektu, t.j. odo dňa finančného ukončenia projektu až po termín uplynutia 5 bežných rokov po termíne finančného ukončenia projektu. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota dopadu v roku ukončenia prác na projekte a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota, ktorú žiadateľ plánuje dosiahnuť na konci obdobia udržateľnosti.

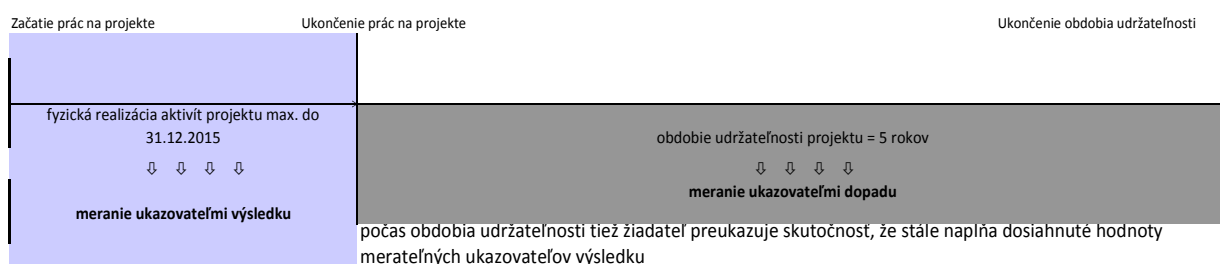
**Bežným rokom je obdobie nepretržite po sebe idúcich 12 kalendárnych mesiacov odo dňa finančného ukončenia projektu. Vzhľadom na problematickosť určenia termínu finančného**

ukončenia projektu ako obdobia kedy začína obdobie udržateľnosti, stanovuje žiadateľ východiskovú hodnotu ku dňu nasledujúcemu po dňu ukončenia prác na projekte a plánovanú hodnotu ku dňu uplynutia 5 bežných rokov po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte, t.j. podľa plánovaného harmonogramu fyzickej realizácie projektu.

Nastavenie lehôt počas ktorých plánuje žiadateľ dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov sú len plánovaným stavom a v prípade oddialenia ukončenia prác na projekte a oddialenia finančného ukončenia projektu, bude potrebné zo strany prijímateľa a poskytovateľa adekvátne predĺžiť obdobie monitorovania merateľných ukazovateľov. **Výška hodnôt ku ktorých dosahovaniu sa žiadateľ zaviazal je však záväzná a nepodlieha zmene.**

**Dosahovanie hodnôt merateľných ukazovateľov bude predmetom vykazovania v rámci monitorovania projektu prostredníctvom predkladania monitorovacích správ projektu počas realizácie projektu aj počas obdobia udržateľnosti projektu.**

Grafické znázornenie časového plánovania merateľných ukazovateľov



### 3.3 Všeobecné merateľné ukazovatele

Všeobecné merateľné ukazovatele, alebo aj projektové merateľné ukazovatele sú povinnými merateľnými ukazovateľmi sledovanými na úrovni projektu. Žiadateľ je teda povinný tieto ukazovatele zvoliť a doplniť príslušné hodnoty v súlade s inštrukciami uvedenými v tejto kapitole.

Všeobecné merateľné ukazovatele dokumentujú príspevok a napĺňanie aktivít a cieľov projektu v sekcii č. 9 ŽoNFP - „Ciele projektu“.

Všeobecné merateľné ukazovatele sa uvádzajú v elektronickom formulári ŽoNFP v sekcii 12 – *Hodnoty merateľných ukazovateľov*. **Žiadateľ vyberá z ponuky ukazovateľov a následne vyplňa hodnoty relevantných merateľných ukazovateľov uvedených v tejto príručke a podľa inštrukcií uvedených v tejto príručke.**

Stručný popis zadávania údajov cez ITMS portál je uvedený v kapitole 8.1.

**Nenaplnenie alebo neudržanie hodnôt merateľných ukazovateľov projektu definovaných v zmluve o NFP je považované za porušenie podmienok Zmluvy o NFP a môže viesť k postihom definovaných Zmluvou o NFP vrátane udelenia sankcií za nedostatočné naplnenie, resp. následné neudržanie plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov (počas celej doby udržateľnosti projektu), alebo môže viesť až k mimoriadnemu ukončeniu zmluvného vzťahu.**

V súvislosti s vyššie uvedeným, odporúčame žiadateľom plánovať hodnoty merateľných ukazovateľov dostatočne objektívne a reálne na základe precízneho posúdenia možností projektu a účinnosti energetických opatrení/technických riešení.

## Povinné merateľné ukazovatele projektu

Žiadateľ je povinný v žiadosti o NFP uviesť príspevok projektu k plneniu nasledovných merateľných ukazovateľov:

### Ukazovateľ výsledku:

#### „Počet vymenených svietidiel“:

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte)  
Rok: uvedie sa rok začatia prác na projekte

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota, ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu ukončenia prác na projekte (údaj vychádza z krycieho listu svetelnotechnickej štúdie).

**Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“**  
Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: počet

**Merateľný ukazovateľ zahŕňa počet vymenených svietidiel ako aj počet doplnených svietidiel.**

### Ukazovateľ dopadu:

#### „Úspora energie“ (GJ/rok):

Východisková hodnota: je vždy „0“ (ako absolútna hodnota ku dňu ukončenia prác na projekte)  
Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Plánovaná hodnota: ročná úspora elektrickej energie za obdobie bežného roka po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte (údaj vychádza z krycieho listu svetelnotechnickej štúdie).

**Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“**  
Rok: uvedie sa 5. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: GJ/rok\*

**\* hodnotu úspor energie je potrebné prepočítať na jednotky GJ/rok**

**Projektové merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ v sekcii č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ aj v sekcii č. 15B ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami – Trvaloudržateľný rozvoj“.**

## 3.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorit

Všetky povinné projektové merateľné ukazovatele uvedené v kapitole 3.3 majú zároveň príspevok k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority „Trvalo udržateľný rozvoj“ (ďalej len „HP TUR“).

Ukazovatele horizontálnych priorit sa vykazujú vo formulári ŽoNFP v tabuľke č. 15 B. Spôsob ich vyplňania je totožný s postupom uvedeným v kapitole 3.3. Žiadateľ je povinný v tabuľke č. 15B tiež slovnou zdôvodniť príspevok projektu k príslušnej horizontálnej priorite.

**Všetky plánované hodnoty merateľných ukazovateľov uvádza žiadateľ podľa údajov z krycieho listu svetelnotechnickej štúdie - tabuľka B. Metódy, ktoré majú byť použité pri výpočte hodnôt merateľných ukazovateľov v nadväznosti na realizáciu projektu sú uvedené v kapitole 8.14 Svetelnotechnická štúdia.**

## Definície

**Trvalo udržateľný rozvoj** - definuje rešpektovanie trvalo udržateľného rozvoja ako jednu z kľúčových podmienok pre zvyšovanie konkurencieschopnosti a výkonnosti regiónov a ekonomiky SR v období rokov 2007 – 2013. Cieľom je zabezpečenie, aby výsledný efekt všetkých intervencií financovaných v rámci NSRR synergicky podporoval trvalo udržateľný rozvoj vo všetkých jeho zložkách, t.j. environmentálnej, ekonomickej a sociálnej zložke v súlade s cieľmi a ukazovateľmi obnovenej Stratégie TUR EÚ.

Pri deklarovaní vplyvu projektu k cieľom HP TUR žiadateľ vychádza zo Systému koordinácie implementácie HP TUR na roky 2007-2013 (časť 4 Príspevok NSRR k plneniu cieľov HP TUR a prílohy č. 1 Relevancia prioritných osí OP KaHR k cieľom HP TUR), príručky pre žiadateľa resp. z ďalšej podpornej dokumentácie (napr. inštrukcia k vyplneniu ŽoNFP a formuláru ŽoNFP), ktoré sú mu k dispozícii v čase zverejnenia výzvy.

### Príklad:

*Zadanie:*

Žiadateľom je obec Kocúrko.

Žiadateľ plánuje zrealizovať oprávnený projekt.

Predmetom projektu je výmena pôvodných svietidiel za nové vrátane doplnenia nových svietidiel.

Projektom dôjde k výmene 117 kusov pôvodných svietidiel za 117 kusov nových svietidiel a doplneniu 20 kusov nových svietidiel, čo by sa podľa výpočtov svetelnotechnickej štúdie malo odraziť na úspore elektrickej energie v predpokladanej hodnote 28 908 kWh ročne.

### **Vyplnenie merateľných ukazovateľov projektu**

Žiadateľ na základe vyčíslených hodnôt v svetelnotechnickej štúdii, ktoré sú zosumarizované v krycom liste a definície príslušných merateľných ukazovateľov vyplní východiskové a plánované hodnoty.

*Základné údaje o časovom pláne realizácie projektu:*

Obdobie fyzickej realizácie projektu: 1. máj 2015 – 31. august 2015

Začatie prác na projekte: 1. máj 2015

Ukončenie prác na projekte: 31. august 2015

Bežný rok: 1. september - 31. august

Energetické ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2015) a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 31.8.2015 (uvedie sa rok 2015).

Energetické ukazovatele dopadu: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2015) a plánovanú hodnotu dosiahnutú za 5. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte (uvedie sa rok 2020).

*Základné údaje pre nastavenie merateľných ukazovateľov výsledku*

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje žiadateľ dosiahnuť ku dňu plánovaného ukončenia prác na projekte, t.j. v roku 2015 nasledovne:

- „Počet vymenených svietidiel“ 137 (zdroj hodnoty: krycí list STŠ, tabuľka B)

Hodnota 137 kusov = 117 kusov vymenených svietidiel + 20 kusov nových svietidiel, keďže merateľný ukazovateľ podľa svojej definície zahŕňa tak počet vymenených ako aj doplnených svietidiel.

*Základné údaje pre nastavenie merateľných ukazovateľov dopadu*

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje žiadateľ dosiahnuť za 5. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte (t.j. rok 2020) nasledovne:

- Úspora energie 104 GJ/rok (zdroj hodnoty: krycí list STŠ, tabuľka B)

Celkovo tak možno do tabuľky č. 12 zapísať nasledovné údaje:

12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet vymenených svetidiel	počet	0,000	2015	137,000	2015
Dopad	Úspora energie	GJ/rok	0,000	2015	104,000	2020

Tabuľka č. 15 ŽoNFP bude na základe zadania príkladu vyplnená nasledovne:

Pre korektné odoslanie ŽoNFP z verejnej časti ITMS je potrebné, aby Vami vybrané indikátory v sekcii 15 ŽoNFP boli zaevidované aj v sekcii 12 a to pre príslušnú prioritnú tému Vašej ŽoNFP. V prípade, že tak neurobíte, nebude možné Vašu ŽoNFP odoslať z verejnej časti ITMS

**15 - Súlad s horizontálnymi prioritami**

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno, špecifikujte ako.  Áno  Nie

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.  Áno  Nie  
 Žiadateľ uvedie slovné príspevky projektu k horizontálnej priorite trvalo udržateľný rozvoj.  
 Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Počet vymenených svetidiel	Počet	0,000	2015	137,000	2015
dopad	Úspora energie	GJ/rok	0,000	2015	104,000	2020

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.  Áno  Nie

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.  Áno  Nie

Ukazovatele v tabuľke č. 15 ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami“, musia byť identicky prenesené do tabuľky č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“, tak ako to uvádza tento príklad.



## 4 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP

### 4.1 Prístup na verejný portál ITMS

Pre vypracovanie ŽoNFP je nevyhnutné, aby si žiadateľ vytvoril prístup do verejného portálu ITMS (ďalej aj „portál ITMS“). Prístup je vhodné vytvoriť v dostatočnom časovom predstihu pred termínom uzavretia výzvy, nakoľko vytvorenie prístupu do portálu si vyžaduje určitý čas potrebný na administráciu. Prístup je platný počas celého programového obdobia a jeden prístup môže byť používaný žiadateľom na predkladanie viacerých ŽoNFP v rámci viacerých/všetkých operačných programov a opatrení (pri rešpektovaní požiadaviek konkrétnych výziev).

**Žiadatelia, ktorí už majú vytvorený prístup na verejný portál ITMS, si nový prístup nevytvárajú, ale použijú svoje pôvodné prístupové práva na vyplnenie ŽoNFP.**

Jeden žiadateľ môže mať aj viac užívateľských kont na portáli ITMS. Užívatelia majú prístup ku všetkým evidenciám žiadateľa, ku ktorému patria.

Žiadosť o aktiváciu je možné vyplniť ihneď po prihlásení sa na stránku <http://www.itms.sk> kliknutím na záložku „Žiadosť o aktiváciu“.

The screenshot shows the ITMS Portal interface. At the top left is the logo of the 'CENTRÁLNY KOORDINAČNÝ ORGÁN'. At the top right are the logos of the Slovak Republic and the European Union. Below the logos, there are links for 'Kontakt na správcu aplikácie' and 'SW požiadavky'. On the left side, there is a navigation menu with three items: 'Žiadosť o aktiváciu' (circled in red), 'Zabudli ste heslo?', and 'Odblokovanie používateľského konta'. The main content area displays a message from the system administrator: '[BUILD 2.14.2.] Vážení užívatelia, dovoľujeme si Vám oznámiť: 1. Zmena v adrese aplikácie ITMS Portál. Systém ITMS Portál má adresu https://www.itms.sk namiesto https://www.itms.sk/itms\_portal. Je vhodné upraviť si uložené odkazy. 2. Systém ITMS Portál je denne v čase od 23:00 do 01:00 nedostupný z dôvodu výkonu údržby aplikácie. Ďakujeme za porozumenie.' Below the message is a login form titled 'Prihlásenie' with fields for 'Prihlasovacie meno:', 'Heslo:', and 'Kód z grid karty, pozícia ES:', and a 'Prihlásenie' button.

Presný postup vyplnenia žiadosti o aktiváciu je dostupný na internetovej adrese: [https://www.itms.sk/pages7/help\\_web/public/Navod\\_ZoAK\\_SW\\_poziadavky.htm](https://www.itms.sk/pages7/help_web/public/Navod_ZoAK_SW_poziadavky.htm).

Žiadateľ vyplní a odošle elektronickú formu žiadosti o aktiváciu užívateľského konta prostredníctvom portálu ITMS. Následne žiadosť vytlačí, podpíše (podpisy štatutárneho orgánu musia byť overené notárom) a zašle poštou na adresu:

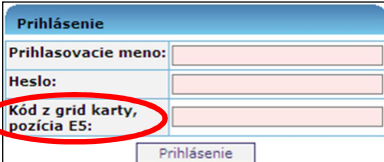
Datacentrum  
Cintorínska 5  
814 88 Bratislava

Datacentrum, na základe kontroly elektronickej a papierovej verzie žiadosti (posúdenie zhody medzi elektronickej a papierovou verzou žiadosti o aktiváciu):

- aktivuje konto žiadateľa a zašle žiadateľovi prostredníctvom e-mailovej adresy, ktorú uviedol v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu, informáciu o aktivovaní konta, zároveň mu zašle poštou na korešpondenčnú adresu bezpečnostnú GRID kartu, ktorá je nevyhnutná na prihlásenie do portálu alebo

- zamietne žiadosť o aktiváciu a zašle žiadateľovi Oznámenie o zamietnutí spolu s dôvodmi jej zamietnutia, a to elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v žiadosti o aktiváciu a zároveň v papierovej forme poštou na korešpondenčnú adresu žiadateľa. Uvedené nebráni žiadateľovi vystaviť novú žiadosť o aktiváciu a celý proces aktivácie zopakovať.

Užívateľ sa na portál ITMS prihlasuje pomocou jednoznačného loginu (žiadateľ ho definuje v žiadosti o aktiváciu), tajného hesla (žiadateľ ho definuje v žiadosti o aktiváciu) a pomocou grid karty (tabuľka, ktorá má 7 riadkov (1 až 7) a sedem stĺpcov (A až G), pričom v každej bunke tabuľky je uvedené štvormiestne číslo - kód GRID karty). Heslo užívateľa je možné meniť len cez portál ITMS. GRID karta sa používa na autentifikáciu používateľa aplikácie. Pre prihlásenie do aplikácie je potrebné zadať:

prihlasovacie meno	
heslo	
kód GRID karty	

Kód GRID karty je číslo v políčku tabuľky, ktorého súradnice – pozícia sú aplikáciou náhodne generované. Súradnice, resp. pozícia sa uvádza označením stĺpca a riadku, napr. E5.

**GRID karta aplikácie ITMS Portál nie je časovo obmedzená. Pri strate GRID karty je potrebné požiadať o zablokovanie stratenej karty a na DataCentrum podať žiadosť o vygenerovanie novej GRID karty.**

V prípade zabudnutého hesla žiadateľ zadá prihlasovacie meno spolu s vyžiadanou pozíciou GRID karty a do poľa „heslo“ uvedie svoju e-mailovú adresu. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Heslo je doručené na e-mailovú adresu, ktorú žiadateľ uviedol v poli „heslo“. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť užívateľ heslo zmeniť. Vygenerované heslo musí vyhovovať bezpečnostným podmienkam pre heslo.

**Vzhľadom na bezpečnosť odporúčame žiadateľovi, aby po prvom prihlásení zmenil heslo, ktoré uvádzal v žiadosti o aktiváciu, resp. aby v prípade zabudnutia pôvodného hesla, zmenil heslo ktoré mu bolo pridelené.**

## 4.2 Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP (presné vymedzenie povinných príloh a ich náležitostí sa nachádza v kapitole 8 tejto príručky). Formulár ŽoNFP sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v sebe v prehľadnej a jednotnej forme tie najpodstatnejšie údaje.

Žiadateľ vypracúva formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom prístupu na portál ITMS (<http://www.itms.sk>). Portál ITMS umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP, čím zabezpečuje jednotnosť predkladaných údajov. Systém je zároveň schopný označiť ktoré údaje sú povinné, resp. nepovinné pre vyplnenie, a to podľa požiadaviek výzvy. Portál ITMS zabezpečuje užívateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa.

Nový formulár ŽoNFP je možné vytvoriť 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 príslušných polí formulára ŽoNFP. V prípade, že tieto predvyplnené údaje sú neaktuálne, užívateľ má možnosť ich zmeniť.

Systém označuje povinné a nepovinné položky nasledovne:

<b>Povinné položky</b>	<b>Nepovinné položky</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vypĺňaniu vrátiť. Editovať je možné len ŽoNFP v stave „otvorená“. Po vyplnení formulára ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Užívateľ môže odoslať formulár ŽoNFP, ktorý je v stave „otvorená“ a u ktorého prebehla kontrola zadaných údajov bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „odoslaná“. V odoslanom formulári ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa.

**Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými vo výzve. Automatická kontrola ITMS sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami výzvy.**

Odoslaním elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS systém danú ŽoNFP preniesie do tzv. CORE ITMS – neverejnej časti ITMS, ktorá je k dispozícii pre poskytovateľa. Odoslaním prideli portál formuláru ŽoNFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva pri registrácii ŽoNFP v CORE ITMS pre jednoduché vyhľadanie ŽoNFP. Tento identifikátor je jednou z náležitostí označenia kompletnej dokumentácie ŽoNFP, ktorú predkladá žiadateľ poskytovateľovi.

**Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS je potrebné vykonať do dátumu uzavretia výzvy.** Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP v papierovej forme podľa podmienok definovaných vo výzve. Vzhľadom na uvedené odporúčame, aby žiadatelia zabezpečili odoslanie elektronickej formy ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS v časovom predstihu pred dátumom uzavretia výzvy.

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS:

1. Vytlačí vyplnený formulár ŽoNFP.
2. Písomnú formu podpíše (štatutárny orgán žiadateľa) a opečiatkuje.
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu.
4. Zviaže (hrebeňovou, tepelnou alebo inou pevnou väzbou) originál ŽoNFP vrátane príloh.
5. Vloží originál zviazanej ŽoNFP do nepriehľadného obalu, na ktorý vyznačí:
  - kód výzvy: KaHR–22VS-1501
  - názov a adresa poskytovateľa (MH SR);
  - názov a adresa žiadateľa;
  - IČO žiadateľa;
  - názov projektu;
  - identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo);
  - nápis „Žiadosť o NFP“;
  - nápis „NEOTVÁRAŤ“.
6. zabezpečí doručenie zásielky na adresu poskytovateľa (MH SR) do termínu uzavretia výzvy.

### 4.3 Doručenie ŽoNFP

Vypracovanú ŽoNFP vrátane povinných príloh je potrebné doručiť v pevnom, uzavretom, nepriehľadnom a nepoškodenom obale do termínu uzavretia výzvy na adresu poskytovateľa.

Za dátum doručenia ŽoNFP poskytovateľovi sa považuje v prípade:

- doručenia poštou alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, termín odovzdania žiadosti o NFP na prepravu (rozhodujúca je pečiatka pošty, resp. kuriéra na obálke);
- osobného doručenia, termín fyzického doručenia žiadosti o NFP, pričom žiadosti o NFP je v takom prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia výzvy (rozhodujúca je pečiatka podateľne poskytovateľa);

**Tento termín je určujúci pre posúdenie splnenia podmienky doručenia ŽoNFP v lehote na to určenej výzvou.**

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

V prípade doručenia ŽoNFP po termíne, resp. dni uzavretia výzvy nebude začaté konanie o ŽoNFP.

ŽoNFP poslané inak ako je uvedené vyššie (napr. faxom alebo elektronickou poštou), alebo doručené na inú adresu, **nebudú akceptované**.

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

**V rámci výzvy môže žiadateľ predložiť len JEDNU ŽoNFP, ktorá bude predmetom konania ŽoNFP.**

**V prípade vydania rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, resp. ak žiadateľ stiahne predloženú žiadosť o NFP späť, môže žiadateľ opätovne predložiť novú ŽoNFP do uzavretia výzvy. Opätovne predkladaná ŽoNFP však musí byť zaregistrovaná v systéme ITMS pod novým identifikátorom.**

**V prípade, že žiadateľ odošle prostredníctvom portálu ITMS v rámci jednej výzvy viac ako jednu ŽoNFP, bude zaregistrovaná len ŽoNFP, ktorá bola doručená aj v papierovej forme a to na základe zhody identifikátora ŽoNFP v papierovej a elektronickej verzii.**

Ďalším elektronickým verziám ŽoNFP odoslaným tým istým žiadateľom prostredníctvom portálu ITMS bude registrácia zrušená.

V prípade, ak bude fyzicky doručená viac ako jedna ŽoNFP, za relevantnú sa bude považovať tá, ktorá bola doručená ako prvá v poradí.

Žiadateľ má právo kedykoľvek počas trvania konania o ŽoNFP, t.j. od doručenia ŽoNFP do vydania rozhodnutia o ŽoNFP podať písomnú žiadosť o stiahnutie ŽoNFP. Žiadosť musí jasne identifikovať predmetnú ŽoNFP prostredníctvom prideleného identifikátora a musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa. Poskytovateľ v takom prípade zabezpečí stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania. Originál ŽoNFP (vrátane príloh) zostáva archivovaný u poskytovateľa.

**Podľa § 13 ods. 5 zákona o pomoci a podpore musí byť ŽoNFP predložená riadne, včas a vo forme určenej poskytovateľom vo výzve, t.j. musí byť:**

1. elektronický formulár ŽoNFP odoslaný prostredníctvom portálu ITMS do termínu uzavretia výzvy;
2. ŽoNFP doručená v papierovej forme na adresu poskytovateľa do termínu uzavretia výzvy, pričom v prípade:
  - a. doručenia poštou alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu,
  - b. osobného doručenia, je rozhodujúci termín fyzického doručenia ŽoNFP, pričom ŽoNFP je v takom prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia výzvy;

v opačnom prípade poskytovateľ ŽoNFP nezaregistruje a nezačne konanie o ŽoNFP.

## 5 Konanie o ŽoNFP

Konanie o žiadostiach o NFP bude prebiehať priebežne počas trvania výzvy v súlade s kapitolou č. 5 Výzvy.

Doručením ŽoNFP (riadne, včas, vo forme určenej poskytovateľom pomoci vo výzve a na určenú adresu) poskytovateľ začína podľa § 14 ods. 1 zákona o pomoci a podpore konanie o ŽoNFP. Poskytovateľ v konaní o ŽoNFP:

- a) zisťuje splnenie podmienok poskytnutia pomoci a podpory určených vo výzve,
- b) preverí súlad dokumentov predložených na základe výzvy s osobitnými predpismi,

Z procesného hľadiska sa konanie o ŽoNFP skladá z nasledovných etáp:

- a) kontroly formálnej správnosti ŽoNFP
- b) odborného hodnotenia ŽoNFP
- c) výberu ŽoNFP

Konanie o žiadosti sa začne individuálne pri každej predloženej žiadosti a to dňom jej doručenia.

Po každej z uvedených fáz procesu schvaľovania ŽoNFP sa pre tých žiadateľov, ktorí neprešli príslušným procesom vydáva v súlade s §14 ods. 5 zákona o pomoci a podpore, písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP sa vydáva tým žiadateľom, ktorí úspešne prešli všetkými procesmi schvaľovania ŽoNFP, a to v čase po uskutočnení výberu ŽoNFP v súlade s výberovými kritériami.

### 5.1 Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

#### 5.1.1 Registrácia

Poskytovateľ po fyzickom doručení ŽoNFP zabezpečí registráciu ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS, v rámci ktorej **ITMS vygeneruje kód, pod ktorým bude ŽoNFP následne jednoznačne identifikovateľná.**

Žiadateľ si môže overiť informácie o registrácii jeho ŽoNFP poskytovateľom prostredníctvom prihlásenia sa do verejného portálu ITMS. Stav ŽoNFP „odoslaná“ sa zmení na stav „zaregistrovaná“.

#### 5.1.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP vykonávajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci poskytovateľa 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 (kapitola 4, bod 7. výzvy) zaregistrovaných ŽoNFP

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

**Možnosť doplnenia formálnych náležitostí sa netýka údajov uvedených vo formulári ŽoNFP, ako aj v povinných prílohách ŽoNFP č. 1 a č. 4.**

V prípade využitia možnosti doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí:

- Prílohy č. 2 a č. 13 a 13a ŽoNFP – všetky dokumenty týchto príloh musia byť vystavené najneskôr do dátumu predloženia ŽoNFP,
- Prílohy č. 3, 5 až 12 je možné doplniť, alebo predložiť aj s dátumom ich vyhotovenia po termíne predloženia žiadosti o NFP.

**Predkladanie neúplných ŽoNFP spôsobuje zbytočné predlžovanie celého procesu konania o ŽoNFP, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.**

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je potrebné **doplniť v termíne do 8 pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na doplnenie** chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. 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.

Lehota potrebná na:

1. vypracovanie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí,
2. doručenie týchto výziev žiadateľom,
3. predloženie chýbajúcich dokumentov žiadateľmi a
4. ich overenie

sa nezapočítava do lehoty 100 dní, v rámci ktorej má poskytovateľ informovať všetkých žiadateľov, ktorých ŽoNFP boli predmetom procesu schvaľovania, o schválení alebo neschválení ich ŽoNFP.

**2.) Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti zaregistrovaných ŽoNFP:**

V prípade, ak ŽoNFP nespĺňa minimálne jedno z kritérií oprávnenosti je z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená.

V tejto fáze sú predmetom overovania nasledovné podmienky poskytnutia pomoci:

- a. oprávnenosť žiadateľa (pozri kapitolu 2.1)
- b. oprávnenosť projektu (pozri kapitolu 2.2)
- c. oprávnenosť výdavkov (pozri kapitolu 2.3)
- d. miesto realizácie projektu (pozri kapitolu 2.4)
- e. intenzita a výška pomoci (pozri kapitolu 2.5)
- f. doba fyzickej realizácie projektu (pozri kapitolu 2.6)
- g. ďalšie podmienky poskytnutia pomoci (pozri kapitolu 2.9)

Overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci poskytovateľ vykoná:

- 1) centrálné - na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa poskytovateľ od príslušných inštitúcií (Štatistický úrad Slovenskej republiky, Sociálna poisťovňa);
- 2) kontrolou údajov uvedených vo formulári ŽoNFP,
- 3) preverení žiadateľom predložených povinných príloh ŽoNFP.

**Overovanie príslušných podmienok poskytnutia pomoci podľa bodu 1, bude vykonané vždy k poslednému dňu kalendárneho mesiaca predchádzajúcemu kalendárnemu mesiacu, v ktorom bola predložená ŽoNFP. V prípade ak takýto deň pripadne na sviatok alebo deň pracovného pokoja, bude overovanie vykonané k najbližšiemu nasledujúcemu pracovnému dňu.**

**Poskytovateľ si vyhradzuje právo vyzvať žiadateľa na dodatočné predloženie dokumentácie preukazujúcej splnenie podmienok poskytnutia pomoci, ktoré nie je z technických dôvodov možné overiť centrálne (bod 1). Poskytovateľ vyzve žiadateľa na predloženie takejto dokumentácie prostredníctvom výzvy na doplnenie.**

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

Poskytovateľ po ukončení kontroly formálnej správnosti zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám formálnej správnosti ŽoNFP, alebo nesplnili podmienky poskytnutia pomoci rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane uvedenia dôvodov neschválenia ŽoNFP).

## **5.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP**

Po ukončení kontroly formálnej správnosti ŽoNFP poskytovateľ zabezpečí odborné hodnotenie ŽoNFP a ich povinných príloh prostredníctvom odborných hodnotiteľov.

Cieľom procesu odborného hodnotenia ŽoNFP je vykonať odborné, objektívne, nezávislé a transparentné posúdenie súladu ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami.

Poskytovateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti zabezpečí pridelenie ŽoNFP odborným hodnotiteľom, ktorí v súlade s hodnotiacimi kritériami hodnotia pridelené ŽoNFP.

Hodnotiteľ hodnotí súlad ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku (ďalej len „MVVE“). Na záver bodového hodnotenia vypracuje hodnotiteľ celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizuje výsledky hodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií.

Pravidlom je, že ak, nedosiahne projekt minimálne 60 bodov v celkovom hodnotení (súčet získaných bodov vo všetkých kritériách), resp. nevyhovie diskvalifikačnému kritériu (kritérium 1.1) odporučí hodnotiteľ ŽoNFP neschváliť.

Poskytovateľ zabezpečí evidenciu výsledkov odborného hodnotenia v ITMS, prostredníctvom ktorého si žiadateľ môže overiť aktuálny stav ŽoNFP. Poskytovateľ zároveň po ukončení odborného hodnotenia zasiela žiadateľom, ktorých ŽoNFP nevyhoveli kritériám odborného hodnotenia rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (vrátane dôvodov).

## **5.3 Výber ŽoNFP**

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP poskytovateľ zabezpečí výber ŽoNFP aplikáciu objektívne overiteľných kritérií. Podľa § 14 ods. 3 zákona o pomoci a podpore poskytovateľ nezriaďuje výberovú komisiu v prípade, ak je ŽoNFP možné priradiť bodové hodnotenia na základe objektívne overiteľných kritérií.

Poskytovateľ aplikuje výlučne výberové kritériá schválené MVVE. Predmetom výberu sú iba ŽoNFP, ktoré vyhoveli podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a kritériám odborného hodnotenia. Výberové kritériá tvoria prílohu č. 5 výzvy.

Schválené môžu byť ŽoNFP do výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu.

### 5.3.1 Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP

Na základe výberu ŽoNFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa ministrovi hospodárstva SR informáciu o priebehu schvaľovania ŽoNFP. Minister hospodárstva SR ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa oznámi výsledok procesu výberu ŽoNFP žiadateľom prostredníctvom zaslania rozhodnutí o:

- a) **schválení ŽoNFP – pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP vyhoveli výberovým kritériám,**
- b) **neschválení ŽoNFP– pre žiadateľov, ktorých ŽoNFP nevyhoveli výberovým kritériám, resp. boli nad rámec alokácie výzvy,**

Písomné rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo písomné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP obsahuje náležitosti podľa § 14 ods. 5 zákona o pomoci a podpore. Rozhodnutie obsahuje poučenie:

- o tom, že nie je možné podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o schválení žiadosti,
- o možnosti podať žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení žiadosti.

### 5.3.2 Záverečná správa z výberu

Poskytovateľ po vydaní posledného rozhodnutia ŽoNFP predloženej v rámci výzvy vypracuje záverečnú správu z výberu. Záverečná správa z výberu ŽoNFP obsahuje:

- a) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie,
- b) zoznam ŽoNFP nad rámec disponibilnej alokácie odporúčaných na neschválenie (s určením poradia).

#### ZOZNAM ŽONFP NAD RÁMEC DISPONIBILNEJ ALOKÁCIE - „ZÁSObNÍK PROJEKTOV“

Zoznam ŽoNFP podľa písmena b) vyššie predstavuje zoznam ŽoNFP, ktoré vyhoveli výberovým kritériám, avšak neboli schválené výlučne z dôvodu nedostatočnej alokácie finančných prostriedkov v rámci výzvy. Tento zoznam môže byť použitý v prípade uvoľnenia dostatočného objemu disponibilných finančných prostriedkov.

Pri samotnom uplatňovaní zásobníka sa vždy rešpektuje poradie ŽoNFP, ktoré sa určuje na základe času, t.j. dňa kedy príslušná ŽoNFP splnila podmienky pre výber. Poradie sa určuje od najskoršieho dátumu po najneskorší. V prípade, ak v rovnakom dni sú predmetom výberu viaceré ŽoNFP a suma ich hodnôt nie je plne krytá finančnými zdrojmi, uplatnia sa pravidlá určenia finálneho poradia pre túto skupinu ŽoNFP tak, ako sú uvedené v prílohe č. 5 výzvy.

## 5.4 Opravné prostriedky proti rozhodnutiam

Žiadateľ môže podľa § 14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore podať písomnú žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (ďalej len „žiadosť o preskúmanie neschválenia“). Žiadosť o preskúmanie neschválenia ŽoNFP sa podáva na adresu poskytovateľa do siedmich dní odo dňa doručenia Rozhodnutia o neschválení ŽoNFP žiadateľovi. Žiadosť o preskúmanie neschválenia musí byť odôvodnená a musí byť 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, poskytovateľ žiadosť odmietne.

O žiadosti o preskúmanie neschválenia, v prípade, že je podaná v súlade s §14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore rozhoduje v súlade s §14 ods. 7 zákona o pomoci a podpore štatutárny orgán poskytovateľa. Ak sa Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo v rozpore s výberovými kritériami, štatutárny orgán poskytovateľa 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



žiadosť o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP zamietne a Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP potvrdí.

Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže z vlastného podnetu preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP alebo rozhodnutie o neschválení ŽoNFP. Ak bolo toto rozhodnutie vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zmení alebo zruší, a súčasne rozhodne o schválení ŽoNFP alebo neschválení ŽoNFP. Štatutárny orgán riadiaceho orgánu môže postupovať podľa prvej a druhej vety len do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy žiadateľovi, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o schválení ŽoNFP, a do šiestich mesiacov od rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ak ide o preskúmanie rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

V súlade s ustanovením § 14 ods. 9 zákona o pomoci a podpore, ak sa rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydalo z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve, štatutárny orgán poskytovateľa môže z vlastného podnetu toto rozhodnutie preskúmať. Ak poskytovateľ disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na vyčerpanie a predložená ŽoNFP naďalej spĺňa podmienky poskytnutia pomoci a podpory podľa § 13 ods. 3, štatutárny orgán poskytovateľa vydá rozhodnutie o preskúmaní tohto rozhodnutia, ktorým toto rozhodnutie zruší, a súčasne rozhodne o schválení žiadosti. Štatutárny orgán poskytovateľa môže postupovať podľa prvej a druhej vety do jedného roka od vydania rozhodnutia o neschválení žiadosti, pričom je viazaný poradím ŽoNFP určeným v záverečnej správy z výberu ŽoNFP.

## 5.5 Sťažnosti

Podania subjektov, ktoré sa dožadujú ochrany svojich práv a právom chránených záujmov, je poskytovateľ povinný vybaviť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnou legislatívou upravujúcou konanie o sťažnostiach (najmä zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sťažnostiach“)).

Sťažnosťami podľa zákona o sťažnostiach sú podania, v ktorých sa subjekty:

- a. domáhajú ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnievajú, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy – poskytovateľom
- b. poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy - poskytovateľa,

Sťažnosťou podľa tohto zákona nie je podanie, ktoré

- a. má charakter dopytu, vyjadrenia, názoru, žiadosti, podnetu alebo návrhu a nie je v ňom jednoznačne vyjadrené, ochrany akého svojho práva alebo právom chráneného záujmu sa osoba domáha,
- b. poukazuje na konkrétne nedostatky v činnosti orgánu verejnej správy, ktorých odstránenie alebo vybavenie je upravené iným právnym predpisom,
- c. je sťažnosťou podľa osobitného predpisu alebo
- d. smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu.

Podanie označené ako sťažnosť sa vždy musí vyhodnotiť podľa svojho obsahu.

Ak podanie obsahuje viacero častí, z ktorých:

- a. niektoré nie sú sťažnosťou podľa § 4 zákona o sťažnostiach, poskytovateľ vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, poskytovateľ sťažovateľovi vráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania,

- b. všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je poskytovateľ príslušný, vybaví iba tie časti sťažnosti, na ktorých vybavenie je príslušný; ostatné časti sťažnosti postúpi podľa § 9 orgánu verejnej správy príslušnému na ich vybavenie.

Sťažovateľ musí v sťažnosti poukázať na konkrétne nedostatky v činnosti poskytovateľa v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, pričom odstránenie uvedeného nedostatku musí byť v pôsobnosti poskytovateľa, inak sa poskytovateľ nebude relevantnými časťami sťažnosti zaoberať. Je však povinnosťou poskytovateľa vybaviť ako sťažnosť aj časť podania, ak len túto časť je možné považovať za sťažnosť v zmysle zákona alebo ak je poskytovateľ príslušný len na vybavenie tejto časti. Ostatné časti podania, ktoré spĺňajú podmienky podľa zákona o sťažnostiach t.j. je ich možné vyhodnotiť ako sťažnosť avšak na ich vybavenie nie je poskytovateľ príslušný, postúpi príslušnému orgánu na ich vybavenie.

V procese schvaľovania ŽoNFP môžu byť za sťažnosť považované a v tomto režime vybavované podania poukazujúce na nedostatky v činnosti poskytovateľa, ak spĺňajú aj ďalšie podmienky stanovené zákonom o sťažnostiach, ako napríklad:

- a) nevyzvanie žiadateľa na doplnenie chýbajúcich formálnych náležitostí,
- b) nedodržanie podmienok stanovených pre výber hodnotiteľov podieľajúcich sa na hodnotení ŽoNFP,
- c) porušenie povinnosti zabezpečiť informovanosť žiadateľov o schválení / neschválení ich ŽoNFP stanoveným spôsobom, resp. v stanovenom termíne,
- d) nesprávny postup pri výkone kontroly formálnej správnosti, ako aj iného postupu (vrátane nečinnosti) poskytovateľa, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnené vylúčený z ďalšieho procesu schvaľovania, napr. pre nesplnenie povinnosti vplyvom informácie poskytnutej žiadateľovi v písomnej forme, povinnosti, ktorá mu priamo nevyplýva zo zverejnenej výzvy a pod.,
- e) podania týkajúce sa postupu hodnotiteľov v procese hodnotenia a výberu ŽoNFP, nakoľko hodnotitelia vykonávajú hodnotenie ŽoNFP na základe a v súlade s príkazom poskytovateľa vyplývajúceho z dohody o vykonaní práce.

Podania, ktoré nie sú sťažnosťami a nemôžu byť v tomto režime ani vybavované, sú najmä:

- a) podania smerujúce k preskúmaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP v zmysle §14 ods. 6 a nasl. zákona o pomoci a podpore,
- b) iné podania, ktoré je možné vybaviť postupom podľa zákona o pomoci a podpore. alebo postupom predpokladaným v inom osobitnom právnom predpise (napr. zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám),
- c) podania, v ktorých podávateľ v sťažnosti neuvádza o ochranu akých svojich práv alebo právom chránených záujmov sa domáha, ale len kladie otázky, vyjadruje svoje názory, predkladá žiadosť alebo návrh,
- d) podanie, ktoré síce obsahuje poukázanie na konkrétny nedostatok, ale domôcť sa odstránenia tohto protiprávneho zásahu možno iným spôsobom ako prostredníctvom sťažnosti, napríklad súdnou žalobou, alebo podnetom na začatie trestného stíhania, prípadne iným úradným postupom podľa osobitného predpisu,
- e) podania, ktorými sa upozorňuje na nedostatky iného orgánu ako je poskytovateľ.

Vyššie zmienenými postupmi nie sú dotknuté povinnosti poskytovateľa v súvislosti s podaniami predkladanými v súlade s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a inými záväznými dokumentmi.

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 zodpovedný.

## 5.6 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o 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 NFP<sup>11</sup>.

Poskytovateľ 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, poskytovateľ neuzatvorí zmluvu o NFP.

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 EÚ.

---

<sup>11</sup> Nezrovnalosťou spôsobenou žiadateľom môže byť napr.: predloženie nesprávnych a/alebo falšovaných príloh, udávanie nesprávnych informácií atď.

## 6 Zmluva o NFP

### 6.1 Podpis zmluvy o NFP

Cieľom procesu uzavretia zmluvy o NFP pre schválené ŽoNFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, alokovaných na príslušnú výzvu, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Proces uzavretia zmluvy o NFP vo vzťahu k schváleným ŽoNFP začína zaslaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP žiadateľovi.

Zmluva o NFP je uzatváraná za účelom úpravy vzájomných práv a povinností medzi poskytovateľom a prijímateľom NFP. Zmluva o NFP zohľadňuje aj relevantné ustanovenia Systému riadenia ŠF a KF a Systému finančného riadenia ŠF a KF a predstavuje základný právny rámec pre poskytovanie pomoci prijímateľom.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP (ďalej len „návrh“) na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP a údajov zo ŽoNFP. Poskytovateľ zabezpečí, po podpise návrhu (v štyroch rovnopisoch) jeho doručenie (doporučenou poštou s potvrdením o doručení, alebo iným vhodným spôsobom) žiadateľovi v termíne do 40 dní od vydania rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Poskytovateľ poskytne žiadateľovi 20-dňovú lehotu (od doručenia návrhu) na oboznámenie sa s podmienkami návrhu, prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie<sup>12</sup> zmluvy o NFP na adresu poskytovateľa. Žiadateľ zasiela poskytovateľovi zmluvu o NFP v dvoch rovnopisoch (ak nie je v sprievodnom liste k zasielanému návrhu zmluvy stanovené inak).

Poskytovateľ zverejní zmluvu o NFP v Centrálnom registri zmlúv<sup>13</sup> ([www.crz.gov.sk](http://www.crz.gov.sk)).

Obe zmluvné strany sú viazané ustanoveniami zmluvy o NFP, vrátane povinnosti poskytovateľa oznámiť prijímateľovi vhodným spôsobom nevzbudzujúcim pochybnosti nové znenie zmenených článkov zmluvy o NFP, ku ktorým došlo z dôvodu zmien v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a ostatných dokumentov, na ktoré sa zmluva o NFP odvoláva.

Prijímateľ je povinný ku každému podpísanému rovnopisu zmluvy o NFP priložiť úradne overený podpisový vzor štatutárneho orgánu (ktorý bude oprávnený konať v mene žiadateľa). V prípade, že Zmluvu o NFP podpisuje splnomocnený zástupca štatutárneho orgánu žiadateľa, doplní aj podpisový vzor splnomocneného zástupcu (v počte rovnopisov zmluvy o NFP) a úradne overenú plnú moc.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP (vrátane ostatných náležitostí podľa požiadavky poskytovateľa), požiada poskytovateľa o predĺženie lehoty.

Žiadosť o predĺženie lehoty je žiadateľ povinný doručiť poskytovateľovi (doručenie poštou, osobne) v pôvodnej lehote na prijatie návrhu. Žiadosť o predĺženie lehoty musí obsahovať zdôvodnenie a návrh nového termínu na prijatie návrhu. Poskytovateľ posúdi, či dôvody na predĺženie lehoty uvedené v žiadosti sú dostatočne objektívne a rozhodne o žiadosti tak, že túto žiadosť odsúhlasí alebo zamietne.

Návrh na uzavretie zmluvy o NFP zaniká:

- dňom uplynutia lehoty na prijatie návrhu
- doručením prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu

<sup>12</sup> Za dátum doručenia zmluvy o NFP poskytovateľovi sa považuje deň jej fyzického doručenia poskytovateľovi (bez ohľadu na spôsob doručenia).

<sup>13</sup> §5a ods. 4 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií)

Poskytovateľ spolu s doručením návrhov informuje žiadateľa najmä o:

- lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie zmluvy o NFP (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) poskytovateľovi,
- povinnosti zaslať (v požadovanom počte) úradne overené podpisové vzory a úradnú moc (ak relevantné)

**Upozornenie:**

V súvislosti s procesom konania o ŽoNFP, ako aj procesom uzatvárania zmluvy o NFP, poskytovateľ upozorňuje, že s porušením právnych povinností v rámci týchto procesov je spojený zodpovednostný následok predvídaný nielen občianskymi právnymi normami (porušenie právnej povinnosti vyplývajúcej z existencie právneho vzťahu alebo povinnosti vyplývajúcej priamo z právnych predpisov), ale môže vzniknúť aj trestnoprávna zodpovednosť.

V súvislosti s možným vznikom trestnoprávnej zodpovednosti poskytovateľ upozorňuje najmä na nasledovné trestné činy:

*- Subvenčný podvod:*

Podľa § 225 zákona č. 300/2005 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Trestný zákon“) sa trestného činu subvenčného podvodu dopustí ten, „kto vyláka od iného dotáciu, subvenciu, príspevok alebo iné plnenie zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu verejnoprávnej inštitúcie, rozpočtu štátneho fondu, rozpočtu vyššieho územného celku alebo rozpočtu obce, ktorých poskytnutie alebo použitie je podľa všeobecne záväzného právneho predpisu viazané na podmienky, ktoré nespĺňa, a to tým, že ho uvedie do omylu v otázke ich splnenia“.

*- Poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev:*

Podľa § 261 Trestného zákona sa trestného činu poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev dopustí ten, „kto použije alebo predloží falšovaný, nesprávny alebo neúplný výkaz alebo doklad, alebo neposkytne povinné údaje, alebo použije prostriedky zo všeobecného rozpočtu Európskych spoločenstiev, z rozpočtu spravovaného Európskymi spoločenstvami alebo v zastúpení Európskych spoločenstiev na iný účel, ako boli pôvodne určené, a tým umožní spôsobenie sprenevery alebo protiprávne zadržanie prostriedkov z uvedeného rozpočtu“.

## 7 Doplnujúce informácie

Informácie týkajúce sa výzvy, ako aj konania o žiadosti o NFP budú zverejňované na webovom sídle poskytovateľa v rozsahu ustanovenom zákonom o pomoci a podpore. Poskytovateľ môže poskytovať informácie len v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, v zmysle ktorého je okrem iného, obmedzený aj prístup k informáciám týkajúcich sa písomnosti a prejavov osobnej povahy.

Informácie uvedené v rámci výzvy, na internetových stránkach poskytovateľa, ako aj informácie poskytnuté písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) sú záväzné a žiadateľ sa na ne môže odvolávať.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Pomoc sa poskytuje na základe zmluvy uzavretej so žiadateľom, ktorého žiadosť o NFP bola schválená v konaní o žiadosti o NFP.

### 7.1 Programové a implementačné dokumenty

Poskytovanie pomoci na základe tejto výzvy vychádza zo základných programových dokumentov, preto potenciálnym žiadateľom odporúčame, aby sa pred prípravou projektu (ŽoNFP) oboznámili aj s príslušnými ustanoveniami minimálne nasledovných dokumentov v platnom znení:

- [OP KaHR](#)<sup>14</sup>
- [Programový manuál k OP KaHR](#)<sup>15</sup>
- [Stratégia energetickej bezpečnosti SR](#)<sup>16</sup>
- [Energetická politika SR](#)<sup>17</sup>
- [Konceptia energetickej efektívnosti SR](#)<sup>18</sup>
- [Akčný plán energetickej efektívnosti na roky 2014 – 2016 s výhľadom do roku 2020](#)<sup>19</sup>
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)<sup>20</sup>

Uvedené dokumenty umožnia žiadateľovi pochopiť ciele pomoci (v hierarchii od základných cieľov na úrovni OP KaHR, cez ciele na úrovni prioritnej osi až po ciele pomoci na úrovni opatrenia - 2.2 Budovanie a modernizácia verejného osvetlenia pre mestá a obce a poskytovanie poradenstva v oblasti energetiky - pod ktoré táto výzva spadá), a tým mu zjednodušia vypracovanie projektu (ŽoNFP).

### 7.2 Webové sídla poskytovateľa

Odporúčame žiadateľom, aby do termínu uzavretia výzvy sledovali webové sídlo poskytovateľa [www.mhsr.sk](http://www.mhsr.sk).

Okrem webového sídla poskytovateľa budú tiež zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace s výzvou aj prostredníctvom webového sídla Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry (ďalej len „SIEA“) [www.siea.sk](http://www.siea.sk) a Centrálného koordinačného orgánu [www.nsrr.sk](http://www.nsrr.sk).

Poskytovateľ okrem uvedeného zverejní na svojom webovom sídle a webovom sídle SIEA vo forme tzv. „FAQ (frequently asked questions) - Často kladených otázok“ ďalšie doplnujúce informácie k často sa

<sup>14</sup> [http://www.mhsr.sk/ext\\_dok-op-kahr-verzia-6\\_0/144021c?ext=orig](http://www.mhsr.sk/ext_dok-op-kahr-verzia-6_0/144021c?ext=orig)

<sup>15</sup> [http://www.mhsr.sk/ext\\_dok-programovy-manual-k-op-kahr\\_verzia-6-0-0/144878c?ext=orig](http://www.mhsr.sk/ext_dok-programovy-manual-k-op-kahr_verzia-6-0-0/144878c?ext=orig)

<sup>16</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=14372>

<sup>17</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23993>

<sup>18</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=8637>

<sup>19</sup> <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=23721>

<sup>20</sup> [http://www.hpisahptur.gov.sk/data/files/4172\\_ski-hptur-verzia-64-schvalene.doc](http://www.hpisahptur.gov.sk/data/files/4172_ski-hptur-verzia-64-schvalene.doc)

opakujúcim otázkam a podnetom súvisiacich s prípravou žiadosti o NFP. FAQ predstavujú ďalší zdroj informácií pre žiadateľa pri príprave projektu (ŽoNFP).

### 7.3 Individuálne otázky k výzve

V prípade, že žiadateľ nenájde odpoveď na svoje otázky súvisiace s prípravou ŽoNFP v žiadnom z vyššie uvedených zdrojov, má možnosť obrátiť sa priamo na pracovníkov poskytovateľa, a to:

telefonicky na čísle: +421 / 2 / 48 542 241

písomne:

faxom na čísle: +421 / 2 / 48 543 579

mailom na adrese: <mailto:fondyeu@mhsr.sk>

listom na adrese: Ministerstvo hospodárstva SR  
Mierová 19  
827 15 Bratislava 212

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy KaHR-22VS-1501). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

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 v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

Odpovede na otázky zaslané písomne (poštou, faxom, 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, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nie je možné považovať za záväzné a nie je možné sa na ne v ďalšom procese odvolávať.

Okrem uvedeného budú počas doby trvania výzvy poskytované osobné konzultácie. Na osobnú konzultáciu je potrebné sa vopred objednať na vyššie uvedenom telefónnom čísle alebo e-maile.

Poskytovateľ zároveň počas doby vyhlásenia výzvy organizuje informačné stretnutia v jednotlivých oprávnených regiónoch Slovenska. Termíny plánovaných stretnutí zverejní poskytovateľ na svojom webovom sídle [www.mhsr.sk](http://www.mhsr.sk) a [www.siea.sk](http://www.siea.sk).

### 7.4 Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore

Poskytovateľ zverejní podľa § 33 zákona o pomoci a podpore na svojich webových sídlach najneskôr do:

- 30 dní odo dňa účinnosti zmluvy o NFP tieto údaje:
  - a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie pomoci,
  - b. názov projektu,
  - c. opis projektu,
  - d. výšku schválenej pomoci,
- 60 dní odo dňa právoplatnosti rozhodnutia o neschválení ŽoNFP tieto údaje:
  - a. meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno právnickej osoby, ktorej nebola schválená pomoc a podpora s uvedením informácie o dôvodoch jej neschválenia,
  - b. názov projektu,
  - c. zoznam odborných hodnotiteľov, ak k vydaniu rozhodnutia o neschválení žiadosti došlo z dôvodu nesplnenia hodnotiacich kritérií,

Vzhľadom na skutočnosť, že výber projektov v rámci tejto výzvy prebehne na základe aplikácie objektívne overiteľných kritérií, teda bez výberovej komisie, poskytovateľ nebude zverejňovať „zloženie výberovej komisie“ ani „informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol RO o schválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia“, resp. „informáciu o tom, v ktorých prípadoch rozhodol RO o neschválení žiadosti o NFP inak, ako navrhla komisia zriadená pre vyhodnocovanie žiadosti o NFP a zdôvodnenie tohto rozhodnutia“



## 8 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.**

Vo formulároch **vyplňajte iba biele polia**, polia vyfarbené inou farbou sú predvyplnené alebo obsahujú názov konkrétneho poľa formulára.

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

**Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh s výnimkou prílohy č. 2, ktorú predkladá žiadateľ len v kópii.**

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** (uvedené platí len v prípade, že je táto možnosť pri konkrétnej prílohe prípustná podľa inštrukcií v príslušných častiach kapitoly 8). Vzor *Čestného vyhlásenia žiadateľa o irelevantnosti prílohy* je zverejnený v rámci dokumentov vyhlásenej výzvy.

**Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia byť opečiatkované (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpísané štatutárnym orgánom. Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia obsahovať dátum a miesto podpisu a čitateľné meno osoby, ktorá vykonala podpis.**

V prípade, že niektoré pole žiadateľ vo formulári nevypĺňa, pretože sa na neho ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíše žiadateľ pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpište 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu niektorých formulárov, resp. ich častí a vyradeniu žiadosti o NFP z procesu konania o žiadosti (z dôvodu neúplnosti).

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

Sumy musia byť správne matematicky vypočítané, z tohto dôvodu odporúčame žiadateľovi 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 ŽoNFP z konania o žiadosti.

ŽoNFP vrátane predpísaných formulárov jej príloh sú vypracovávané výlučne v slovenskom jazyku. V prípade, že sú v rámci jednotlivých príloh ŽoNFP predkladané:

- a) cudzojazyčné úradné doklady (napr. ekvivalent výpisu z registra trestov), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho úradný preklad,
- b) iné (ako úradné) cudzojazyčné doklady (napr. cenová ponuka zahraničného dodávateľa), je nevyhnutné k príslušnému dokladu doplniť jeho preklad (nevyžaduje sa úradný preklad).

Podmienky uvedené pod písmenom a) a b) sa netýkajú dokladov v českom jazyku, tie sú akceptované bez prekladu.

### 8.1 ŽoNFP

Formulár ŽoNFP sa vyplňa prostredníctvom verejnej časti ITMS. Podrobný technický spôsob vyplňania formuláru ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS je uvedený v elektronickom manuáli, ktorý je dostupný po prihlásení na [www.itms.sk](http://www.itms.sk). Príručka pre žiadateľa obsahuje vysvetlivky k obsahovej/vecnej stránke vybraných polí formulára ŽoNFP.

V tejto kapitole je venovaný priestor technike „on-line“ zadávania údajov o projekte do verejného portálu ITMS. Aby žiadateľ získal lepšiu predstavu o rozsahu údajov uvádzaných vo formulári ŽoNFP odporúčame, aby žiadateľ sledoval inštrukcie v príručke pre žiadateľa spolu so vzorom formulára ŽoNFP, ktorý je súčasťou dokumentov výzvy.

Proces vyplňania údajov vo formulári ŽoNFP začína po prihlásení žiadateľa do verejného portálu ITMS a zvolení možnosti vytvorenia novej ŽoNFP z ovládacieho panelu, ktorý portál obsahuje.

Číslo portál	Kód ITMS	Registračné číslo	Žiadateľ	IČO	Názov projektu	Stav	Odoslanie	Stav ŽoNFP v Core
165362			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Test 01	Otvorená		
211133			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Skúška indikátorov	Otvorená		
283178			Národná agentúra pre rozvoj malého a stredného podnikania	30845301	Pokus	Otvorená		

Okamžite po zadaní možnosti vytvorenia novej ŽoNFP systém vyžiada od užívateľa priradenie operačného programu, prioritnej osi a opatrenia v rámci ktorej sa ŽoNFP predkladá. Žiadateľ vyberie z predvoleného zoznamu príslušné údaje.

Žiadateľ sa prekliká nasledovnou cestou:

251xxxx – OP Konkurencieschopnosť a hospodársky rast

↳ 2512xxx – Prioritná os 2 – Energetika

↳ 2512012 – 2.2 – Budovanie a modernizácia verejného osvetlenia pre mestá a obce a poskytovanie poradenstva v oblasti energetiky

#### Vyberte opatrenie:

- ps
- OP Informatizácia spoločnosti
- Regionálny operačný program
- Operačný program Technická pomoc
- Operačný program Bratislavský kraj
- Operačný program Doprava
- OP Životné prostredie
- OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
  - Prioritná os 1 - Inovácie a rast konkurencieschopnosti
  - Prioritná os 2 - Energetika
    - 2.2 Budovanie a modernizácia verejného osvetlenia pre mestá a obce a poskytovanie poradenstva v oblasti energetiky**
  - Prioritná os 3 - Cestovný ruch
  - Prioritná os 4 - Technická pomoc
- OP Vzdelávanie
- OP Výskum a vývoj
- Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia
- Operačný program Zdravotníctvo

OK Storno

Ak na opatrení neexistuje otvorená výzva, systém neumožní vytvorenie novej ŽoNFP.

Ak na opatrení existuje otvorená výzva, systém automaticky sprístupní úvodnú stranu formulára ŽoNFP.

Odpovede na často kladené otázky   Elektronický manuál   SW požiadavky   Kontakt na správcu aplikácie   Odhlásenie	
<b>Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:</b>	
Názov projektu	Obnova verejného osvetlenia v obci Kocúrkovo
Žiadateľ	Obec Kocúrkovo
Sektor	Verejný
Operačný program	2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast
Prioritná os	2512002 Prioritná os 2 - Energetika
Opatrenie	2512022 2.2 Budovanie a modernizácia verejného osvetlenia pre mestá a obce a poskytovanie poradenstva v oblasti energetiky
Kód výzvy	KaHR-22VS-1501 Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na podporu obnovy verejného osvetlenia miest a obcí
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovannej stratégie rozvoja mestských oblastí	
Celkové výdavky projektu	Generuje sa na základe rozpočtu projektu
Požadovaná výška NFP	Generuje sa na základe rozpočtu projektu
Identifikátor žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky pri prvom uložení formulára
Kód žiadosti o NFP	Generuje sa automaticky

Na úvodnej strane formulára ŽoNFP sa objavia údaje o názve žiadateľa a určenie, či ide o súkromný alebo verejný sektor. Tieto údaje vyplňa systém ITMS automaticky na základe údajov, ktoré žiadateľ uviedol v žiadosti o aktiváciu prístupu na verejný portál (viac informácií o aktivácii prístupu je uvedených v kapitole 4.1 tejto príručky). Úvodná strana tiež obsahuje údaje o zvolenom operačnom programe, prioritnej osi a opatrení, v rámci ktorého žiadateľ predkladá ŽoNFP.

V prípade, ak na uvedenom opatrení existuje otvorená výzva/výzvy, systém umožní užívateľovi výber príslušnej výzvy, v rámci ktorej predkladá ŽoNFP. Okamžite po zvolení konkrétnej výzvy sa ostatné polia formuláru stanú povinnými, resp. nepovinnými podľa požiadaviek konkrétnej výzvy. Žiadateľ je povinný vybrať zo zoznamu výziev výzvu s označením KaHR-22VS-1501.

Takisto sa na pozadí systému inicializujú skupiny výdavkov, merateľných ukazovateľov, príslušných preddefinovaných zoznamov, číselníkov a iných údajov, ktoré sú relevantné pre konkrétnu výzvu a ktoré bude žiadateľ povinný v ďalších krokoch vyplniť. Uvedenou inicializáciou preddefinovaných dát sa znižuje riziko vyplnenia takých údajov, ktoré nebudú korešpondovať s konkrétnou výzvou, čím dochádza k minimalizácii omylov pri zadávaní údajov zo strany žiadateľa.

#### Úvodná strana formulára ŽoNFP vyžaduje od žiadateľa vyplniť nasledovné údaje:

Názov projektu - žiadateľ je povinný uviesť presný názov projektu

**Odporúčame použiť názov: „Obnova verejného osvetlenia v obci\* .....názov obce\*....“**

\*v meste/názov mesta

Následne je zvyšná časť formulára ŽoNFP rozdelená do 18-tich tabuliek – sekcií.

#### **Sekcia 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA**

1 Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Názov	Obec Kocúrkovo
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 Stredné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Banskobystrický kraj
Okres	Okres Banská Bystrica
Obec	Kocúrkovo
Ulica	Námestie SNP
Číslo	1
PSČ	97401
Sektor	Verejný <input checked="" type="checkbox"/> Súkromný <input type="checkbox"/>
Právna forma	Obec (obecný úrad), mesto (mestský úrad)
IČO	00686832
DIČ	2021056818
Platca DPH	<input type="checkbox"/>
IČ DPH	
Internetová stránka	www.kocurkovo.sk

V rámci tejto sekcie sa zobrazujú údaje ako názov, sídlo, (Lokalita v EÚ, štát, región NUTS II, NUTS III, okres, obec, ulica, číslo PSČ, sektor) právna forma, IČO, DIČ žiadateľa a ostatné identifikačné údaje. Údaje sú systémom automaticky predvyplnené na základe údajov obsiahnutých v neverejnej časti ITMS (ktoré sú evidované z údajov Žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. podľa nastavení užívateľa priamo na portáli ITMS).

Táto časť formuláru obsahuje polia/údaje o tom, či je žiadateľ platcom alebo nie je platcom DPH. Uvedená informácia má význam pre určenie výšky oprávneného výdavku. Platca DPH si nemôže nárokovať výdavok na DPH ako oprávnený. Žiadateľ, ktorý nie je platcom DPH si môže nárokovať aj DPH ako oprávnený výdavok.

Viac informácií o oprávnenosti DPH sa nachádza v kapitole 2.3.1 Oprávnené výdavky tejto príručky.

Pokiaľ nie sú predvyplnené údaje aktuálne, žiadateľ má možnosť úpravy týchto údajov, prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

## Sekcia 2 - ŠTATUTÁRNY ORGÁN ŽIADATEĽA

1 Vybrané údaje tejto osoby môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Titul	Ing.
Meno	Jožko
Priezvisko	Mrkvička
Titul za menom	CSc.
Funkcia	starosta
E-mail	jozko.mrkvicka@mrkva.sk
Telefón	+42148000002
Fax	+421480000001
Mobil	0900000000
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Štát	Slovenská republika
Región (NUTS II)	NUTS 2 Stredné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Banskobystrický kraj
Okres	Okres Banská Bystrica
Obec	Kocúrkovo
Ulica	Námestie SNP
PSČ	974 01
Číslo	1

Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje za osobu, ktorá je štatutárnym orgánom žiadateľa a to podľa platného právneho stavu platného ku dňu podávania žiadosti o NFP.




V prípade, že je na úkony súvisiace so ŽoNFP v mene spoločnosti na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa oprávnená konať iná osoba, uvádza sa táto osoba ako kontaktná osoba pre

projekt v sekcii č. 5.


### **Osoba konajúca v mene žiadateľa na základe splnomocnenia sa neuvádza v sekcii č. 2 !!!**


Žiadateľ môže údaje o osobe štatutárneho zástupcu vybrať z ponuky systému (údaje o štatutárnom orgáne, ktoré zadal do žiadosti o aktiváciu prístupu resp. údaje, ktoré už boli použité v rámci iných ŽoNFP, ktoré žiadateľ predkladal v minulosti).

Žiadateľ nemôže údaje o osobe štatutárneho zástupcu vpisovať manuálne. V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

2 - Štatutárny orgán žiadateľa				
Titul pred menom	Meno	Priezvisko	Titul za menom	
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.	  

### **Sekcia 3 - PROFIL ŽIADATEĽA**

 Vybrané údaje subjektu môžete zmeniť v časti Správa používateľského účtu.

Názov SK NACE	8411-Všeobecná verejná správa	 
Kód SK NACE	8411	
Dátum vzniku	23.11.1990	
Vedenie účtovníctva ku dňu podania žiadosti o NFP	Podvojný	
Počet zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním žiadosti o NFP	11-50	

Všetky polia v tejto sekcii sú povinné na vyplnenie. V tejto sekcii sa uvádza názov a kód SK NACE, – štatistická klasifikácia ekonomickej činnosti. Kód vyberie žiadateľ z preddefinovaného zoznamu, ktorý ITMS ponúka. Kódy SK NACE sú zverejnené na internetovej stránke Štatistického úradu Slovenskej republiky (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>).

#### **Žiadateľ uvedie SK NACE: 8411 – Všeobecná verejná správa**

V profile žiadateľa sa tiež uvádza dátum vzniku žiadateľa a spôsob vedenia účtovníctva.

Údaje o dátume vzniku žiadateľa a spôsobe vedenia účtovníctva sa prenášajú do sekcie automaticky na základe údajov evidovaných na subjekte (tieto sú evidované na subjekte na základe údajov, ktoré uviedol žiadateľ v žiadosti o aktiváciu prístupu, resp. na základe aktuálnych údajov na iných projektoch, ktoré už žiadateľ realizuje/realizoval).

V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

V tejto časti sa tiež uvádzajú údaje o počte zamestnancov v trvalom pracovnom pomere ku koncu posledného kalendárneho štvrťroku pred podaním ŽoNFP.

### **Sekcia 4 - IDENTIFIKÁCIA SUBJEKTU V PÔSOBNOSTI ŽIADATEĽA VO VZŤAHU K REALIZÁCII PROJEKTU**

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

### **Sekcia 5 - KONTAKTNÁ OSOBA PRE PROJEKT**

5 - Kontaktná osoba pre implementáciu projektu			
<b>Titul pred menom</b>	<b>Meno</b>	<b>Priezvisko</b>	<b>Titul za menom</b>
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.
<b>Lokalita v EÚ</b>	<b>Štát</b>	<b>Región (NUTS II)</b>	
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Stredné Slovensko	
<b>Vyšší územný celok (NUTS III)</b>		<b>Okres</b>	
Banskobystrický kraj		Okres Banská Bystrica	
<b>Ulica</b>	<b>Číslo</b>	<b>Obec</b>	<b>PSČ</b>
Námestie SNP	1	Kocúrkovo	974 01

Do sekcie č. 5 uveďte údaje o kontaktnej osobe pre projekt. Údaje sú povinné s výnimkou akademických titulov. Kontaktná osoba môže ale nemusí byť totožná s osobou uvedenou v sekcii č. 2.

V prípade, že je v mene spoločnosti oprávnená konať iná osoba než je štatutárny orgán žiadateľa, a táto koná na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa, táto osoba sa uvádza ako kontaktná osoba pre projekt.

Napriek skutočnosti, že sa táto osoba zapisuje ako kontaktná osoba, platí pre túto osobu povinnosť predloženia prílohy č. 12 ŽoNFP vrátane originálu dokumentu, ktorým jej bolo udelené plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

Systém umožní len výber kontaktnej osoby zo zoznamu kontaktných osôb projektu.

V prípade potreby zmeny týchto údajov, je žiadateľ oprávnený vykonať zmenu prostredníctvom „Správy používateľského účtu“, ktorá je dostupná cez úvodnú obrazovku ITMS portálu.

## Sekcia 6 - PARTNER (-I) ŽIADATEĽA

Pre projekty tejto výzvy je táto sekcia irelevantná, nevypĺňa sa.

## Sekcia 7 - PROJEKT

Odpovede na často kladené otázky   Elektronický manuál   SW požiadavky   Kontakt na správcu aplikácie   Odhlásenie			
Zatvorí formulár	Skontrolovať formulár	Kritériá	
Žiadateľ	Partneri	<b>Projekt</b>	Popis projektu   Harmonogram a indikátory   Zdroje financovania   Horizontálne priority   Prílohy   Čestné vyhlásenie   Špecifické polia
<b>7 - Projekt</b>			
<b>Názov projektu</b>			
Obnova verejného osvetlenia v obci Kocúrkovo			
<b>Operačný program</b>			
2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast			
<b>Kód výzvy</b>	<b>Názov výzvy</b>		
KaHR-22VS-1501	Výzva na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok na podporu obnovy verejného osvetlenia miest a obcí		
<b>Kód komplexného projektu</b>	<b>Názov komplexného projektu</b>		
<b>Číslo prioritnej osi</b>	<b>Názov prioritnej osi</b>		
2512002	Priontná os 2 - Energetika		
<b>Číslo opatrenia</b>	<b>Názov opatrenia</b>		
2512022	2.2 Budovanie a modernizácia verejného osvetlenia pre mestá a obce a poskytovanie poradenstva v oblasti energetiky		
<b>Prioritná téma</b>	<b>Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)</b>		
Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou	100		
<b>Forma financovania</b>			
Nenávratná dotácia			
<b>Hospodárska činnosť</b>	<b>Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)</b>		
Verejná správa	100		
<b>Územná oblasť</b>			
Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)			
<b>Umiestnenie pomoci</b>			
Banskobystrický kraj			

Uvedená sekcia je z väčšej časti vyplnená na základe priradenia ŽoNFP k príslušnému operačnému programu, prioritnej osi, opatreniu, výzve. Názov projektu sa prenáša z úvodnej strany formulára ŽoNFP, žiadateľ má možnosť v tejto časti ešte zmeniť názov projektu.

Dôležitou oblasťou je výber tzv. prioritnej témy (hlavnej témy), ktorá predstavuje určitú kategorizáciu pomoci. Kategorizáciou pomoci ide o priradenie špecifikovaného účelu – predmetu podpory, na ktorý



žiadateľ žiada nenávratný finančný príspevok. V rámci tejto časti je žiadateľ oprávnený zvoliť jednu prioritnú tému, podľa obsahového zamerania projektu.

Žiadateľ si vyberie nasledujúcu prioritnú tému, ktorá je zvolená podľa obsahového zamerania projektu:

Hlavné témy	HT43	Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou
-------------	------	---

#### Príklad:

Zadanie prioritnej témy	
Prioritná téma	HT43 - Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou
Podiel prioritnej témy	100,00

Ďalej žiadateľ v rámci tejto časti formulára vyberá formu financovania ŽoNFP. Žiadateľ si vyberie formu financovania z preddefinovaného zoznamu, ktorý systém ITMS ponúka.

#### Žiadateľ je povinný zvoliť možnosť „nenávratná dotácia“

Zadanie formy financovania	
Forma financovania	Nenávratná dotácia

V rámci tejto časti formulára ŽoNFP žiadateľ tiež vyberá Hospodársku oblasť (ekonomickú aktivitu). Žiadateľ má na výber zo zoznamu, ktorý mu ITMS portál ponúkne nasledovne:

Ekonomická aktivita	EA06	Nešpecifikované výrobné odvetvia
Ekonomická aktivita	EA08	Dodávka elektriny, plynu, pary a teplej vody
Ekonomická aktivita	EA17	Verejná správa
Ekonomická aktivita	EA22	Iné nešpecifikované služby

Žiadateľ si zvolí hospodársku činnosť, ktorá musí korešpondovať s SK NACE uvedeným v sekcii 3, t.j. EA 17 Verejná správa.

Systém umožní žiadateľovi zvoliť len jednu hospodársku činnosť, na ktorú sa ŽoNFP viaže.

#### Príklad:

Zadanie hospodárskej činnosti	
Hospodárska činnosť	EA17 - Verejná správa
Podiel hospodárskej činnosti	100,00

Žiadateľ vyberie príslušnú oblasť podľa miesta realizácie projektu t.j., či je projekt realizovaný v meste alebo mimo mesta, t.j. na vidieku. Žiadateľ má na výber jednu z nasledovných možností:

Územná oblasť	UZ01	Mestské
Územná oblasť	UZ05	Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

Žiadateľ vyberie príslušnú oblasť podľa miesta realizácie projektu t.j., či je projekt realizovaný v meste alebo mimo mesta, t.j. na vidieku.

#### Príklad:

Zadanie územnej oblasti	
Územná oblasť	Mestské Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti)

V rámci tejto časti formulára sa nachádza pole „Umiestnenie pomoci“. Uvedené pole sa vyplní v tejto časti automaticky na základe zadania údajov o mieste realizácie projektu v sekcii 8.

## Sekcia 8 - MIESTO REALIZÁCIE PROJEKTU

Uviest' miesto realizácie projektu, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste. Žiadateľ vyberá obec zo zoznamu obcí v SR.

**PSČ , ulicu a číslo domu vkladá žiadateľ manuálne.**

**Ulica a číslo domu predstavujú sídlo obce (adresu obecného/mestského úradu).**

Na základe vyplnenia miesta realizácie projektu sa položka „Existencia marginalizovaných komunit“ vyplní automaticky. Údaje o NUTS II a NUTS III sa vyplnia automaticky na základe zadanej obce

Zadanie miesta realizácie	
Lokalita v EÚ	Domáci (SK)
Región (NUTS II)	NUTS 2 Stredné Slovensko
Vyšší územný celok (NUTS III)	Banskobystrický kraj
Okres	Okres Banská Bystrica
Štát	Slovenská republika
Obec	Kocúrkovo
Ulica	Námestie SNP
Číslo	1
PSČ	97401
Existencia marginalizovaných komunit	

## Sekcia 9 - CIELE PROJEKTU

V sekcii 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 sekcii 10, písm. a) Východisková situácia), resp. v Opise projektu. Z analýzy vyplynie stratégia na odstránenie negatívneho stavu vyplývajúceho zo SWOT analýzy. Stratégia má žiadateľovi pomôcť uplatniť silné stránky v prospech využitia príležitostí, ktoré trh ponúka a eliminovať svoje slabé stránky, pre vyhnutie sa hrozbám trhu. Preto mu z nej vyplynú ciele rôznej hierarchickej úrovne a dôležitosti:

**Cieľ projektu** – musí byť v zhode s príslušnými cieľmi opatrenia. Cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre žiadateľa a prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrenia OP KaHR.

Cieľov projektu môže byť viacero, avšak musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Ciele opatrenia nebudú dosiahnuté iba samotným projektom (tento iba prispeje k dosiahnutiu cieľa projektu), budú však potrebovať prínos aj od ostatných projektov realizovaných v rámci opatrenia.

### Väzba na príslušný cieľ opatrenia

Žiadateľ je povinný priradiť ku každému cieľu projektu nasledujúci cieľ opatrenia:

- Zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia a zvýšenie informovanosti o efektívnom využívaní energie

### Príklad vyplnenia

Zadanie cieľu projektu	
Cieľ projektu	Obnova verejného osvetlenia v obci Kocúrkovo
Väzba na príslušný cieľ opatrenia	Zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia a zvýšenie informovanosti o efektívnom využívaní energie

**Špecifické ciele projektu** sú ciele, 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. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

### Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Žiadateľ vyberie ku každému špecifickému cieľu nasledovnú aktivitu opatrenia: opatrenia. V rámci výzvy sú k dispozícii nasledovné aktivity opatrenia:

- aktivity spojené s budovaním a modernizáciou verejného osvetlenia pre obce a mestá (verejný sektor)









### Príklad vyplnenia

Zadanie špecifického cieľa projektu	
Špecifické ciele projektu	Špecifický cieľ č. 1 - Optimalizovať energetickú náročnosť sústavy verejného osvetlenia
Väzba na príslušné aktivity opatrenia	aktivity spojené s budovaním a modernizáciou verejného osvetlenia pre obce a mestá (verejný sektor)

Znenia názvu aktivity opatrenia uvedenej v tabuľke vychádza z číselníka aktivít ITMS, oprávnené aktivity projektu podľa tejto výzvy sú definovaná v kapitole 2.2.

Žiadateľ uvedie všetky špecifické ciele projektu.

### Sekcia č. 9 po vyplnení všetkých údajov:

9 - Ciele projektu		
<b>Cieľ projektu</b>	<b>Väzba na príslušný cieľ opatrenia</b>	
Obnova verejného osvetlenia v obci Kocúrkovo	Zlepšenie technického stavu verejného osvetlenia a zvýšenie informovanosti o efektívnom využívaní energie	 
<b>Špecifické ciele projektu</b>	<b>Väzba na príslušné aktivity opatrenia</b>	
Špecifický cieľ č. 3 - Modernizácia a unifikácia svietidiel a výložníkov	aktivity spojené s budovaním a modernizáciou verejného osvetlenia pre obce a mestá (verejný sektor)	 
Špecifický cieľ č. 1 - Optimalizovať energetickú náročnosť sústavy verejného osvetlenia	aktivity spojené s budovaním a modernizáciou verejného osvetlenia pre obce a mestá (verejný sektor)	 
Špecifický cieľ č. 2 - Znížiť náklady na údržby sústavy verejného osvetlenia	aktivity spojené s budovaním a modernizáciou verejného osvetlenia pre obce a mestá (verejný sektor)	 

**Aktivity projektu** sú činnosti, ktoré majú byť uskutočnené alebo použité na vyprodukovanie výstupov a dosiahnutie cieľov 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.

Logická skladba projektu, programu a merateľných ukazovateľov vyzerá nasledovne:

Program	Projekt	Merateľné ukazovatele
Všeobecný cieľ prioritnej osi / operačného programu		
Cieľ opatrenia	Všeobecný cieľ projektu	merateľné ukazovatele dopadu
Aktivity opatrenia	Špecifické ciele projektu	merateľné ukazovatele výsledku
	Aktivity projektu	

### Sekcia 10 - STRUČNÝ POPIS PROJEKTU

Sekcia 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)** je nutné uviesť najmä:

- východiskovú situáciu – stav verejného osvetlenia v obci/meste
- opísať súčasné nedostatky sústavy verejného osvetlenia.

V **bode b)** je nutné uviesť najmä:

- aké nedostatky sústavy verejné osvetlenia budú odstránené realizáciou projektu,
- akým spôsobom majú byť dosiahnuté predpokladané hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v sekcii 12 a 15;
- súvislosti projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom má byť projekt zrealizovaný, t.j. previazanosť na budúce aktivity žiadateľa.

V **bode c)** je nutné uviesť najmä:

- popis realizácie projektu s odôvodnením rozvrhu aktivít (časový rozvrh aktivít), potreba investície do vybraných aktivít,;
- navrhované technické riešenie,
- organizačné zabezpečenie realizácie projektu;
- zdôvodnenie previazanosti realizácie aktivít s dosiahnutím stanovených cieľov.

V **bode d)** je nutné uviesť najmä:

- súčasnú situáciu a nevyhnutnosť realizácie projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;
- spojitosť so strategickými a plánovacími dokumentmi príslušného kraja, regiónu, VÚC či obce;

V **bode e)** je nutné uviesť najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania prevádzky, resp. ďalšej potrebnej obnovy sústavy verejného osvetlenia, pokiaľ nebola v rámci projektu vykonaná komplexná obnova;
- ďalej žiadateľ popíše 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.

**Údaje v tejto časti ŽoNFP by mali korešpondovať s údajmi uvedenými v Opise projektu.**

## **Sekcia 11 - ČASOVÝ RÁMEC REALIZÁCIE PROJEKTU**

Časový rámec realizácie projektu musí byť plne konzistentný s cieľom projektu a špecifickými cieľmi uvedenými v sekcii č. 9. Fyzická realizácia aktivít je definovaná začatím prác a ukončením prác na projekte, pričom ukončenie prác zahŕňa aj finančnú realizáciu aktivít projektu, t.j. platby oprávnených (aj neoprávnených) výdavkov dodávateľovi, resp. oprávnenej osobe.

Produktom aktivít sú jednotlivé výstupy a kombinácia výstupov má za dôsledok dosiahnutie špecifických cieľov a cieľa projektu, ktoré sú následne monitorované prostredníctvom merateľných ukazovateľov v súlade s nastaveným časovým rámcom realizácie projektu.

Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity projektu.

### **Hlavné aktivity projektu**

Hlavné aktivity uvedené v tejto časti formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tab. č. 4.3 Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP) a názvami hlavných aktivít uvedenými v prílohe č. 4 ŽoNFP „Podrobný rozpočet projektu“.

**Príklad:**

Projekt má jednu hlavnú aktivitu, ktorá začína 5/2015 a končí 8/2015

Zadanie aktivity	
Názov aktivity	Názov aktivity 1 - výmena a doplnenie svetelných zdrojov
Začiatok realizácie aktivity	05/2015
Ukončenie realizácie aktivity	08/2015










August, 2015						
Dnes						
Týž	Pon	Uto	Str	Štv	Pia	Sob Ned
31						1 2
32	3	4	5	6	7	8 9
33	10	11	12	13	14	15 16
34	17	18	19	20	21	22 23
35	24	25	26	27	28	29 30
36	31					

## Podporné aktivity projektu

Podporné aktivity projektu sú v zásade neoprávnenými výdavkami projektu. **Napriek skutočnosti, že doba fyzickej realizácie podporných aktivít projektu môže presahovať celkové obdobie fyzickej realizácie projektu, do tabuľky uvádzajte trvanie fyzickej realizácie podporných aktivít projektu ohraňované začatím prác hlavnej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá a ukončením prác hlavnej aktivity projektu, ktorá končí ako posledná.**

Pokiaľ hlavná aktivita začína 5/2015 a končí 8/2015, tak aj podporné aktivity musia začínať 5/2015 a končiť 8/2015.

V časovom rámci projektu si žiadateľ stanoví reálny čas začatia prác na projekte.

11 - Časový rámec realizácie projektu			
Dĺžka realizácie aktivít projektu v mesiacoch	4		
Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	
Názov aktivity projektu č. 1 - výmena a doplnenie svetelných zdrojov	05/2015	08/2015	 
    <input type="text" value="1"/>  Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1			
Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	
Riadenie projektu	05/2015	08/2015	
Publicita a informovanosť	05/2015	08/2015	

## Sekcia 12 - HODNOTY MERATEĽNÝCH UKAZOVATEĽOV

Sekciu 12 vyplňa žiadateľ v súlade s definíciami uvedenými v kapitole Merateľné ukazovatele tejto Príručky a v súlade s logickou štruktúrou projektu. Hodnoty ukazovateľov sú pre žiadateľov **záväzné** a budú premietnuté do zmluvy o NFP s úspešným žiadateľom.

V prípade, že si žiadateľ vyberie z ponuky v rámci verejného portálu ITMS merateľné ukazovatele nad rámec definovaný v príručke, poskytovateľ tieto nebude brať do úvahy.

### Stručný popis techniky zadávania merateľných ukazovateľov do ŽoNFP.

V prvom kroku žiadateľ vyberie typ ukazovateľa t.j. dopad alebo výsledok.

V druhom kroku vyberie žiadateľ konkrétny merateľný ukazovateľ prislúchajúci k zvolenému typu merateľného ukazovateľa.

Následne systém automaticky vyplní pole „merná jednotka“.

Žiadateľ v súlade s definíciami merateľných ukazovateľov zadá východiskovú hodnotu a rok východiskovej hodnoty.

Zadanie indikátora			
Typ	výsledok		
Názov	Počet vymenených svietidiel		
Merná jednotka	počet		
Východisková hodnota	0,0000	Rok	2015
Plánovaná hodnota	137,0000	Rok	2015

Následne žiadateľ uvedie v súlade s definíciami uvedenými v kapitole 3 pre vyplňanie merateľných ukazovateľov plánovanú hodnotu a rok dosiahnutia plánovanej hodnoty.

Uvedené kroky žiadateľ opakuje pre všetky merateľné ukazovatele, ktoré sleduje resp. je povinný sledovať v rámci realizácie predkladanej ŽoNFP.

### Sekcia 13 - ROZPOČET PROJEKTU (v EUR)

V Sekcii 13 - Rozpočet projektu žiadateľ uvádza údaje z prílohy č. 4 ŽoNFP Podrobný rozpočet projektu, na úrovni skupiny výdavkov - podpoložka. Údaje uvedené v sekcii č. 13 musia byť s rozpočtom v prílohe č. 4 ŽoNFP nevyhnutne v súlade.

**Zo zoznamu skupiny podpoložiek výdavkov, ktoré ponúka v tejto časti formulára ŽoNFP verejný portál sú oprávnené výlučne tieto podpoložky:**

#### 711 – Nákup pozemkov a nehmotných aktív

- 711003 Nákup softvéru

#### 717 – Realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia

- 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb

#### 637 – Služby - realizované dodávateľským spôsobom, resp. na dohodu o vykonaní práce:

- 637004 Všeobecné služby - dodávateľským spôsobom,
- 637005 Špeciálne služby – dodávateľským spôsobom,
- 637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru – na základe dohody o vykonaní práce

#### **Príklad:**

Ak v rámci žiadosti o NFP, v podrobnom rozpočte projektu - príloha č. 4 žiadosti o NFP, žiadateľ určí skupinu výdavkov „717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb“ v hodnote oprávnených výdavkov 320 000 EUR a „637027 Odmeny zamestnancom mimopracovného pomeru“ – v hodnote 3 219,50 EUR (pričom príloha č. 4 neдекларује neoprávnené výdavky), uvedie žiadateľ v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP nasledovné údaje:

Zadanie výdavku	
Názov výdavku	717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb
Oprávnené výdavky (v EUR)	320 000,00 €
Neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €

Zadanie výdavku	
Názov výdavku	637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru
Oprávnené výdavky (v EUR)	3 219,50 €
Neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €

**Pri zadávaní výšky oprávnených výdavkov je nevyhnutné dodržať súlad s podrobným rozpočtom.**

**Pole Bolo vykonané VO/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením ŽoNFP**

**Pole sa vyplňa označením možnosti „áno“**

**Pole Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním ŽoNFP**

**Žiadateľ vyplní pole dohodnutou - cenou za plnenie predmetu uzatvorenej zmluvy. V prípade ak je**

zmlúv viac, žiadateľ napočíta hodnotu plnení každej uzatvorenej zmluvy, ktorá súvisí s realizáciou projektu.

#### Príklad:

Zadanie VO	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP	<input checked="" type="checkbox"/>
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP	320 000,00 €

#### Oprávnenosť DPH

V prípade, ak žiadateľ nie je platcom DPH uvádza hodnotu vrátane DPH.  
Platca DPH uvádza hodnotu bez DPH.

Sekcia č.13 by v tomto prípade vyzerala nasledovne:

13 - Rozpočet projektu					
Názov výdavku	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky (v EUR)	Podiel oprávnených výdavkov z celkových výdavkov projektu (v %)	
637027 Odmeny zamestnancov mimopracovného pomeru	3 219,50 €	0,00 €	3 219,50 €	1,00 %	
717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	320 000,00 €	0,00 €	320 000,00 €	99,00 %	
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
<b>Spolu</b>	<b>323 219,50 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>323 219,50 €</b>	<b>100,00 %</b>	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP	<input checked="" type="checkbox"/> Áno				
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP					320 000,00 €

#### Sekcia 14 - ZDROJE FINANCOVANIA PROJEKTU

Sekcia č. 14 Zdroje financovania projektu poskytuje informácie o financovaní výdavkov z rôznych zdrojov.

14 - Zdroje financovania projektu	
Celkové výdavky projektu (v EUR)	323 219,50 €
Celkové oprávnené výdavky (v EUR)	323 219,50 €
Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)	307 058,53 €
Intenzita pomoci (v %)	95,00 %
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)	16 160,97 €
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)	0,00 €
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)	320 000,00 €

Celkové výdavky projektu sa automaticky vyplňajú na základe údajov zo sekcie 13 ŽoNFP. Následne sa tieto výdavky delia na „Celkové oprávnené výdavky“ a „Celkové neoprávnené výdavky“ (údaje sa takisto prenášajú z tab. č. 13 ŽoNFP).

Žiadateľ v tejto časti zadáva výšku „Intenzity pomoci“. Výška intenzity pomoci je 95%

Na základe zadanej výšky intenzity pomoci systém automaticky vypočíta údaj do poľa „Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku“. Výška požadovaného NFP musí rešpektovať limity uvedené v kapitole 2.5 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania. Žiadateľ nesmie prekročiť maximálnu hodnotu intenzity pomoci.

Do poľa „Zdroje žiadateľa celkom“ systém automaticky vypočíta sumu spolufinancovania celkových oprávnených výdavkov (do tohto výpočtu nezahŕňa potrebu spolufinancovania prípadných neoprávnených výdavkov).

**„Predpokladaný príjem z projektu“ nie je relevantný pre danú výzvu a preto sa vyplňa nulou.**

Žiadateľ do poľa „Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi“ uvádza výšku oprávnených výdavkov projektu zníženú o výdavky, ktoré realizuje prostredníctvom dohody/dohôd uzatvorených s odborne spôsobilými osobami. V tomto prípade  $323\,219,50 - 3\,219,50 = 320\,000$  EUR.

## Sekcia 15 - SÚLAD S HORIZONTÁLNYMI PRIORITAMI

rámci tejto časti ŽoNFP uvádza žiadateľ príspevok projektu k horizontálnym prioritám. Formulár umožňuje sledovať príspevok projektu k nasledovným horizontálnym prioritám:

- Informačná spoločnosť (tab. 15A ŽoNFP)
- Trvalo udržateľný rozvoj (tab. 15B ŽoNFP)
- Marginalizované rómske komunity (tab. 15C ŽoNFP)
- Rovnosť príležitostí (tab. 15D ŽoNFP)

Technika vyplňania merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít je rovnaká ako je uvedené v sekcii č. 12. Po obsahovej stránke sa merateľné ukazovatele vyplňajú v súlade s inštrukciami uvedenými v kapitole 3 Merateľné ukazovatele tejto príručky.

### Tabuľka 15 A Informačná spoločnosť

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa nepovinné.

### Tabuľka 15 B Trvalo udržateľný rozvoj

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 tejto príručky pre žiadateľa.

*Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP TUR žiadateľ deklaruje nasledovne:*

- prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“,
- slovným zdôvodnením v textovom poli v tejto časti ŽoNFP, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu. V prípade, že tabuľka 15B ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zadaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad)

Zadanie HP		
Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? <input checked="" type="checkbox"/> Áno		
Ak áno, špecifikujte ako.		
Max počet znakov: 900	Počet zadaných znakov: 781	Zostávajúci počet znakov: 119
Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 príručky pre žiadateľa.		
Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP TUR žiadateľ deklaruje nasledovne:		
- prostredníctvom označenia poľa „áno“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj?“ (viď križik vyššie),		
- slovným zdôvodnením v tomto textovom poli, kde opíše ako predložená ŽoNFP prispieva k napĺňaniu tejto horizontálnej priority vzhľadom na ciele, cieľovú skupinu a aktivity projektu.		
- zadaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledok a dopad)		
Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.		

Ukazovatele horizontálnej priority musí žiadateľ identicky uviesť aj v sekcii č. 12 ŽoNFP.



## Tabuľka 15 C Marginalizované rómske komunity

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa nepovinné.

## Tabuľka 15 D Rovnosť príležitostí

Sledovanie merateľných ukazovateľov tejto horizontálnej priority je pre žiadateľa nepovinné.

## **Sekcia 16 – ZOZNAM POVINNÝCH PRÍLOH K ŽONFP**

Sekcia obsahuje zoznam povinných príloh, ktoré je žiadateľ povinný predložiť spolu so ŽONFP. Sekcia 16 nie je editovateľná.

## **Sekcia 17 – ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA**

Sekcia obsahuje čestné vyhlásenie žiadateľa.

V rámci tejto sekcie žiadateľ doplní zo zoznamu štatutárneho zástupcu, ktorý mu ponúkne ITMS. Ide o štatutárneho zástupcu, ktorý bude podpisovať formulár žiadosti oNFP.

## **Sekcia 18 – VYHLÁSENIE, SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ**

Sekcia 18 obsahuje:

- doplňujúce čestné vyhlásenie,
- prejav vôle žiadateľa so sprístupnením alebo nesprístupnením informácií o predkladanej ŽONFP na obdobie počas konania o ŽONFP

### Čestné vyhlásenie

Čestným vyhlásením žiadateľ deklaruje splnenie viacerých podmienok poskytnutia pomoci, ktoré boli bližšie špecifikované v podkapitolách kapitoly 2.9. Žiadateľ je povinný pre každé jedno čestné vyhlásenie (pre každý jeden bod čestného vyhlásenia) prejavíť svoj súhlas s jeho znením a potvrdiť pravdivosť danej skutočnosti prostredníctvom zvolenia možnosti „áno“ pri každom jednom bode.

Žiadateľ čestne vyhlasuje, že:	
má vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom	Áno
sa voči nemu nenárokuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezúčiteľnú so spoločným trhom.	Áno

### Sprístupňovanie informácií

Sekcia 18 obsahuje zaškrťavacie pole „áno“/„nie“. Žiadateľ výberom jednej z možností prejaví svoju vôľu so sprístupnením alebo nesprístupnením informácií o predkladanej ŽONFP na obdobie počas konania o ŽONFP.

Žiadateľ súhlasí:	
so sprístupnením informácií o tejto žiadosti o nenávratný finančný príspevok pred ukončením jej procesu konania o žiadosti	<input type="radio"/> Áno <input checked="" type="radio"/> Nie

Toto vyhlásenie sa vydáva pre Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky v súvislosti s implementáciou Operačného programu Konkurencieschopnosť a hospodársky rast pre potreby sprístupňovania informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií) na programové obdobie rokov 2007-2013.

## 8.2 Príloha č. 1 ŽoNFP - Opis projektu

Cieľom Opisu projektu je podrobným spôsobom rozviesť údaje a informácie o projekte stručne uvedené vo formulári ŽoNFP. Opis projektu je jedným zo základných zdrojových dokumentov tvoriacich súčasť ŽoNFP pre odborné hodnotenie. Opis projektu podrobným spôsobom popisuje projekt najmä z hľadiska jednotlivých aktivít, situácie žiadateľa pred a po ukončení realizácie projektu.

### 1. CIELE PROJEKTU

V tejto kapitole uveďte ciele a špecifické ciele projektu. Cieľ projektu a špecifické ciele projektu musia byť totožné s cieľmi, ktoré uviedol žiadateľ v sekcii č. 9 ŽoNFP, kde ich priradil k cieľu a aktivitám opatrenia. Medzi cieľom a špecifickými cieľmi projektu musí existovať vzájomný vzťah tak, aby sa špecifické ciele navzájom dopĺňali a umožnili dosiahnutie hlavného cieľa projektu. Špecifické ciele projektu musia byť v logickej zhode a súlade s hlavným cieľom projektu.

### 2. ÚČELNOSŤ NAVRHOVANÉHO PROJEKTU

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

Opis projektu by mal dať jasnú odpoveď na otázky týkajúce sa zabezpečenia obnovy verejného osvetlenia a dopad na efektívne hospodárenie s energiou.

V tejto kapitole taktiež rozšírite informácie týkajúce sa prínosu projektu k horizontálnym prioritám uvedené v sekcii č. 15B ŽoNFP.

### 3. 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. Žiadateľ by mal predovšetkým popísať presný obsah a výkon jednotlivých realizačných aktivít.

Údaje, ktoré sú rozpracované vo svetelnotechnickej štúdiu (najmä technický stav a návrh obnovy sústavy verejného osvetlenia) je žiadateľ oprávnený uvádzať v opise projektu v zjednodušenej forme a užšom rozsahu s uvedením odkazu na svetelnotechnickú štúdiu.

**V prípade, že svetelnotechnická štúdia zachytáva širší rozsah obnovy verejného osvetlenia, než je rozsah predkladaného projektu (napr. ak sa žiadateľ rozhodol realizovať obnovu verejného osvetlenia na etapy), uvedie žiadateľ údaje v opise projektu v rozsahu predkladaného projektu.**

Žiadateľ v tabuľke 3.2 „Personálne zabezpečenie“ uvedie kto zabezpečuje realizáciu jednotlivých aktivít projektu a projektové riadenie – projektový tím. Žiadateľ v tejto časti môže uviesť skúsenosti, vzdelanie, resp. rozdelenie kompetencií jednotlivých členov projektového tímu, ktorí budú zodpovední za zrealizovanie projektu v jednotlivých oblastiach.

Žiadateľ opíše a zdôvodní jednotlivé aktivity projektu a v tabuľke č. 3.3 vyčíslí vplyv/príspevok všetkých hlavných aktivít ŽoNFP definovaných v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP k napĺňaniu merateľných ukazovateľov výsledku ŽoNFP, ktoré žiadateľ uviedol v sekcii č. 12 a 15 formulára ŽoNFP.

Názvy hlavných aktivít uvedených v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami hlavných aktivít uvedenými v tabuľke 3.3. Opisu projektu a názvami hlavných aktivít uvedených v prílohe č. 4 ŽoNFP „Podrobný rozpočet projektu“.

Názvy merateľných ukazovateľov výsledku uvedených v sekcii č. 12 a 15B formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami merateľných ukazovateľov uvedenými v tabuľke 3.3 Opisu projektu.



**Do stĺpca „Počet jednotiek“ sa uvádzajú plánované hodnoty merateľných ukazovateľov výsledku.**

Tabuľka definuje hodnotu merateľných ukazovateľov výsledku projektu, ktoré budú dosiahnuté od začiatku prác na projekte do ukončenia prác na projekte, pričom tabuľka preukazuje väzbu hlavnej/hlavných aktivity/aktivít projektu k dosahovaniu hodnôt výsledkových ukazovateľov. **Nie každá aktivita musí prispievať k napĺňaniu merateľného ukazovateľa výsledku projektu, pričom však každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.**

Pri deklarovaní príspevku hlavnej/hlavných aktivity/aktivít platí, že:

- viac hlavných aktivít môže prispievať k napĺňaniu toho istého výsledkového ukazovateľa,
- viacero hlavných aktivít môže prispievať k naplneniu viacerých, resp. všetkých výsledkových ukazovateľov,
- jedna hlavná aktivita môže prispievať k naplneniu viacerých, resp. všetkých výsledkových ukazovateľov.

Žiadateľ môže v závislosti od charakteru projektu určiť rôzne kombinácie príspevkov hlavných aktivít k všetkým merateľným ukazovateľom výsledku. Na tieto účely môže žiadateľ rozdeliť plánovanú hodnotu konkrétneho merateľného ukazovateľa výsledku na čiastkové hodnoty, ktorými deklaruje mieru príspevku relevantnej hlavnej aktivity/hlavných aktivít k napĺňaniu konkrétneho ukazovateľa výsledku (po častiach).

V prípade, že hodnota výsledkového ukazovateľa je naviazaná na realizáciu viacerých hlavných aktivít a nie je možné ju rozdeliť a tým priradiť každej z týchto hlavných aktivít, je možné hodnotu merateľného ukazovateľa výsledku priradiť relevantným aktivitám v jej celkovej plánovanej hodnote aj viackrát.

**Základnou podmienkou však ostáva, že každý merateľný ukazovateľ výsledku uvedený v sekcii č. 12 a 15B ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.**

#### **4. UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU**

Popíšte, ako plánujete zabezpečiť trvalú prevádzku a pravidelnú údržbu systému verejného osvetlenia po skončení spolufinancovania projektu.

Žiadateľ by mal najmä deklarovať, že zabezpečí v rámci rozpočtu obce/mesta dostatočné zdroje na riadnu prevádzku verejného osvetlenia a že z dôvodu nedostatku prostriedkov na prevádzku verejného osvetlenia nebude dochádzať k vypínaniu sústavy verejného osvetlenia za účelom zníženia prevádzkových nákladov (najmä nákladov na elektrickú energiu).

Žiadateľ tiež uvádza informáciu o tom, či bude pokračovať v aktivitách realizovaných v rámci projektu a či budú na zrealizované aktivity v rámci projektu nadväzovať ďalšie aktivity financované z vlastných, resp. úverových zdrojov – napr. ďalšie etapy obnovy verejného osvetlenia, ktoré neboli zahrnuté do predkladaného projektu.

Okrem finančnej udržateľnosti by mal žiadateľ v prípade relevantnosti uviesť administratívnu a technickú udržateľnosť výsledkov projektu.

### 8.3 Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokumentácia k oprávneným výdavkom

Žiadateľ predkladá v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP:

#### I. Dokumentáciu súvisiacu s verejným obstarávaním v rozsahu:

1. ak bolo verejné obstarávanie ukončené do termínu predloženia ŽoNFP
  - a. kópiu zmluvy s dodávateľom vrátane jej príloh a prípadných dodatkov,
2. ak nebolo verejné obstarávanie ukončené do termínu predloženia ŽoNFP
  - a. oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači, podpísané štatutárnym orgánom (resp. splnomocneným zástupcom) žiadateľa a potvrdenú odtlačkom pečiatky žiadateľa,
  - b. predbežné oznámenie/pravidelné informatívne oznámenie, ak je to pre predmetné verejné obstarávanie relevantné, podpísané štatutárnym orgánom (resp. splnomocneným zástupcom) žiadateľa a potvrdenú odtlačkom pečiatky žiadateľa
  - c. dokumenty preukazujúce výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní

Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky môže žiadateľ predložiť formou:

- i. rozpočtu stavby na úrovni výkaz-výmer potvrdeného podpisom a pečiatkou stavebného cenára/rozpočtára, resp. autorizovaným stavebným inžinierom, alebo
- ii. predloženia minimálne troch cenových ponúk od troch subjektov,

Pokiaľ sú všetky výdavky predmetnej zákazky (realizovaného verejného obstarávania) zahrnuté v neoprávnených výdavkoch projektu, k týmto žiadateľ dokumentáciu nepredkladá.

#### II. Dohoda, resp. dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru (ak relevantné)

V prípade, ak sa žiadateľ rozhodol zabezpečiť obstaranie oprávnenej projektovej dokumentácie prostredníctvom uzatvorenia dohody o vykonaní práce mimo pracovného pomeru s odborne spôsobilou osobou, predkladá v rámci prílohy č. 2 ŽoNFP aj kópiu takejto dohody, resp. dohôd.

Pokiaľ sú osobné výdavky odborne spôsobilej zahrnuté v neoprávnených výdavkoch projektu, resp. ak v rozpočte projektu nie sú zahrnuté vôbec, k týmto žiadateľ dokumentáciu nepredkladá.

**V prípade kombinácie viacerých dokumentov podľa I. a II., je žiadateľ povinný predložiť všetky dokumenty v uvedenom rozsahu.**

V prípade nárokovania oprávnených výdavkov projektu súvisiacich s realizáciou svetelnotechnického merania vlastností osvetľovacej sústavy po rekonštrukcii a modernizácii verejného osvetlenia, je žiadateľ oprávnený:

- a) uzatvoriť dohodu o vykonaní práce s odborne spôsobilou osobou,
- b) začať realizáciu verejného obstarávania na služby svetelnotechnického merania,

aj po predložení ŽoNFP.

V súvislosti s týmto oprávnením žiadateľa, tento nie je povinný v tomto prípade predložiť v rámci prílohy č. 2 dokumentáciu v rozsahu bodu I. a/alebo II vzťahujúcu sa k svetelnotechnickému meraniu.

## 8.4 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 ŽoNFP),
- b) podrobného rozpočtu projektu (príloha č. 4 ŽoNFP) vo formáte MS Excel,
- c) svetelnotechnickej štúdie (príloha č. 13),
- d) krycieho listu svetelnotechnickej štúdie (príloha č. 13a ŽoNFP) vo formáte MS Excel,

## 8.5 Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá tlačенú verziu podrobného rozpočtu projektu.

Podrobný rozpočet projektu patrí medzi najdôležitejšie informácie o ŽoNFP a bude predstavovať podklad pre vypracovanie zmluvy o NFP. Preto jeho vyplňaniu venujte zvýšenú pozornosť. Príloha je v elektronickom formáte MS Excel s predvyplnenými vzorcami, ktoré majú uľahčiť žiadateľovi, ako aj poskytovateľovi a hodnotiteľom, administratívnu prácu pri výpočte oprávnených výdavkov, NFP, ako aj kontrole oprávnených výdavkov. Z uvedeného dôvodu **žiadame o zachovanie formátu tabuľky** a v prípade potreby len dopĺňanie riadkov pod riadok č. 32 (za položku z rozpočtu s poradovým číslom 29). Vkladaním riadkov sa nenaruší vzorec v súčtovom riadku tabuľky MS Excel. Žiadateľ môže nadbytočné riadky z rozpočtu odstrániť.

Zároveň **žiadame 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 dokumentáciou uvedenou v prílohe č. 2 ŽoNFP.

V prípade ak žiadateľ do termínu predloženia ŽoNFP neuzatvoril dohodu o vykonaní práce s odborne spôsobilou osobou, resp. nezačal realizáciu verejného obstarávania na služby svetelnotechnického merania, uvedie v rozpočte projektu výdavkovú položku na základe predpokladanej hodnoty zákazky alebo na základe jeho kvalifikovaného odhadu.

V prípade ak žiadateľ neuvedie do rozpočtu projektu položku oprávnených výdavkov svetelnotechnického merania, nebudú výdavky súvisiace so svetelnotechnickým meraním považované za oprávnené. Žiadateľ však bude v každom prípade povinný zabezpečiť svetelnotechnické meranie ako povinnú aktivitu projektu.

Rozpočet projektu musí byť vypracovaný na úrovni položiek zodpovedajúcich najnižšej detailnosti, t.j. detailnosť výkaz-výmer.

### NÁZOV AKTIVITY stĺpec „B“

Do názvu aktivity vložte pre každú rozpočtovú položku názov hlavnej aktivity, ku ktorej sa predmetná položka rozpočtu vzťahuje (platí aj v prípade, ak projekt obsahuje iba jednu aktivitu).

Názvy hlavných aktivít je nutné uvádzať v súlade s názvami uvedenými v sekcii č. 11 formulára ŽoNFP a tabuľke č. 4.3 Opisu projektu. Každá hlavná aktivita sa musí viazať k výdavkom (oprávneným a/alebo neoprávneným) v rozpočte projektu.

Do rozpočtu nevkladajte názvy podporných aktivít zo sekcii č. 11 formulára ŽoNFP nakoľko na tieto aktivity sa nemôžu vzťahovať žiadne oprávnené výdavky.

### SKUPINA VÝDAVKOV – PODPOLOŽKA stĺpec „C“

Žiadateľ je povinný ku každému oprávnenému výdavku priradiť relevantnú skupinu výdavkov na úrovni

podpoložky ekonomickej klasifikácie výdavkov, ktorá vyplýva z rozpočtovej klasifikácie. V prípade neoprávnených výdavkov priradí žiadateľ v príslušnej bunke text „neoprávnené výdavky“. Na tieto účely má žiadateľ k dispozícii predvolený zoznam, z ktorého si vyberá predmetnú podpoložku. Šírku stĺpcov **nie je potrebné** v nadväznosti na vyplnené názvy meniť.

**Skupiny výdavkov na úrovni „podpoložka“ bude žiadateľ uvádzať tiež v sekcii č. 13 formulára ŽoNFP.**

Pri prenose hodnôt do sekcii č. 13 formulára ŽoNFP sa prenášajú len agregované údaje na úrovni jednotlivých skupín výdavkov určených číselníkom. Pri prenose týchto údajov žiadateľ zaokrúhľuje až výsledné agregované sumy jednotlivých skupín výdavkov (zaokrúhľovanie na 0,01 EUR).

**NÁZOV VÝDAVKU** stĺpec „D“

Do názvu výdavku uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok v súlade s názvami položiek uvedenými v dokumentoch prílohy č. 2 ŽoNFP.

**CELKOM** stĺpec „H“

Predstavuje hodnotu položky rozpočtu celkom.

Vypočíta sa automaticky na základe preddefinovaného vzorca ako súčin hodnôt uvedených v stĺpci „F“ a stĺpci „G“ príslušného riadku.

**OPRÁVNENÝ VÝDAVOK** stĺpec „I“

Výšku oprávneného výdavku uveďte v súlade s výzvou na predkladanie ŽoNFP. Oprávnený výdavok musí byť vždy nižší alebo rovný sume „Celkom“ v stĺpci „H“. V prípade, že sa tak nestane, suma oprávneného výdavku sa zvýrazní červenou farbou. V prípade, že v stĺpci C „Skupina výdavkov – podpoložka“ je uvedené „neoprávnené výdavky“, 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 žiadateľ platcom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH.

**DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.**

Sumy jednotlivých oprávnených výdavkov v stĺpci „I“, je žiadateľ povinný udávať s presnosťou na dve desatinné miesta.

**NEOPRÁVNENÝ VÝDAVOK** stĺpec „J“

Neoprávnený výdavok sa počíta ako rozdiel medzi hodnotou uvedenou v stĺpci „H“ Celkom a výškou oprávneného výdavku uvedeného v stĺpci „I“.

Elektronická verzia rozpočtu slúži žiadateľovi aj na definovanie účtov a účtovných skupín finančného účtovníctva, v ktorých bude účtovať o predmete projektu na vhodne vytvorenej analytickej evidencii. Uvedené je možné nájsť v hárku „číselníky“ elektronickej prílohy.

## **8.6 Príloha č. 5 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu o úhrade daní spravovaných daňovým úradom**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane v zmysle zákona č. 563/2009 Zb. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Potvrdenie daňového úradu musí jasne definovať, že žiadateľ nie je daňovým dlžníkom, tzn. nebudú

akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

Uvedený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

### **8.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Potvrdenie zdravotných poisťovní o úhrade poistného na zdravotné poistenie.**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá:

- i. Potvrdenia zo zdravotných poisťovní do ktorých odvádza príspevok za svojich zamestnancov o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie,
- ii. Čestné prehlásenie, že žiadateľ nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní.

Uvedený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Potvrdenie musí jasne definovať, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení, tzn. nebudú akceptované potvrdenia, v ktorých je uvedený výrok „vymáhané výkonom rozhodnutia“ a podobné užšie špecifikácie.

### **8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP – Potvrdenie Krajského inšpektorátu práce**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá potvrdenie príslušného krajského inšpektorátu práce, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Toto porušenie nesmelo nastať za obdobie piatich rokov predchádzajúcich dňu predloženia ŽoNFP.

Uvedený doklad nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

### **8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov spolufinancovania projektu**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá Uznesenie zastupiteľstva obce (mesta) o tom, že zastupiteľstvo schvaľuje:

- i. predloženie žiadosti o NFP v rámci opatrenia 2.2 OP KaHR na realizáciu projektu „...názov projektu...“, ktorý je realizovaný „...názov žiadateľa“,
- ii. zabezpečenie realizácie projektu v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci,
- iii. zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške rozdielu celkových výdavkov projektu a poskytnutého NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci

### **8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP - Súhlas vlastníka zariadenia/nehnutelnosti, na ktorom majú byť umiestnené časti systému verejného osvetlenia, s realizáciou projektu**

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

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

### **8.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)**

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá nasledovný dokument vydaný podľa príslušných ustanovení stavebného zákona:

- právoplatné stavebné povolenie alebo
  - písomné oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky proti uskutočneniu:
    - stavby,
    - stavebných úprav, alebo
    - udržiavacích prác
- alebo
- vyjadrenie stavebného úradu, z ktorého jednoznačne vyplýva, že predmetná stavba nepodlieha stavebnému povoleniu, ani ohlasovacej povinnosti,

**Uvedený doklad je žiadateľ povinný predložiť aj v prípade, ak sa týka neoprávnených výdavkov, ktoré sú zahrnuté v projekte.**

**Všetky predložené doklady musia byť vystavené na celý predmet projektu (všetky aktivity, resp. výdavky), ktorý žiadateľ deklaruje v ŽoNFP.**

### **8.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Uznesenia zastupiteľstva obce (mesta) o schválení programu rozvoja obce (mesta) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie**

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá:

- a) v prípade programu rozvoja obce - uznesenie zastupiteľstva obce (mesta) o schválení programu rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce (mesta),
- b) v prípade spoločného programu rozvoja obcí - uznesenie zastupiteľstva obce (mesta), ktorá je žiadateľom, o schválení spoločného programu rozvoja obcí a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie obce (mesta)

v súlade s ustanoveniami § 8 ods. 6 zákona č. 539/2008 o podpore regionálneho rozvoja.

### **8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP - Výpis z registra trestov**

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

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

- a. korupcie
- b. poškodzovania finančných záujmov Európskej únie,
- c. legalizácie príjmu z trestnej činnosti
- d. založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo
- e. za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.

### **Splnomocnený zástupca**

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať splnomocnený zástupca, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa. Zároveň je žiadateľ povinný priložiť k výpisu z registra trestov splnomocneného zástupcu tiež originál dokumentu, ktorým splnomocnil túto osobu na konanie v mene žiadateľa z ktorej musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať aj v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

## 8.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Svetelnotechnická štúdia

Svetelnotechnická štúdia predstavuje základný dokument od ktorého kvality sa odvíja kvalita samotného projektu.

V nadväznosti na skutočnosť, že svetelnotechnická štúdia je kľúčová z hľadiska zhodnotenia kvality projektu stanovuje poskytovateľ kvalitatívne požiadavky na:

- I. spracovateľa svetelnotechnickej štúdie,
- II. náležitosti svetelnotechnickej štúdie

### I. Spracovateľ svetelnotechnickej štúdie

Spracovateľom svetelnotechnickej štúdie musí byť odborne spôsobilá osoba, ktorou je na účely výzvy:

- a) energetický audítor<sup>1</sup>,
- b) autorizovaný stavebný inžinier<sup>2</sup>,
- c) svetelný technik - absolvent vysokoškolského štúdia druhého stupňa v odbore, zameraní, orientácii, špecializácii alebo výberovom bloku *Svetelná technika*

Odborne spôsobilá osoba je povinná podpísať svetelnotechnickú štúdiu ako aj krycí list svetelnotechnickej štúdie (príloha č. 13a ŽoNFP), pričom v mieste podpisu uvedie:

- a) v prípade tuzemského energetického audítora - číslo rozhodnutia o zápise do zoznamu energetických audítorov,
- b) v prípade autorizovaného stavebného inžiniera – odtlačok autorizačnej pečiatky, vrátane uvedenia registračného čísla autorizačného osvedčenia,
- c) v prípade svetelného technika - číslo dokladu preukazujúceho vzdelanie v príslušnom odbore, t.j. číslo diplomu (ak existuje). V tomto prípade je povinnou prílohou svetelnotechnickej štúdie kópia diplomu preukazujúca ukončenie požadovaného vysokoškolského štúdia II. stupňa<sup>21</sup>.

Poskytovateľ akceptuje zahraničné potvrdenia o odbornej spôsobilosti osoby podľa písm. a) až c) rovnakej preukaznej hodnoty. V tomto prípade je povinnou prílohou kópia dokladu preukazujúca odbornú spôsobilosť vrátane úradného prekladu do slovenského jazyka. Preklad sa nevyžaduje v prípade potvrdenia vystaveného v českom jazyku.

Poskytovateľ overí, či je oprávnená osoba podľa písm. a) a b) zapísaná v príslušnom zozname a v prípade autorizovaného stavebného inžiniera tiež preverí, či je uvedená osoba zapísaná v kategórii:

- a) A2 – Inžinierske stavby, podkategória – Líniové vedenia a rozvody alebo
- b) A2 – Inžinierske stavby, podkategória – Líniové vedenia a rozvody – elektro alebo
- c) I4 – Technické, technologické a energetické vybavenie stavieb, podkategória – elektrotechnické zariadenia.

V prípade oprávnenej osoby podľa písm. c) a zahraničnej oprávnenej osoby poskytovateľ overí, či predložené dokumenty (zahraničné potvrdenia, diplom<sup>21</sup>) dostatočne preukazujú naplnenie podmienky odbornej spôsobilosti spracovateľa svetelnotechnickej štúdie.

**Odborne spôsobilá osoba zvolí postup realizácie a rozsahu spracovania štúdie tak, aby táto v prehľadnej forme obsahovala špecifikáciu rozsahu projektu, spracovaných energetických bilancií projektu, investičnej náročnosti, hodnoty projektových merateľných ukazovateľov ako aj základnú špecifikáciu technických detailov projektu vplývajúcich na tieto hodnoty vrátane výpočtov.**

<sup>21</sup> V prípade ak, diplom nedostatočne definuje príslušný odbor, zameranie, orientáciu, špecializáciu alebo výberový blok svetelná technika, je svetelný technik povinný priložiť k diplomu aj originál potvrdenia vysokej školy (napr. o priebehu štúdia), ktorý bude obsahovať explicitne uvedený názov odboru, zamerania, orientácie, špecializácie alebo výberového bloku *Svetelná technika*.

## II. Náležitosti svetelnotechnickej štúdie

### 1. Technické zhodnotenie stavu osvetľovacej sústavy pred realizáciou projektu

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

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

### 2. Technická špecifikácia návrhu osvetľovacej sústavy

Technická špecifikácia návrhu osvetľovacej sústavy musí obsahovať:

- a) názov komunikácie (ulice, námestia, križovatky);
- b) trieda komunikácie a trieda osvetlenia komunikácie podľa STN EN 13201-2, pričom klasifikácia sa vykoná podľa technickej normalizačnej informácie TNI CEN/TR 13201-1;
- c) priečny profil komunikácie (šírkové usporiadanie vrátane šírky vozovky, súbežných chodníkov, zelených pásov a pod.) a geometriu osvetľovacej sústavy,
- d) pozícia svietidla vzhľadom na komunikáciu: výška umiestnenia svietidla, vyloženie, smerovanie a sklon svietidla vzhľadom na rovinu vozovky, typ stožiara, vzdialenosť stožiara od okraja komunikácie, resp. presah svietidla nad komunikáciou, rozostup svietidiel, identifikovať miesto inštalácie v nákrese;
- e) energetické a svetelnotechnické parametre svietidiel a svetelných zdrojov, ktoré budú spĺňať poskytovateľom určené technické parametre v rozsahu:

Svietidlo, resp. svetelný zdroj:

Krytie svietidla (odolnosť proti prachu a vode) min:	IP 66
Účinník svietidla $\cos \varphi$ bez regulácie min.:	0,95
Index podania farieb $R_a$ min:	70
Príkon svietidla:	Watt - podľa potreby
Merný výkon svetelného zdroja min:	87 lumen/watt
typ predradníka:	podľa uváženia
typ svetelného zdroja vo svietidle:	podľa uváženia
ochrana proti prehriatiu:	podľa uváženia
materiál telesa:	podľa uváženia



uhol vyloženia/naklonenia svietidla od vozovky podľa uváženia  
 parametre výložníka podľa uváženia  
 ďalšie parametre: podľa uváženia  
 V závislosti od typu svetelného zdroja určí odborne spôsobilá osoba životnosť svietidla:

LED pri L80F10 alebo L80B50 min.:	100 000 hodín
halogenidové výbojky LLMF 0,80 min.:	12 000 hodín

V prípade ak odborne spôsobilá uvedie, že súčasťou svietidla má byť aj regulácia, táto musí spĺňať nasledovné technické parametre:

rozsah požadovanej regulácie svetelného toku min.:	od 60% do 100%
stupeň regulácie svetelného toku max.:	10%
ďalšie parametre:	podľa uváženia

Odporúčame, aby náhradná teplota chromatickosti svetelného zdroja v obytných zónach nepresiahla 4 200 kelvinov.

V tejto časti je tiež potrebné navrhnúť technické parametre tak, aby:

- bola dodržaná úroveň čo najnižších emisií svetla od horizontálnej roviny nahor podľa Nariadenia komisie (ES) č.245/2009 Príloha VII, Tabuľka č.25

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

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

- minimálne počas doby prevádzky 5 rokov nedošlo k poklesu svetelného toku pod hodnotu 90% nominálneho svetelného toku, napr. prostredníctvom využitia funkcie konštantného svetelného výstupu (CLO) - znížením výkonu predradníkov na začiatku a postupné zvyšovanie ich výkonu počas doby životnosti svetelného zdroja.

f) Parametre rozvádzačov: druh, typ, typ regulátorov, ak sú osadené v rozvádzačoch, spôsob riadenia prevádzky, miesto inštalácie. Na reguláciu inštalovanú v rozvádzačoch sa vzťahujú minimálne technické požiadavky:

rozsah požadovanej regulácie výkonu min.:	od 60% do 100%
stupeň regulácie výkonu max.:	10%
ďalšie parametre:	podľa uváženia

Odborne spôsobilá osoba zahrnie technické parametre podľa bodu 2 písm. e) a písm. f) v rozsahu určenom poskytovateľom a doplnené o špecifické technické parametre podľa technického návrhu odborne spôsobilej osoby do krycieho listu svetelnotechnickej štúdie, ktorý tvorí prílohu č. 13a ŽoNFP.

g) Informácie o vypočítaných svetelnotechnických parametroch na danej komunikácii v zmysle STN EN 13201-3.

Referenčné úseky pre svetelnotechnické výpočty

Poskytovateľ odporúča vykonať výpočet svetelnotechnických parametrov na danej komunikácii v rozsahu referenčných úsekov.

Referenčným úsekom je úsek medzi dvoma svetelnými bodmi na jednej strane komunikácie v zmysle normy STN EN 13201-3.

Odporúča sa, aby odborne spôsobilá osoba stanovila referenčné úseky v nasledovnom rozsahu:

- každá komunikácia bude mať stanovený aspoň jeden referenčný úsek,
- ak, sa na komunikácii zásadným spôsobom mení priečny profil, geometria osvetľovacej sústavy, trieda osvetlenia komunikácie, typ navrhovaného svietidla, odborne spôsobilá osoba vykoná členenie tejto pozemnej komunikácie na menšie celky a určí referenčný úsek na každom z nich,
- ak, je pozemná komunikácia kratšia ako 250 m, nemusí byť pre takúto komunikáciu určený referenčný úsek,
- pre nepravidelné osvetľovacie sústavy ako parky, námestia a pod. nemusí byť stanovený žiadny referenčný úsek,

Referenčné úseky je potrebné v štúdií vymedziť a to buď písomne alebo prostredníctvom ich označenia v situačnom nákrese. Napríklad RU č. 1 pre konkrétnu komunikáciu a triedu osvetlenia komunikácie od stožiar č. 6/1 po stožiar č. 7/1 a pod.

Pre chodníky a podobné pozemné komunikácie súbežné s vozovkou sa vykoná svetelnotechnický výpočet v rámci stanoveného referenčného úseku<sup>22</sup>.

Ak má komunikácia súvislé a výrazné zakrivenia, výpočet jas sa nevykoná, môže sa však vykonať orientačný výpočet osvetlenosti.

#### Referenčné úseky pre svetelnotechnické merania

Odborne spôsobilá osoba je oprávnená vo svetelnotechnickej štúdií určiť aj referenčné úseky nad rámec tých, pre ktoré určila svetelnotechnický výpočet. Účelom takto vymedzených referenčných úsekov je stanoviť ďalšie miesta, kde by sa malo vykonať svetelnotechnické meranie po obnove verejného osvetlenia s cieľom získať primerané uistenie o skutočnosti, že osvetlenie po realizácii projektu spĺňa požiadavky noriem.

Pri stanovovaní referenčných úsekov pre výpočet a/alebo meranie prihliada odborne spôsobilá osoba na skutočnosť, že referenčné úseky budú po rekonštrukciu a modernizácii verejného osvetlenia predmetom svetelnotechnického merania v súlade s požiadavkami STN EN 13201-4.

h) Plán údržby, resp. vplyv realizácie projektu na údržbové náklady

### **3. Situačné nákresy pred realizáciou projektu a po realizácii projektu**

Situačný nákres s opisom stavu pred realizáciou projektu a situačný nákres s opisom stavu po realizácii projektu s vyznačením svetelných bodov, ku ktorým žiadateľ môže uviesť aj prislúchajúce súradnice zistené prostredníctvom GPS navigácie priamo v teréne.

Situačný nákres vyznačí odborne spôsobilá osoba v zodpovedajúcej časti katastrálnej mapy. Odborne spôsobilá osoba je oprávnená vyznačiť nákres aj v inej zodpovedajúcej mape (nie google).

Mierka nákresu by mala byť primeraná rozsahu stavby, aby sa dala posúdiť technická realizovateľnosť svetelných bodov. **Poskytovateľ odporúča použiť mierku 1:3000.**

---

<sup>22</sup> Osvetlenie chodníkov a podobných pozemných komunikácií súbežných s vozovkou nemusí naplniť požiadavky normy STN EN 13201-2; to neplatí v prípade, ak má takáto komunikácia samostatne zriadenú osvetľovaciu sústavu.

Každý svetelný bod a rozvádzač musí mať svoje označenie, ku ktorému sa dajú priradiť technické parametre.

V podkladoch musia byť graficky a popisom rozlíšené svetelné body podľa druhu a rozsahu rekonštrukcie, aby bolo z nákresu jasné, či je svetelný bod vymenený, presunutý alebo doplnený.

V podkladoch môžu byť graficky, prípadne popisom uvedené referenčné úseky.

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

V rámci tohto bodu spracuje odborne spôsobilá osoba modelovaný výpočet úspory elektriny po realizácii projektu, a to na základe znalosti pôvodnej štruktúry sústavy verejného osvetlenia (vyplýva zo spracovania bodu 1 písm. a) so zohľadnením úspor dosiahnutých obnovou svietidiel a reguláciou intenzity rekonštruovaných častí osvetlenia pri štandardnom ročnom čase svietenia verejného osvetlenia 3 900 hodín.

**Modelovaná úspora sústavy VO [kWh/rok] = S1 – S2**

kde:

S1 – modelovaná spotreba elektrickej energie pred realizáciou projektu

S2 – modelovaná spotreba elektrickej energie po zrealizovaní projektu

S1 sa určí modelovým výpočtom.

$$S1 = \sum_{i=1}^n PS1_i \times Q1_i \times RS + D$$

kde:

$$D = S1/Q1 \times Q2$$

PS1 – príkon inštalovaného svietidla pôvodnej sústavy verejného osvetlenia, ktoré je zaradené do projektu (budú menené)

Q1 – množstvo, resp. počet svietidiel pôvodnej sústavy verejného osvetlenia, ktoré sú zaradené do projektu (budú menené)

i – index, ktorý reprezentuje i-ty typ svietidla pôvodnej sústavy verejného osvetlenia, ktoré je zaradené do projektu

RS – ročná doba svietenia, ktorá zodpovedá hodnote 3 900 hodín a počítá sa bez vplyvu regulácie sústavy verejného osvetlenia

D – uvažovaná spotreba elektrickej energie doplnených svietidiel ak by boli doplnené do pôvodnej sústavy verejného osvetlenia pri priemernej výkonnosti pôvodných svietidiel

S2 sa určí modelovým výpočtom.

$$S2 = \sum_{j=1}^n PS2_j \times Q2_j \times RSR$$

PS2 – príkon inštalovaného svietidla v novej sústave verejného osvetlenia, ktoré je zaradené do projektu (vymenené aj doplnené)

Q2 – množstvo, resp. počet svietidiel v novej sústave verejného osvetlenia, ktoré sú zaradené do projektu (vymenené aj doplnené)

j – index, ktorý reprezentuje j-ty typ svietidla novej sústavy verejného osvetlenia, ktoré je zaradené do projektu

RSR – ročná doba svietenia, ktorá zodpovedá hodnote 3 900 hodín pri zohľadnení modelovanej regulácie v rozsahu:

980 hodín svietenia pri výkone 100%

1095 hodín svietenia pri výkone 80%

1825 hodín svietenia pri výkone 60%

Odborne spôsobilá osoba zahrnie tento výpočet do krycieho listu svetelnotechnickej štúdie, ktorý tvorí prílohu č. 13a ŽoNFP.

### **Modelovaná úspora zníženia emisií**

**Odborne spôsobilá osoba spracuje tiež modelovaný výpočet zníženia emisií CO<sub>2</sub>.**

**Zníženie množstva CO<sub>2</sub> [ton/r] = Úspora [kWh/rok] x 0,000252**

Zníženie vypúšťania CO<sub>2</sub> bude možné vypočítať uvedeným spôsobom na základe vypočítaných úspor elektriny.

### **Hodnoty projektových merateľných ukazovateľov:**

Odborný hodnotiteľ vypočíta tiež hodnoty merateľných ukazovateľov projektu, ktorými sú:

„Počet vymenených svietidiel“ s mernou jednotkou počet

Ukazovateľ zahŕňa menené ako aj doplnené svietidlá a jeho hodnota zodpovedá hodnote Q2 (viď modelovaný výpočet)

„Úspora energie“ s mernou jednotkou GJ/rok\*

odborne spôsobilá osoba prevedie hodnotu modelovanej úspory sústavy verejného osvetlenia do jednotiek GJ.

Odborne spôsobilá osoba zahrnie tento výpočet do krycieho listu svetelnotechnickej štúdie, ktorý tvorí prílohu č. 13a ŽoNFP.

## **8.15 Príloha č. 13a Krycí list svetelnotechnickej štúdie**

Povinnou súčasťou svetelnotechnickej štúdie je príloha č. 13a krycí list svetelnotechnickej štúdie, ktorý odborne spôsobilá osoba vyplní v súlade so závermi svetelnotechnickej štúdie.

### Všeobecné pokyny k vyplneniu Krycieho listu svetelnotechnickej štúdie:

Krycí list je predpripravený v MS Excel. Krycí list obsahuje hárok „Výpočet“, hárok „Svietidlo“, hárok „RVO“. Niektoré časti svetelnotechnickej štúdie sú predvyplnené poskytovateľom:

- technické požiadavky svietidiel a rozvádzačov
- vzorce pre výpočet modelovanej úspory elektrickej energie

### **Hárok „Výpočet“**

Odborne spôsobilá osoba vykoná na tomto hárku výpočet energetických, environmentálnych a nákladových údajov vyplývajúcich z realizácie projektu. Na základe vstupných údajov sú automaticky počítané hodnoty a to spôsobom ako boli uvedené v bode 4 kapitoly 8.14.

Tieto hodnoty sú pre žiadateľa záväzné a na ich základe žiadateľ definuje hodnoty merateľných ukazovateľov vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 12 a 15 B.

### **Hárky „Svietidlo“**

Okrem tohto výpočtu poskytuje krycí list svetelnotechnickej štúdie k dispozícii hárky „Svietidlo“.





Hárky slúžia pre zadefinovanie technických parametrov jednotlivých typov svietidiel, ktoré majú byť v rámci realizácie projektu obstarané. Odborne spôsobilá osoba vyplní toľko hárkov, koľko typov svietidiel je potrebné v rámci realizácie projektu obstarat'. Na tieto účely je oprávnená pridávať nové hárky v MS Excel a to prostredníctvom kopírovania, aby sa zachoval jednotný formát hárkov „Svietidlo“.

Pri vyplňaní hárkov „Svietidlo“ odborne spôsobilá osoba wpisuje technické požiadavky na svietidlo tak, aby boli pre žiadateľa použiteľné v procese verejného obstarávania, pričom je povinná zohľadniť inštrukcie uvedené v bode 2 písm. e) a f) kapitoly 8.14 a to najmä:

- rešpektovať technické požiadavky poskytovateľa a
- doplniť ďalšie technické požiadavky na svietidlo podľa špecifik navrhovaného technického riešenia

### Hárky „RVO“

Odborne spôsobilá osoba vyplní hárky RVO analogicky ako je uvedené pri hárkoch „Svietidlo“. Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti krycieho listu farebne rozlíšené nasledovne:

	biele bunky - vyplňa odborne spôsobilá osoba
	modré bunky – sa počítajú automaticky
	červené bunky – plánované hodnoty merateľných ukazovateľov projektu
	oranžové bunky – nemožno editovať

### **Bunky oranžovej farby nie je odborne spôsobilá osoba oprávnená meniť.**

Na základe vypočítaných hodnôt v červených bunkách uvedie žiadateľ tieto hodnoty ako plánované hodnoty merateľné ukazovatele projektu v súlade s pokynmi uvedenými v kapitole 3.3 Všeobecné merateľné ukazovatele.

Krycí list podpisuje na jeho úvodnej strane odborne spôsobilá osoba.

## 9 Svetelnotechnické meranie

Účelom svetelnotechnického merania je zmerať skutočné svetelnotechnické vlastnosti osvetľovacej sústavy po jej obnove a porovnať meraný stav s požiadavkami noriem.

Svetelnotechnické meranie je kľúčové z hľadiska zhodnotenia a dodržania požiadaviek osvetlenia komunikácií podľa príslušných noriem.

Poskytovateľ určuje nasledovné požiadavky na:

- I. spracovateľa svetelnotechnického merania,
- II. náležitosti svetelnotechnického merania

### I. Spracovateľ svetelnotechnického merania

Spracovateľom svetelnotechnického merania je odborne spôsobilá osoba vymedzená v kapitole 8.14

### II. Náležitosti svetelnotechnického merania

Svetelnotechnické meranie sa skladá z:

1. merania osvetlenia,
2. spracovania protokolu z merania

#### Náležitosti svetelnotechnického merania

Spracovateľ svetelnotechnického merania vykoná svetelnotechnické meranie podľa STN EN 13201-4.

V závislosti od počtu svetelných bodov, ktoré sú predmetom projektu, požaduje poskytovateľ zrealizovanie svetelnotechnického merania minimálneho počtu referenčných úsekov podľa nasledovnej tabuľky:

Počet svetelných bodov		Minimálny počet referenčných úsekov
od	Do	
1	70	5
71	250	15
251	500	30
501	750	45
751	1000	60
1001	a viac	75

Spracovateľ svetelnotechnického merania:

- a) je povinný zmerať všetky referenčné úseky uvedené vo svetelnotechnickej štúdii,
- b) je povinný doplniť referenčné úseky merania v prípade ak, vzniknú pochybnosti o kvalite osvetlenia v niektorom mieste komunikácie,
- c) je povinný zmerať minimálne počet referenčných úsekov podľa vyššie uvedenej tabuľky,

Spracovateľ je povinný určiť počet referenčných meraní tak, aby splnil všetky podmienky uvedené v písm. a) až c) aj keď by to znamenalo prekročenie minimálneho počtu referenčných úsekov.

- d) je oprávnený doplniť referenčné úseky merania nad rámec podmienok uvedených v písm. a) až c)

v prípade ak, to považuje za potrebné z hľadiska komplexného posúdenia, resp. ak ho o to požiadal žiadateľ.

Na určenie referenčných úsekov, ktoré stanoví spracovateľ svetelnotechnického merania nad rámec referenčných úsekov vymedzený vo svetelnotechnickej štúdií, sa rovnako vzťahujú odporúčania uvedené v kapitole 8.14 časť II ods. 2 písm. g).

#### Protokol z merania

Po vykonaní svetelnotechnického merania je spracovateľ svetelnotechnického merania povinný vypracovať protokol, v ktorom zachytí výsledky merania.

Výsledky merania porovná s požiadavkami osvetlenia komunikácie podľa STN EN 13201-2, podľa toho ako bola komunikácia zatriedená vo svetelnotechnickej štúdií.

Protokol z merania musí obsahovať záver, v ktorom spracovateľ svetelnotechnického merania:

- a) vydá stanovisko, či je osvetlenie komunikácie v súlade s požiadavkami na osvetlenie komunikácie podľa jej zatriedenia vo svetelnotechnickej štúdií,
- b) ak je technicky identifikovateľné z výsledkov, resp. procesu merania:
  - i. odôvodní prípadné negatívne odchýlky od požadovaných hodnôt,
  - ii. určí príčinu odchýlok,
  - iii. odporučí vykonanie úpravy.

Vzor protokolu zo svetelnotechnického merania vydá poskytovateľ.

Žiadateľ je povinný predložiť poskytovateľovi protokol z merania.