

MINISTERSTVO HOSPODÁRSTVA Slovenskej republiky

*Príručka pre žiadateľ'a
v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o NFP
Kód výzvy KaHR-21DM-1401*



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
2.1.1.	<i>Právna forma</i>	7
2.1.2.	<i>Veľkosť podniku</i>	7
2.2	Oprávnenosť projektu.....	8
2.2.1	<i>Oprávnené aktivity</i>	8
2.2.2	<i>Zameranie projektu na podnikateľskú činnosť v oprávnenom odvetví</i>	9
2.3	Oprávnenosť výdavkov	10
2.3.1	<i>Oprávnené výdavky</i>	10
2.3.2	<i>Neoprávnené výdavky</i>	13
2.4	Miesto realizácie projektu	13
2.5	Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania.....	14
2.5.1	<i>Forma pomoci</i>	14
2.5.2	<i>Výška a intenzita pomoci</i>	14
2.5.3	<i>Kumulácia pomoci de minimis</i>	15
2.5.4	<i>Spôsob financovania</i>	17
2.6	Doba fyzickej realizácie projektu.....	17
2.7	Kritériá úplnosti ŽoNFP	18
2.8	Hodnotiace a výberové kritériá	18
2.8.1	<i>Hodnotiace kritériá</i>	18
2.8.2	<i>Výberové kritériá</i>	21
2.9	Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci	21
2.9.1	<i>Podnik v ťažkostiach</i>	21
2.9.2	<i>Úhrada daní a poistného</i>	22
2.9.3	<i>Preukázanie neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania</i>	22
2.9.4	<i>Finančné zdroje na spolufinancovanie projektu</i>	22
2.9.5	<i>Preukázanie neexistencie konania proti majetku žiadateľa</i>	23
2.9.6	<i>Vlastnícke a iné užívacie práva k nehnuteľnostiam</i>	23
2.9.7	<i>Právoplatné stavebné povolenie</i>	23
2.9.8	<i>Prehľad kumulácie pomoci de minimis za jediný podnik</i>	24
2.9.9	<i>Preukázanie očakávaných energetických efektov</i>	24
2.9.10	<i>Realizácia vybraných energetických opatrení</i>	24
2.9.11	<i>Udržateľnosť projektu</i>	24
2.9.12	<i>Zachovanie predmetu projektu v regióne</i>	25

2.9.13	<i>Obrat dosiahnutý z prvovýroby poľnohospodárskych produktov</i>	25
2.9.14	<i>Poskytnutie neoprávnenej pomoci a pomoci nezlučiteľnej so spoločným trhom</i>	25
2.9.15	<i>Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom</i>	25
2.9.16	<i>Nútený výkon rozhodnutia</i>	25
2.9.17	<i>Verejné obstarávanie</i>	26
3	Merateľné ukazovatele	32
3.1	Definícia	32
3.2	Typy merateľných ukazovateľov.....	32
3.3	Všeobecné merateľné ukazovatele	33
3.4	Merateľné ukazovatele horizontálnych priorít	35
4	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s predkladaním ŽoNFP.....	41
4.1	Prístup na verejný portál ITMS	41
4.2	Vypracovanie ŽoNFP – všeobecné informácie.....	42
4.3	Doručenie ŽoNFP.....	43
	v opačnom prípade vykonávateľ ŽoNFP nezaregistruje a nezačne konanie o ŽoNFP.....	44
5	Konanie o ŽoNFP.....	45
5.1	Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP	45
5.1.1	<i>Registrácia</i>	45
5.1.2	<i>Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP</i>	45
5.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP.....	47
5.3	Výber ŽoNFP	47
5.3.1	<i>Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP</i>	48
5.4	Opravné prostriedky proti rozhodnutiam	48
5.5	Sťažnosti.....	49
5.6	Nezrovnalosti.....	51
6	Zmluva o NFP	52
6.1	Podpis zmluvy o NFP.....	52
7	Doplňujúce informácie	54
7.1	Programové a implementačné dokumenty	54
7.2	Webové sídla poskytovateľa a vykonávateľa.....	54
7.3	Individuálne otázky k výzve.....	55
7.4	Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore	55
8	Vysvetlivky k formulárom	57
8.1	ŽoNFP	58
8.2	Príloha č. 1 ŽoNFP - Opis projektu.....	73
8.3	Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu	78
8.4	Príloha č. 3 ŽoNFP – Elektronické neprepisovateľné médium.....	79
8.5	Príloha č. 4 ŽoNFP – Podrobný rozpočet projektu	79
8.6	Príloha č. 5 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP	80

8.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok	81
8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa.....	83
8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP - Výpis z registra trestov	83
8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu o úhrade daní spravovaných daňovým úradom.....	84
8.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní o úhrade poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.....	84
8.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov spolufinancovania projektu.....	84
8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.	85
8.14 Príloha č. 13 ŽoNFP – Doklad v zmysle zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)	87
8.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Správa z energetického auditu.....	88
8.15.1 Príloha č. 14a Krycí list správy z energetického auditu obsahuje ďalšie informácie o počítaní príslušných hodnôt.	89

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-21DM-1401 (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;

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 Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja 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 (najskôr však odo dňa vyhlásenia výzvy) do ukončenia prác na projekte, pričom maximálna doba fyzickej realizácie projektu je 12 mesiacov. Dobu fyzickej realizácie projektu je možné predĺžiť na základe odôvodnenej žiadosti predloženej

vykonávateľovi, maximálne však do termínu stanoveného v čl. 56 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999¹ v znení neskorších zmien a doplnení (ďalej aj „Nariadenie 1083“), t.j. do 31. decembra 2015. Doba fyzickej realizácie projektu zodpovedá oprávnenému obdobiu stanovenému vo výzve.

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 v spolupráci s riadiacimi orgánmi, CO a orgánom auditu, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o NSRR, všetkých operačných programoch, 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 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 neustrannom 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/vykonávateľa (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

¹ Ú. v. EÚ L 210 zo dňa 31. júla 2006, str. 25

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. 65 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.

Marketing poľnohospodárskych produktov - znamená prechovávanie alebo vystavovanie produktu v záujme jeho predaja, ponúkajúceho produktu na predaj, jeho dodanie alebo akýkoľvek iný spôsob umiestňovania produktu na trh, s výnimkou prvého predaja prvovýrobcom obchodníkom alebo spracovateľom a akákoľvek činnosť, ktorou sa produkt pripravuje na prvý predaj. Ak prvovýrobca predáva produkt konečnému spotrebiteľovi, považuje sa to za odbyt v prípade, že sa predaj uskutočňuje v osobitných priestoroch vyhradených na tento účel.

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 schémy a 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.

Oprávnenosť - súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytovania pomoci a podpory určenými poskytovateľom vo výzve.

Poskytovateľ pomoci (ďalej aj „poskytovateľ“) – v zmysle Schémy na podporu efektívneho využívania energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich (schéma pomoci de minimis) je poskytovateľom 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 v jeho zastúpení konajúci vykonávateľ 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 používania 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.

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.

Primárny alebo aj prvotný produkt – znamená produkt prvovýroby vrátane produktov z rastlinnej prvovýroby, chovu hospodárskych zvierat, lovu a rybolovu. Primárny produkt je podkategóriou poľnohospodárskych produktov.

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

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.

Prvovýroba – znamená výrobu, odchov alebo chov primárnych produktov vrátane zberu, dojenia a produkcie hospodárskych zvierat pred zabitím. Zahŕňa tiež lov, rybolov a zber divo rastúcich produktov.

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 MH SR.

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

Rovnosť príležitostí - vytváranie takých podmienok, ktoré by viedli k posilňovaniu rovnakého prístupu všetkých do určitého sociálneho prostredia (napr. prístup k vzdelávaniu, zamestnaniu, zdravotnej, sociálnej starostlivosti atď.), resp. zabezpečenie rovnakej dostupnosti verejných služieb a zdrojov pre všetkých. Cieľom je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, vek, rasa, etnikum, náboženstvo, zdravotné postihnutie, sexuálna orientácia atď. a zamedziť diskriminácii na základe týchto znakov.

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).

Spracovanie poľnohospodárskych výrobkov - znamená akýkoľvek zásah do poľnohospodárskeho výrobku, ktorého výsledkom je takisto poľnohospodársky výrobok, okrem činností potrebných na prípravu živočíšneho alebo rastlinného produktu pre prvý predaj realizovaných v poľnohospodárskom podniku.

Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (ďalej aj „SORO“ alebo „vykonávateľ“) – podľa § 8 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o pomoci a podpore“), ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady na plnenie úloh riadiaceho orgánu určených v splnomocnení riadiaceho orgánu (Splnomocnenie o delegovaní právomocí z riadiaceho orgánu na sprostredkovateľský orgán). Pre Opatrenie 2.1- Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike OP KaHR je SORO Slovenská inovačná a energetická agentúra (ďalej aj „SIEA“).

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 nahrádza "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.

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 3 roky.

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 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).

Verejný 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. vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, pokiaľ nebola vystavená objednávka
- iii. začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

podľa toho, ktorá zo skutočností pod písm. i. až iii nastane ako prvá. Nerozumie sa ním však vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo. Vykonanie akéhokoľvek úkonu vzťahujúceho sa k realizácii VO (s výnimkou jeho ukončenia, t.j. nadobudnutia účinnosti zmluvy s dodávateľom) 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 podpisom zmluvy o NFP, najskôr však v deň vyhlásenia výzvy.

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 vykonávateľom v priebehu konania o ŽoNFP.

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Plnenie kritérií oprávnenosti žiadateľa je overované v priebehu konania o ŽoNFP, zároveň bude monitorované počas realizácie aktivít projektu do uplynutia doby udržateľnosti projektu.

Žiadateľ sa dňom nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP stáva prijímateľom. 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 vykonávateľ a poskytovateľ požadovať vrátenie poskytnutého NFP.

2.1.1. Právna forma

Oprávnenými žiadateľmi sú podniky súkromného sektora - fyzické alebo právnické osoby podľa § 2 ods. 2 písm. a) a b) zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“), ktoré sú registrované na území SR a ktoré plánujú realizovať jednotlivé druhy oprávnených projektov a splňajú ďalšie podmienky stanovené vo výzve.

Oprávneným žiadateľom podľa citovaného zákona je:

- a) osoba zapísaná v obchodnom registri:
 - i. Verejná obchodná spoločnosť
 - ii. Spoločnosť s ručením obmedzeným
 - iii. Komanditná spoločnosť
 - iv. Akciová spoločnosť
 - v. Družstvo
 - vi. Fyzická osoba – podnikateľ (osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia a je zapísaná do obchodného registra na vlastnú žiadosť alebo ak tak ustanovuje osobitný zákon)
- b) osoba nezapísaná v obchodnom registri - fyzická osoba – podnikateľ (osoba, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia a je zapísaná do živnostenského registra).

Vykonávateľ overuje splnenie podmienky oprávnenosti žiadateľa z hľadiska právnej formy v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe prílohy č. 7 ŽoNFP – Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa. Bližšie požiadavky týkajúce sa predmetnej prílohy sú uvedené v kapitole 8.8.

2.1.2. Veľkosť podniku

Čo do veľkosti sú v rámci tejto výzvy oprávnenými subjektmi mikro, malé a stredné podniky, ktoré splňajú príslušné definície pre kategorizáciu podniku podľa jeho veľkosti. Veľkosť podniku ovplyvňuje maximálnu výšku intenzity pomoci.

Mikro, malí a strední podnikatelia (ďalej len „MSP“)

Určujúcou definíciou MSP je definícia použitá v prílohe I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov

87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách)².

Vykonávateľ overuje splnenie kritérií veľkosti podniku v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe prílohy č. 5 ŽoNFP – Modelového vyhlásenia na kvalifikovanie sa ako MSP. Bližšie inštrukcie k vyplneniu prílohy sú uvedené v kapitole 8.6. V kapitole 7.1 *Programové a implementačné dokumenty* je uvedený odkaz, kde je dostupná *Užívateľská príručka MSP* obsahujúca podrobnejšie informácie k definícii MSP.

Prijímateľmi nemôžu byť podniky v ťažkostiach³

2.2 Oprávnenosť projektu

Cieľom poskytnutia pomoci je dosiahnutie úspory energie a efektívne využívanie energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich.

Oprávnenosť projektov je vymedzená:

- oprávnenými aktivitami, ktoré sa realizujú v rámci projektu
- zameraním projektu na podnikateľskú činnosť v oprávnenom odvetví

Obidve podmienky musia byť naplnené súčasne.

2.2.1 Oprávnené aktivity

Oprávnenými aktivitami sú:

1. rekonštrukcia a modernizácia⁴ stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to:
 - a. zlepšením tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu obvodovej konštrukcie objektov
 - b. rekonštrukciou a modernizáciou vykurovacích systémov, systémov ohrevu teplej vody a klimatizačných systémov,
 - c. rekonštrukciou a modernizáciou systémov osvetlenia;

Stavebný objekt, alebo jeho časť, zhodnotený v rámci tejto oprávnenej aktivity musí byť žiadateľom využívaný na výkon jeho vlastnej podnikateľskej činnosti v oprávnených odvetviach podpory. Oprávnené odvetvia podpory sú definované prostredníctvom SK NACE v kapitole 2.2.2. Žiadateľ toto SK NACE uvádza aj v ŽoNFP v sekcii č. 3. Uvedené nezahŕňa výkon výhradne administratívnych a/alebo iných podporných činností (napr. skladovanie, laboratórne testovanie, vedenie účtovníctva, projektovanie a pod.).

V prípade, že žiadateľ nebude v objekte vykonávať svoju vlastnú podnikateľskú činnosť v oprávnených odvetviach podpory, alebo bude v objekte vykonávať výhradne administratívnu a/alebo inú podpornú činnosť, poskytovateľ a vykonávateľ nebudú takýto stav považovať za naplnenie podmienky využívania majetku v súlade s podmienkami výzvy.

Praktické príklady oprávnenosti aktivity č. 1 sú zverejnené na webovom sídle vykonávateľa v rámci sekcie najčastejšie kladené otázky.

2. zavádzanie systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie za účelom zníženia spotreby energie; uvedené nezahŕňa nákup energetickejšieho výrobných technológií;

² Ú.v. EÚ L 214, 9. 8. 2008

³ Pre definíciu podniku v ťažkostiach je určujúce usmernenie Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02)

⁴ Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov § 29 ods. 4, ods. 5

3. modernizácia a rekonštrukcia
 - a. rozvodov energie, resp. rozvodov energetických médií priemyselných areálov;
 - b. systémov vonkajšieho osvetlenia priemyselných areálov.

Jedným projektom môže byť realizovaných viacero oprávnených aktivít.

2.2.2 Zameranie projektu na podnikateľskú činnosť v oprávnenom odvetví

Projektom musí dochádzať k rozvoju podnikateľskej činnosti v oprávnených odvetviach, ktoré sú zadefinovaných prostredníctvom kódov Štatistickej klasifikácie ekonomických činností (SK NACE)⁵ nasledovne:

1. sekcia B – Ťažba a dobývanie
2. sekcia C – Priemyselná výroba, s výnimkou:
 - a. prvovýroby poľnohospodárskych výrobkov, pričom pod poľnohospodárskym výrobkom sa rozumejú:
 - i. výrobky uvedené v prílohe č. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie⁶
 - ii. výrobky patriace pod kódy KN 4502, 4503 a 4504 (korkové výrobky)
 - iii. výrobky, ktorými sa má napodobňovať alebo nahrádzať mlieko a mliečne výrobky uvedené v nariadení Rady (ES) č. 1234/2007
 - b. spracovania a marketingu poľnohospodárskych výrobkov podľa písm. a)
 - i. ak je výška pomoci stanovená na základe ceny alebo množstva takýchto výrobkov nakupovaných od prvovýrobcov alebo uvedených na trh príslušnými podnikmi alebo
 - ii. ak je pomoc podmienená tým, že má byť čiastočne alebo úplne postúpená prvovýrobcom (pomoc, ktorá je spojená s povinnosťou podniku (ktorý nie je prvovýrobcom) rozdeliť si ju s prvovýrobcami,

Ostatné odvetvia hospodárstva zadefinované prostredníctvom kódov SK NACE sú považované za neoprávnené pre poskytnutie pomoci na základe tejto výzvy.

Pomoc sa neposkytuje tiež:

- pri činnostiach súvisiacich s vývozom do tretích krajín alebo členských štátov, konkrétne pomoci priamo prepojenej s vyvezenými množstvami, pri zriaďovaní a prevádzkovaní distribučných sietí alebo pri ostatných bežných výdavkoch spojených s vývozom,
- pomoci, ktorá je podmienená uprednostňovaním domácich tovarov pred dovážanými,

Podmienka, či pomoc nesmeruje do vyššie vylúčených odvetví, resp. činností sa posudzuje podľa zamerania projektu. Žiadateľ tak môže pôsobiť vo vyššie uvedených odvetviach a vykonávať uvedené činnosti, avšak pomoc podľa tejto schémy môže byť poskytnutá len v tom prípade, ak je projekt zameraný výlučne na rozvoj oprávnených odvetví, resp. činností, ktoré neboli vylúčené.

Na tieto účely budú pomocou primeraných prostriedkov oddelené činnosti, alebo rozlíšené náklady tak, aby na vylúčené činnosti a sektory nebola poskytnutá minimálna pomoc v rámci tejto výzvy.

⁵ Štatistická klasifikácia ekonomických činností SK NACE Rev. 2 (2008), zverejnená na webovej stránke Štatistického úradu SR (<http://portal.statistics.sk/showdoc.do?docid=1924>)

⁶ Bližšie určenie produktov uvedených v prílohe I zmluvy o založení ES je uvedené v Nariadení komisie (EÚ) č. 861/2010, ktorým sa mení a dopĺňa príloha I k nariadeniu Rady (EHS) č. 2658/87 o colnej a štatistickej nomenklatúre a o Spoločnom colnom sadzobníku
http://www.colnasprava.sk/wps/PA_1_0_9D/OpenFile/nariadenie861_2010.pdf?docID=GU/dMy5obaHzWwxLkPSHg01M

Žiadateľ deklaruje zameranie projektu na jeho podnikateľskú činnosť v oprávnenom odvetví prostredníctvom SK NACE. SK NACE sa neuvádza na základe prevažujúcej činnosti predmetu podnikateľskej činnosti žiadateľa ako podniku.

SK NACE sa uvádza v súlade s prevažujúcim zameraním projektu na odvetvie v ktorom sa realizáciou projektu rozvíja podnikateľská činnosť žiadateľa.

Žiadateľ uvádza SK NACE ako povinný údaj vo formulári ŽoNFP v sekcii č. 3 „Profil žiadateľa“.

Oprávnenosť projektu podľa kapitoly 2.2.2 ako podmienky poskytnutia pomoci je overovaná v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe SK NACE projektu uvedeného vo formulári ŽoNFP (sekcia č. 3 - Profil žiadateľa).

Bližšie informácie týkajúce sa formulára ŽoNFP sú uvedené v kapitole 8.1.

V prípade, že skutočné zameranie projektu bude spadať pod neoprávnené odvetvia (napriek údajom definovaným vo formulári ŽoNFP a povinných prílohách ŽoNFP), bude ŽoNFP z ďalšieho procesu konania o žiadosti vylúčená (žiadateľovi bude odoslané rozhodnutie o neschválení).

2.3 Oprávnenosť výdavkov

2.3.1 Oprávnené výdavky

Definícia oprávnených výdavkov ako aj výpočet oprávnených a neoprávnených výdavkov sú uvedené v čl. G schémy pomoci de minimis a v kapitole 4.5 výzvy.

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

- obstaranie dlhodobého hmotného majetku, pričom cena strojov, prístrojov a zariadení je definovaná podľa § 25 ods. (6) písm. a) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“);
- obstaranie dlhodobého nehmotného majetku - softvéru, pričom podiel výdavkov na obstaranie softvéru nesmie presiahnuť 25 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt;
- rekonštrukcia stavebných objektov súvisiacich výlučne len s technológiou, pričom výdavky na stavebné objekty súvisiace výlučne s technológiou nesmú presiahnuť 25 % z celkových oprávnených výdavkov na projekt;
- rekonštrukciu objektov za účelom zlepšenia ich energetickej hospodárnosti,.

Oprávnené skupiny výdavkov podľa ekonomickej klasifikácie pre túto výzvu sú:

711 – Nákup pozemkov a nehmotných aktív

- 711003 Nákup softvéru

713 – Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia

- 713002 Nákup výpočtovej techniky
- 713003 Nákup telekomunikačnej techniky
- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu

717 – Realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia

- 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb
- 717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy

718 – Rekonštrukcia a modernizácia strojov a zariadení

- 718002 Výpočtovej techniky
- 718003 Telekomunikačnej techniky
- 718004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 718005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia

Číselník vychádza z Finančného spravodajcu MF SR č. 14/2004. Oprávnené skupiny výdavkov sú uvedené aj v elektronickej verzii podrobného rozpočtu projektu v Prílohe ŽoNFP. Číselník uľahčuje žiadateľovi klasifikáciu výdavkov a preukazovanie oprávnenosti výdavkov.

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 začatia do ukončenia prác na projekte a v súvislosti s projektom,
- 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.

Oprávnené výdavky musia byť obstarané za trhové ceny a spĺňať princíp:

- hospodárnosti (minimalizácia výdavkov pri rešpektovaní cieľov projektu),
- účelnosti (priama väzba na projekt a nevyhnutnosť pre realizáciu projektu) a
- efektívnosti (maximalizácia pomerov medzi výstupmi a vstupmi projektu).

Majetok (hmotný aj nehmotný) obstaraný, alebo zhodnotený v rámci projektu z NFP alebo z jeho časti musí spĺňať tieto podmienky:

- musí byť používaný výlučne prijímateľom pri výkone podnikateľskej činnosti v rámci projektu, na ktorý sa pomoc poskytuje – podmienka týkajúca sa používania majetku výlučne na výkon podnikateľskej činnosti v rámci projektu sa nevzťahuje na oprávnené projekty uvedené v bode 1 kapitoly 2.2.1 za podmienok uvedených nižšie;
- musí byť zaradený do majetku prijímateľa a zostať v jeho majetku minimálne tri roky po ukončení realizácie projektu⁷ pri dodržaní zákona o účtovníctve (odpisovanie majetku);
- musí byť zakúpený od tretích strán za trhových podmienok na základe výsledkov verejného obstarávania vykonaného v zmysle zákona o verejnom obstarávaní bez toho, aby nadobúdateľ vykonával kontrolu nad predávajúcim v zmysle článku 3 Nariadenia Rady (ES) č. 139/2004 z 20. 1. 2004 o kontrole koncentrácií medzi podnikmi (Nariadenie ES o fúziách)⁸ alebo naopak.

Výnimka z podmienky využívania majetku obstaraného, alebo zhodnoteného v rámci projektu z NFP výlučne prijímateľom pri výkone jeho vlastnej podnikateľskej činnosti v rámci projektu.

Podmienka týkajúca sa používania majetku výlučne na výkon podnikateľskej činnosti v rámci projektu sa nevzťahuje na oprávnené projekty realizujúce oprávnené aktivity uvedené v bode 1 písm. a. kapitoly 2.2.1 príručky v prípadoch, ak objekt priemyslu a služieb je čiastočne využívaný aj inými subjektmi, ktorým právo užívania časti objektu žiadateľ umožnil (napríklad na základe nájomnej zmluvy).

Prijímateľ je oprávnený prenajať časti objektu, ktorý bol predmetom realizácie projektu, tretím osobám avšak prenájom nemôže viesť k poskytnutiu/postúpeniu nepriamej štátnej pomoci tretej osobe. Žiadateľ je, vzhľadom na uvedené, povinný zabezpečiť prenájom za odplatu, ktorého výška zodpovedá bežným trhovým cenám v danom mieste a čase. Žiadateľ je zároveň povinný aspoň časť zhodnoteného objektu využívať na výkon vlastnej podnikateľskej činnosti v oprávnených odvetviach podpory, tak ako to definuje kapitola 2.2.1.

⁷ Podmienka využívania majetku v regióne nebráni výmene zariadenia alebo vybavenia, ktoré v priebehu trojročného obdobia zastaralo v dôsledku rýchlych technologických zmien, za predpokladu, že sa ekonomická činnosť v danom regióne zachová počas vymedzeného obdobia

⁸ Ú. v. EÚ L 24, 29.1.2004, s. 1

Oprávnené výdavky môžu byť preplatené až po vykonaní kontroly postupov a princípov VO zo strany vykonávateľa.

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.**

Výdavok voči dodávateľovi musí byť zrealizovaný v celkovej výške fakturovanej dodávky tovarov, prác a služieb vrátane úhrady DPH, inak nebude zo strany vykonávateľa 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.

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z neplatcu DPH na platcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia prác na projekte, zabezpečí vykonávateľ prehodnotenie výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH pripadajúcu na tie výdavky, ktoré prijímateľ vynaložil, resp. vynaloží v období nasledujúcim po dni, kedy sa stal platcom DPH.

V prípade zmeny žiadateľa/prijímateľa z platcu DPH na neplatcu DPH počas doby od predloženia ŽoNFP do ukončenia realizácie projektu však platí základné pravidlo, že výška oprávnených výdavkov uvedená v Rozhodnutí o schválení NFP nesmie byť prekročená.

Žiadateľ/prijímateľ je povinný bezodkladne oznámiť vykonávateľovi zmenu v povinnosti platby DPH.

Skutočná výška oprávnených výdavkov

Oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenským právnym poriadkom a právnym poriadkom EÚ. Konečná výška NFP sa určí na základe skutočne vynaložených, odôvodnených a riadne preukázaných výdavkov, avšak celková schválená výška NFP uvedená v Rozhodnutí o schválení NFP nesmie byť prekročená.

Výška NFP, ktorá bude skutočne uhradená prijímateľovi závisí tiež od výsledkov žiadateľom/prijímateľom vykonaného VO, ktoré bude mať vplyv na úpravu rozpočtu projektu pôvodne predloženého v rámci ŽoNFP, a úpravu výšky oprávnených výdavkov.

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

Ďalšie podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v článku 14 „Oprávnené výdavky“ Všeobecných zmluvných podmienok k Zmluve o poskytnutí NFP (príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP). Vzor Zmluvy o NFP spolu s jej prílohami tvorí prílohu č. 4 výzvy.

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.

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:

- úroky z úverov a pôžičiek,
- leasing,
- poisťné platené doma i v zahraničí, platené úroky, pokuty a penále,
- poplatky za bankové služby, colné poplatky a dane,
- výdavky na odstavenie atómových elektrární z prevádzky,
- výdavky na nákup pozemkov a nehnuteľností,
- výdavky na výstavbu nových priestorov;
- výdavky na obstaranie dopravných prostriedkov a dopravných zariadení
- výdavky vynaložené na obstaranie použitého hmotného majetku,
- výdavky na jednoduché nahradenie zastaraných strojov/prístrojov/zariadení novými strojmi/prístrojmi/zariadeniami s rovnakými, resp. horšími technickými parametrami,
- všetky osobné výdavky,
- prevádzkové výdavky,
- výdavky vynaložené v súvislosti s vypracovaním žiadosti o NFP – projektu (ďalej len „žiadosť o NFP“) a projektovým riadením;
- výdavky na verejné obstarávanie realizované v zmysle zákona o verejnom obstarávaní;
- vratná daň z pridanej hodnoty (DPH);
- výdavky na marketing,
- iné výdavky nesúvisiace s projektom.

Oprávnenosť výdavkov projektu ako podmienky poskytnutia pomoci je overovaná vykonávateľom 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 na projekty realizované v rámci regiónov patriacich pod Cieľ Konvergencia. V podmienkach SR sú to s výnimkou Bratislavského všetky samosprávne kraje. Pre stanovenie oprávnenosti je rozhodujúce miesto realizácie projektu, nie sídlo žiadateľa, t.j. oprávneným môže byť aj projekt predložený žiadateľom so sídlom v Bratislavskom samosprávnom kraji za podmienky, že projekt je realizovaný na území jedného zo samosprávnych krajov, ktoré sú vo výzve zafinované ako oprávnené miesto realizácie projektu.

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (uvedených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 12 ŽoNFP), ktoré tvoria súčasť jedného priemyselného areálu, resp. jeden areál. Za jedno miesto realizácie sa považuje aj viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

Oprávnenosť miesta realizácie projektu ako podmienky poskytnutia pomoci je overované vykonávateľom v rámci kontroly formálnej správnosti na základe údajov uvedených v sekcii č. 8 formulára ŽoNFP, Opise projektu (príloha 1 ŽoNFP) a dokladoch preukazujúcich právny vzťah žiadateľa k nehnuteľnostiam týkajúcim sa projektu (príloha 12 ŽoNFP).

Miesto realizácie projektu ovplyvňuje maximálnu výšku intenzity pomoci.

2.5 Forma, výška, intenzita pomoci a spôsob financovania

2.5.1 Forma pomoci

Pomoc je poskytovaná formou NFP. Vnútny pomer zdrojov v rámci NFP je nasledovný:

$$85\% \text{ ERDF} : 15\% \text{ štátny rozpočet SR}$$

2.5.2 Výška a intenzita pomoci

Minimálna výška pomoci na projekt je 5 000 EUR.

Maximálna výška pomoci na projekt v rámci tejto výzvy zodpovedá kladnému rozdielu medzi maximálnou výškou pomoci podľa nariadenia de minimis⁹, t.j. 200 000 EUR, a výškou už poskytnutej (kumulovanej) pomoci de minimis žiadateľovi v priebehu troch fiškálnych rokov¹⁰ (dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov a prebiehajúceho fiškálneho roku). Maximálna výška pomoci po zohľadnení kumulácie pomoci de minimis je 200 000 EUR.

Celkové oprávnené výdavky na projekt nepresiahnu 2 000 000,

Celkové výdavky na projekt nie sú obmedzené.

Intenzita pomoci (%) je vyjadrená ako podiel NFP na COV, pričom vnútorný pomer NFP predstavuje podiel ERDF na NFP vo výške 85% a podiel spolufinancovania zo ŠR na NFP predstavuje 15%. Spolufinancovanie žiadateľa je určené ako rozdiel CV a NFP, pričom CV tvorí súčet oprávnených a neoprávnených výdavkov projektu.

$$CV = COV + NV$$

$$COV = NFP + ZZ$$

$$NFP = ERDF + \text{ŠR}$$

kde:

- CV - celkové výdavky projektu,
- COV - celkové oprávnené výdavky projektu,
- NV - neoprávnené výdavky projektu,
- ERDF - zdroje európskeho fondu regionálneho rozvoja,
- ŠR - zdroje štátneho rozpočtu SR,
- NFP - nenávratný finančný príspevok (ERDF + ŠR),
- ZZ - zdroje žiadateľa,

Maximálna intenzita pomoci závisí od veľkosti podniku a miesta realizácie projektu.

Tabuľka č. 1 - Maximálna intenzita pomoci na projekt

Veľkosť podniku	Región pomoci NUTS II	
	Západné Slovensko (mimo Bratislavského kraja)	Stredné a východné Slovensko
Stredný podnik	50,00%	60,00%

⁹ Nariadenie Komisie (ES) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 zmluvy na pomoc de minimis

¹⁰ Trojročné obdobie v súvislosti s poskytovaním minimálnej pomoci sa určuje na základe účtovného obdobia prijímateľa v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Malý podnik a mikro podnik	60,00%	70,00%
----------------------------	--------	--------

V prípade, že miesto realizácie projektu leží na územiach s rôznou intenzitou pomoci, uplatní sa nižšia intenzita na celý projekt. Zostatok výdavkov, t. j. rozdiel celkových výdavkov projektu a poskytnutej pomoci bude prijímateľ kryť z vlastných zdrojov alebo z iných ako verejných zdrojov.

Žiadateľ môže zvoliť aj nižšiu intenzitu pomoci ako sú uvedené maximálne hodnoty. V prípade využitia nižšej intenzity pomoci odporúčame žiadateľovi túto zaokrúhliť s presnosťou na celé číslo bez desatinných miest, alebo s presnosťou na celé dve, štyri, šesť, osem desatín (...20%; ...40%; ...60%;).

V rámci tejto výzvy je žiadateľ povinný použiť iba jednu intenzitu na všetky položky rozpočtu projektu.

Diskontácia

Diskontácia je postup určenia súčasnej hodnoty budúcich oprávnených výdavkov a súčasnej hodnoty NFP, pričom slúži primárne na výpočet intenzity pomoci. Keďže pomoc bude poskytovaná počas viacerých rokov, intenzita pomoci sa vypočíta podľa vzorca (diskontovaná výška pomoci / diskontované oprávnené výdavky) x 100 a vyjadruje sa v percentách. Presný postup diskontovania výšky pomoci a oprávnených výdavkov je uvedený v prílohe č. 2 schémy. Na diskontné účely sa použije diskontná sadzba, ktorá sa určí ako referenčná (základná) sadzba uplatniteľná v čase poskytnutia NFP navýšená o pevnú maržu vo výške 100 základných bodov, t. j. o hodnotu 1%. Aktuálna hodnota základnej sadzby je uverejnená na webovej stránke Ministerstva financií Slovenskej republiky www.finance.gov.sk/Default.aspx?CatID=5415.

Zmluva o NFP bude uzatvorená na nominálnu výšku oprávnených výdavkov a nominálnu výšku NFP a zároveň bude prijímateľovi vyplatená nominálna výška NFP. SIEA pred vyplatením poslednej ŽoP prepočíta intenzitu pomoci na základe skutočných údajov vyplývajúcich z ukončeného projektu a overí, či maximálna intenzita pomoci určená ako podiel diskontovanej výšky pomoci a diskontovaných oprávnených výdavkov nepresiahla maximálnu hodnotu intenzity pomoci. **Žiadateľ teda nie je do formulárov povinný uvádzať diskontované výšky oprávnených výdavkov a NFP.**

Overenie minimálnej a maximálnej výšky pomoci ako aj overenie neprekročenia maximálnej intenzity pomoci, ako podmienok poskytnutia pomoci, je vykonávané v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov uvedených v sekcii č. 14 formulára ŽoNFP.

V prípade, že výška NFP, na základe krátenia oprávnených výdavkov v akejkoľvek z etáp konania o ŽoNFP klesne pod minimálnu hranicu (5.000 EUR), bude ŽoNFP z ďalšieho procesu schvaľovania vylúčená a neschválená z dôvodu nesplnenia minimálnej výšky NFP ako podmienky poskytnutia pomoci.

2.5.3 Kumulácia pomoci de minimis

Na účely výpočtu maximálnej hodnoty pomoci, ktorú je žiadateľ oprávnený žiadať v rámci predloženej ŽoNFP je nevyhnutné vypočítať hodnotu kumulovanej pomoci de minimis, ktorá bola žiadateľovi poskytnutá v priebehu dvoch predchádzajúcich a prebiehajúceho fiškálneho roka.

Fiškálnym rokom sa myslí účtovné obdobie.

Pri žiadateľoch, pri ktorých sa účtovné obdobie zhoduje s kalendárnym rokom sa na účely kumulácie posudzujú kalendárne roky 2012, 2013 a 2014 do termínu predloženia ŽoNFP.

Kumulácia pomoci skupiny subjektov

Žiadateľ je na účely kumulácie poskytnutej pomoci definovaný ako tzv. jediný podnik, t. j. skupina subjektov, ktorá je špecifikovaná v čl. 2 ods. 2 nariadenia de minimis nasledovne:

Jediný podnik zahŕňa všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:

- a) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť;
- b) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
- c) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
- d) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť.

Subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými sú typy vzťahov uvedené v písm. a) až d) prvého pododseku prostredníctvom jedného alebo viacerých iných subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, sa takisto považujú za jediný podnik.

Kumulácia pomoci de minimis sa tak nepočíta len za podnik žiadateľa, ale aj za celú skupinu subjektov (podnikov) v ktorých má podnik žiadateľa dominantný vplyv, resp. subjektov (podnikov), ktoré majú dominantný vplyv na podnik žiadateľa na základe rôznych majetkovo – právnych prepojení ako uvádzajú písmená a) až d).

Poskytnutá pomoc

Na účely posudzovania kumulácie pomoci sa za poskytnutú pomoc považuje každá pomoc, na ktorej čerpanie vznikol žiadateľovi v sledovanom období právny nárok, bez ohľadu na formu jeho poskytnutia (na základe osobitnej zmluvy, dohody alebo na základe iného právneho dôvodu).

Výpočet disponibilného NFP

Výšku disponibilného NFP vypočíta žiadateľ nasledovne:

$$D_{\text{NFP}} = DM_{\text{limit}} - K_{\text{DM}}$$

kde:

K_{DM} – kumulácia pomoci,

DM_{limit} – strop pomoci de minimis (200 000 EUR),

D_{NFP} – disponibilná pomoc o ktorú môže žiadateľ požiadať v rámci tejto výzvy,

pričom:

$$K_{\text{DM}} = PP_{2011} + PP_{2012} + PP_{2013}$$

kde:

PP_{2012} – pomoc de minimis poskytnutá jedinému podniku v roku 2012,

PP_{2013} – pomoc de minimis poskytnutá jedinému podniku v roku 2013,

PP_{2014} – pomoc de minimis poskytnutá jedinému podniku v roku 2014 do termínu predloženia ŽoNFP,

pričom:

$$PP_{\text{rok}} = PP1_{\text{rok}} + PP2_{\text{rok}} \dots\dots\dots + PPn_{\text{rok}}$$

PP_{rok}- sa vy počíta ako súčet poskytnutej pomoci de minimis za všetky subjekty s dominantným vplyvom na žiadateľa, resp. podniky v ktorých má žiadateľ dominantný vplyv v príslušnom účtovnom období

Výsledok

Ak D_{NFP} je k termínu predloženia ŽoNFP v rámci tejto výzvy väčší ako nula a zároveň väčší ako je minimálna výška pomoci stanovená poskytovateľom v rámci tejto výzvy (t.j. 5 000 EUR), je žiadateľ oprávnený o túto hodnotu pomoci požiadať v rámci predloženej ŽoNFP.

Vykonávateľ preverí dodržanie kumulácie pomoci de minimis v rámci kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. V prípade, že žiadateľovi bude od termínu predloženia ŽoNFP do termínu samotného poskytnutia pomoci na základe predloženej ŽoNFP v tejto výzve, poskytnutá zároveň iná pomoc de minimis a kumuláciou by došlo v čase poskytnutia pomoci v rámci tejto výzvy k prekročeniu stropu pomoci de minimis 200 000 EUR za obdobie troch fiškálnych rokov, bude o relevantnú sumu znížená pomoc, ktorú poskytne poskytovateľ v rámci tejto výzvy tak, aby bol konečný strop pomoci de minimis zachovaný.

Pomoc na poskytovanie služieb všeobecného hospodárskeho záujmu

V prípade ak bola žiadateľovi ako jedinému podniku poskytnutá minimálna pomoc na poskytovanie služieb všeobecného hospodárskeho záujmu, zvyšuje sa strop pre kumuláciu pomoci de minimis maximálne do výšky 500 000 EUR¹¹.

Hodnota žiadanej výšky pomoci však nesmie presiahnuť 200 000 EUR a to ani v prípade, že rozdiel medzi hodnotou 500 000 EUR a výškou poskytnutej pomoci jedinému podniku na poskytovanie služieb všeobecného hospodárskeho záujmu bude vyššia než 200 000 EUR.

2.5.4 Spôsob financovania

Finančné prostriedky sú poskytované systémom refundácie na základe predložených uhradených účtovných dokladov a ďalšej podpornej dokumentácie po kontrole Vykonávateľom a Certifikačným orgánom v zmysle platného Systému 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.

2.6 Doba fyzickej realizácie projektu

Doba fyzickej realizácie projektu je maximálne **12 mesiacov**. Dobu fyzickej realizácie projektu je možné po uzavretí zmluvy o NFP, predĺžiť na základe žiadosti predloženej vykonávateľovi, maximálne však do termínu stanoveného v čl. 56 Nariadenia Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999¹² v znení neskorších zmien a doplnení, t.j. do 31. decembra 2015

Doba fyzickej realizácie projektu začína začatím prác na projekte a končí ukončením prác na projekte.

¹¹ Takáto pomoc je poskytovaná v zmysle Nariadenia Komisie (EÚ) č. 360/2012 z 25. apríla 2012 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis v prospech podnikov poskytujúcich služby všeobecného hospodárskeho záujmu; Ú. v. EÚ L 114 z 26. apríla 2012, str. 8

¹² Ú. v. EÚ L 210 zo dňa 31. júla 2006, str. 25

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. vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa, alebo nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy uzavretej s dodávateľom, pokiaľ nebola vystavená objednávka
- iii. začatie poskytovania služieb týkajúcich sa projektu,

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

Začať práce na projekte je možné už pred podpisom zmluvy o NFP, najskôr však v deň vyhlásenia výzvy, pričom oprávnenosť výdavkov je podmienená ich obstaraním na základe výsledkov VO.

Začatím prác na projekte sa nerozumie vykonávanie predbežných štúdií na posúdenie realizovateľnosti projektov bez ohľadu na ich prvenstvo (napr. vypracovanie energetického auditu).

Projekt je fyzicky ukončený v momente zrealizovania (úhrady) všetkých (oprávnených i neoprávnených) výdavkov dodávateľovi a ich premietnutia do účtovníctva prijímateľa v zmysle podmienok pre oprávnenosť výdavkov stanovených v schéme pomoci de minimis a v zmluve o NFP a definície uvedenej v kapitole 1.2 tejto príručky.

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 vykonávateľ 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 vykonávateľ zabezpečuje objektívne, nezávisle 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 každého kritéria je rozdelené do 5 bodových úrovní:

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

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

Prideľovanie bodov sa odvíja taktiež od súboru predložených ŽoNFP a priemernej úrovne všetkých predložených projektov v rámci výzvy, kedy projekty vyznačujúce sa kvalitatívne vyššou úrovňou spracovania ako je priemerná kvalita predložených ŽoNFP získavajú vyššie skóre ako projekty, ktoré kvalitou nedosahujú ani priemernú úroveň kvality všetkých predložených projektov.

Pri hodnotení je hodnotiteľ oprávnený prihliadať aj na získané bodové hodnotenie iného ním hodnoteného kritéria a to najmä tam, kde sa hodnotiace kritéria prelínajú, resp. navzájom dopĺňajú. Uvedené má za cieľ zabezpečiť komplexné zhodnotenie kvality predložených projektov. Hodnotiteľ prihliada pri hodnotení aj na osobitné informácie uvedené žiadateľom nad rámec údajov, na ktoré hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada (tak ako bolo uvedené vyššie).

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

Hodnotiace kritéria (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 prioritnej osi a opatrenia, aký bude vplyv realizácie projektu na zlepšenie hospodárenia s energiou, posilnenie bezpečnosti zásobovania SR energiou, ako aj napĺňanie cieľov horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj. Súčasťou hodnotenia je tiež posúdenie vplyvu realizácie projektu na životné prostredie, ktoré je kvantifikovateľné prostredníctvom znižovania emisií CO₂. 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 a schéme pomoci?

- zameranie projektu na cieľové skupiny a ich potreby,
- súlad špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu s aktivitami a cieľmi opatrenia v závislosti od zamerania projektu a účelu poskytovanej pomoci stanovenej v operačnom programe a schéme pomoci de minimis

1.2. Prispieva projekt k horizontálnej priorite Trvalo udržateľný rozvoj?

- ako projekt prispieva k zlepšeniu environmentálnej zložky trvalo udržateľného rozvoja (environmentálna zložka sa hodnotí na základe žiadateľom deklarovanej príspevku projektu k racionálnemu využívaniu prírodných zdrojov, zvyšovania energetickej efektívnosti, zníženia znečisťovania zložiek životného prostredia, spôsobu nakladania s odpadom a recyklácie odpadu a pod.)

1.3. Aká je investičná náročnosť preukázateľných úspor energie?

- výška investičných prostriedkov, ktorú je potrebné vynaložiť na zabezpečenie energetických opatrení, ktoré sa prejavujú v dosiahnutí úspory alebo výroby energie

Pre účely posúdenia investičnej náročnosti sa bude vychádzať z údajov zo správy z energetického auditu a výšky celkových investičných výdavkov uvedených v rozpočte projektu (povinné prílohy ŽoNFP).

1.4. Do akej miery prispieva projekt k zvýšeniu bezpečnosti zásobovania energiou?

- príspevok k zvyšovaniu bezpečnosti zásobovania SR energiou
- zníženie spotreby energie, t.j. dosiahnutie požadovanej miery percentuálneho zlepšenia spotreby energie (pri úsporách)

V skupine kritérií „Spôsob realizácie projektu“ sa posúdi vhodnosť zvolených aktivít projektu, ktorých realizáciou sa má dosiahnuť hlavný cieľ projektu. Pri posudzovaní predmetných kritérií sa kladie dôraz na:

- súlad aktivít projektu so špecifickými cieľmi, ich vecné a časové prepojenie, ako aj ich previazanosť na merateľné ukazovatele;
- posúdenie reálnosti dosiahnutia plánovaných hodnôt kľúčových energetických merateľných ukazovateľov, ako aj ďalších hodnôt uvádzaných v správe z energetického auditu;
- SWOT analýzu projektu.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

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

- reálnosť dosiahnutia plánovaných hodnôt merateľných ukazovateľov, ktoré si zvolil žiadateľ z relevantných ukazovateľov prislúchajúcich opatreniu
- reálnosť dosiahnutia plánovaných hodnôt tzv. „energetických“ merateľných ukazovateľov
- reálnosť dosiahnutia plánovaných hodnôt, ktoré nie sú zachytené prostredníctvom merateľných ukazovateľov, ale sú uvedené v správe z energetického auditu

2.2. Ako je preukázaná a zabezpečená časová, technická a administratívna realizovateľnosť projektu?

- previazanosť aktivít projektu a to z časového hľadiska a časovej nadväznosti realizácie aktivít projektu
- technická nadväznosť a realizovateľnosť jednotlivých aktivít
- finančná realizovateľnosť aktivít
- skúsenosti žiadateľa, resp. členov realizačného tímu s realizáciou podobných aktivít

V skupine kritérií „Rozpočet a efektívnosť nákladov“ hodnotí hodnotiteľ kvalitu a štruktúru predloženého rozpočtu, pomer medzi predpokladanými výdavkami projektu a jeho prínosmi vo finančnom vyjadrení. 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.

Odborný hodnotiteľ pri hodnotení jednotlivých kritérií prihliada na nasledovné skutočnosti:

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

- posúdenie miery nevyhnutnosti jednotlivých položiek rozpočtu z hľadiska realizácie hlavných aktivít projektu a z hľadiska dosiahnutia špecifických cieľov a hlavného cieľa projektu
- porovnanie cien logických celkov uvedených v žiadateľom predloženej cenovej ponuke

s cenami logických celkov dostupných na internete, resp. využitím odborných vedomostí a poznatkov odborného hodnotiteľa

- posúdenie ekonomickosti jednotlivých položiek rozpočtu
- posúdenie oprávnenosti jednotlivých položiek rozpočtu

3.2. Aká je kvalita a štruktúra navrhovaného rozpočtu projektu? Je v rámci rozpočtu možné identifikovať náklady podľa štruktúry navrhovaných aktivít?

- do akej miery je rozpočet projektu zostavený na úrovni výkaz-výmer v súlade s predloženou cenovou ponukou
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k hlavným aktivitám projektu
- či sú jednotlivé položky rozpočtu správne priradené k jednotlivým skupinám výdavkov uvedených vo výzve
- či rozpočet projektu neobsahuje matematické, resp. logické chyby

2.8.2 Výberové kritériá

Cieľom výberových kritérií je zabezpečiť výber projektov, ktoré najvhodnejším spôsobom prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR. Výberové kritériá (príloha č. 6 výzvy) sú aplikované na základe objektívnych výberových 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
3. ďalšie podmienky poskytnutia pomoci (s výnimkou výberových kritérií), ktoré neboli predmetom overenia vo fáze kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a odborného hodnotenia.

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

2.9 Ďalšie podmienky poskytnutia pomoci

2.9.1 Podnik v ťažkostiach

Pomoc nie je možné poskytnúť podnikom v ťažkostiach podľa Usmernení Spoločenstva o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu firiem v ťažkostiach (2004/C 244/02).

V zmysle Usmernenia Spoločenstva o štátnej pomoci 2004/C244/02 sa za podnik v ťažkostiach považuje podnik, ktorý spĺňa tieto podmienky:

- a) v prípade spoločností, ktoré povinne vytvárajú základné imanie (napr. s.r.o. a.s., družstvo) ak sa viac ako polovica jej základného imania prekryla stratou a viac ako štvrtina tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu prechádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne, alebo**
- b) v prípade spoločností, kde aspoň určitý počet členov ručí neobmedzene za dlhy firmy (napr. fyzická osoba – podnikateľ, v.o.s., k.s.), ak sa prekryla stratou viac ako polovica kapitálu vykazovaného v účtoch firmy a viac ako štvrtina tohto kapitálu bola prekrytá stratou v priebehu predchádzajúcich 12 mesiacov, **obidve podmienky musia byť splnené súčasne, alebo**
- c) bez ohľadu na typ dotknutej spoločnosti, ak spĺňa kritériá v súlade s vnútroštátnymi právnymi predpismi na to, aby sa stala predmetom konania vo veci kolektívnej insolventnosti t.j. pokiaľ sa podľa národných právnych predpisov, (najmä zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov) nachádza v úpadku. Podnik je v úpadku, ak je platobne neschopný alebo predĺžený. Pokiaľ bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na vyhlásenie konkurzu, vyhlásený konkurz, začaté konkurzné, alebo vyrovnacie konanie, rozumie sa tým, že žiadateľ je v úpadku t.j. ide o podnik v ťažkostiach.

Výnimku z uvedených podmienok pod písmenami a) a b) pre identifikáciu podniku v ťažkostiach majú tie MSP, ktoré boli k času posudzovania podmienok podniku v ťažkostiach založené menej ako 3 roky.

Bod c) však ostáva naďalej v platnosti pre všetky podniky bez ohľadu dĺžku ich existencie v čase posudzovania podniku v ťažkostiach.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe údajov z účtovnej závierky, ktorá tvorí prílohu č. 6 ŽoNFP.

2.9.2 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.

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.

2. poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie¹³.

Žiadateľ preukazuje, že nie je dlžníkom na:

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

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

2.9.3 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. Podmienka bude overovaná centrálnne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa poskytovateľ od príslušného Krajského inšpektorátu práce. Podmienka bude overovaná podľa stavu platnému ku dňu 30.9.2014.

2.9.4 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

¹³ Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 461/2003 o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

NFP a celej výšky neoprávnených výdavkov.

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

2.9.5 Preukázanie neexistencie konania proti majetku žiadateľa

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorého ekonomická situácia podnietila konať veriteľov tak, že sa pristúpilo k riešeniu úpadku žiadateľa prostredníctvom konania proti jeho majetku. Žiadateľ nespĺňa podmienku poskytnutia pomoci ak na jeho majetok:

- bol podaný návrh na povolenie reštrukturalizácie, prípadne návrh na povolenie vyrovnaní podaný podľa zákona č. 328/1991 Zb. o konkurze a vyrovnaní v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o konkurze a vyrovnaní“), ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,¹⁴
- bolo začaté reštrukturalizačné konanie, prípadne bolo začaté vyrovnacie konanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- povolená reštrukturalizácia, prípadne povolené vyrovnanie podľa zákona o konkurze a vyrovnaní, ktorý bol účinný pred zákonom o konkurze a reštrukturalizácii,
- bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu,
- začaté konkurzné konanie,
- vyhlásený konkurz,
- bolo zastavené konkurzné konanie pre nedostatok majetku žiadateľa,
- bol zrušený konkurz pre nedostatok majetku žiadateľa.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP. Podmienka bude overovaná centrálnne na základe vyhodnotenia informácií, ktoré získa vykonávateľ z obchodného vestníka spravovaného Ministerstvom spravodlivosti SR. Podmienka bude overovaná podľa stavu platnému ku dňu 30.9.2014.

2.9.6 Vlastnícke a iné užívacie práva k nehnuteľnostiam

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý v čase predloženia ŽoNFP nemá vysporiadané, resp. preukázané vlastnícke alebo iné užívacie právo k nehnuteľnostiam (pozemkom, resp. stavbám), na/v ktorých sa projekt bude realizovať a to na obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu. Žiadateľ v ŽoNFP uvedie právny vzťah k predmetným nehnuteľnostiam (pozemkom, resp. stavbám).

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.

2.9.7 Právoplatné stavebné povolenie

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

¹⁴ Zákon č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov § 206 ods. 1 „Konkurzy a vyrovnania vyhlásené alebo povolené pred účinnosťou tohto zákona, ako aj právne vzťahy s nimi súvisiace sa spravujú podľa doterajších právnych predpisov.“
§ 206 ods. 2 „Súd vyhlási konkurz alebo povolí vyrovnanie na základe návrhu podaného pred účinnosťou tohto zákona podľa doterajších právnych predpisov. Tieto konkurzy a vyrovnania, ako aj právne vzťahy s nimi súvisiace sa spravujú podľa doterajších právnych predpisov.“
§ 206 ods. 3 „Ak sa vo všeobecne záväznom právnom predpise používa pojem "konkurzné konanie" alebo "konkurz", rozumie sa tým aj "konanie o oddlžení". Ak sa vo všeobecne záväznom právnom predpise používa pojem "vyrovnacie konanie" alebo "vyrovnanie", rozumie sa tým aj "reštrukturalizačné konanie" alebo "reštrukturalizácia".

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 13 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.14.

2.9.8 Prehľad kumulácie pomoci de minimis za jediný podnik

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý nepredložil prehľad všetkej pomoci de minimis prijatej počas predchádzajúcich dvoch rokov a počas prebiehajúceho fiškálneho roku, a to aj od iných poskytovateľov pomoci, alebo v rámci iných schém pomoci za všetky subjekty, ktoré tvoria s prijímateľom jediný podnik podľa definície uvedenej v čl. 2 ods. 2 nariadenia de minimis.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe prehľadu o poskytnutej pomoci de minimis predloženého žiadateľom v rámci tabuľky č. 7.1. uvedenej v prílohe č. 1 ŽoNFP, Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.2. Uvedené informácie budú tiež overené vykonávateľom prostredníctvom osobitnej databázy Ministerstva financií SR.

2.9.9 Preukázanie očakávaných energetických efektov

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý v čase predloženia ŽoNFP nevie hodnoverne preukázať očakávaný energetický efekt realizácie projektu po zrealizovaní vybraných energetických opatrení.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe dokladu predloženého žiadateľom v rámci prílohy č. 14 ŽoNFP. Bližšie informácie sú uvedené v kapitole 8.15.

2.9.10 Realizácia vybraných energetických opatrení

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý sa v čase predloženia ŽoNFP nezaviaže k realizácii vybraných energetických opatrení počas doby fyzickej realizácie projektu.

Závazok realizovať vybrané energetické opatrenia, počas doby fyzickej realizácie projektu, žiadateľ deklaruje prostredníctvom voľby príslušného merateľného ukazovateľa typu výsledok s uvedením plánovanej hodnoty ukazovateľa. Plánovaná hodnota musí byť vyššia ako nula. Žiadateľ zvolí príslušný merateľný ukazovateľ v závislosti od druhu energetického opatrenia 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.

2.9.11 Udržateľnosť projektu

Pomoc nie je možné poskytnúť (zachovať) žiadateľovi, ktorý nedosiahne, resp. následne neudrží plánované hodnoty úspory energie, ako dôsledok zrealizovaných energetických opatrení. Žiadateľ je povinný dosiahnuť a udržať plánované hodnoty minimálne do uplynutia doby udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 3 roky po finančnom ukončení projektu.

Závazok žiadateľa dosiahnuť a udržať plánované hodnoty úspory energie deklaruje žiadateľ prostredníctvom voľby príslušného merateľného ukazovateľa typu dopad s uvedením plánovanej hodnoty ukazovateľa. Plánovaná hodnota musí byť vyššia ako nula. Žiadateľ zvolí príslušný 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.

2.9.12 Zachovanie predmetu projektu v regióne

Prijímateľ je povinný udržať predmet projektu do uplynutia obdobia udržateľnosti projektu, t.j. minimálne 3 rokov po finančnom ukončení projektu v regióne do ktorého pomoc smerovala. Na tieto účely sa regiónom rozumie úroveň NUTS II, t.j. územie jednotlivých Vyšších územných celkov.

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.

2.9.13 Obrat dosiahnutý z prvovýroby poľnohospodárskych produktov

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorý za účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu v ktorom žiadateľ predkladá ŽoNFP, dosiahol 30% a viac svojho obratu z činností v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES.

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.

2.9.14 Poskytnutie neoprávnenej pomoci a pomoci nezlučiteľnej so spoločným trhom

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, ktorému sa podľa rozhodnutia Európskej Komisie poskytla neoprávnená štátna pomoc a ktorý je povinný v zmysle zákona č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov vrátiť sumu zodpovedajúcu neoprávnene poskytnutej štátnej pomoci vrátane úroku podľa príslušnej sadzby určenej Európskou Komisiou do rozpočtu, z ktorého bola poskytnutá alebo zaplatiť do rozpočtu, do ktorého mala byť zaplatená.

Pomoc nie je možné poskytnúť ani žiadateľovi, ktorý je právnym nástupcom príjemcu, ktorému bola poskytnutá neoprávnená pomoc, v dôsledku čoho sa naňho vzťahuje povinnosť vrátiť sumu neoprávnene poskytnutej štátnej pomoci vrátane úroku.

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.

2.9.15 Vysporiadané finančné vzťahy so štátnym rozpočtom

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

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.

2.9.16 Nútený výkon rozhodnutia

Pomoc nie je možné poskytnúť žiadateľovi, voči ktorému je vedené vykonávacie konanie.

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.

2.9.17 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. VO je žiadateľ povinný začať pred predložením ŽoNFP.

Overenie tejto podmienky prebieha v procese kontroly formálnej správnosti ŽoNFP na základe čestného vyhlásenia žiadateľa, ktoré tvorí súčasť formulára ŽoNFP (sekcia 18) ako aj kontrolou predloženej prílohy č. 2. Inštrukcia k prílohe č. 2 je uvedená v kapitole 8.3.

V rámci overenia tejto podmienky sa bude skúmať iba formálna stránka, t.j. vyhlásenie VO a nie jej obsahová stránka, t.j. obsah zverejneného oznámenia o VO, resp. jeho ekvivalentu a jeho súlad so zákonom o VO. Toto bude predmetom administratívnej kontroly VO vykonanej po uzavretí zmluvy o poskytnutí NFP s úspešnými žiadateľmi.

Proces verejného obstarávania

Pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb je žiadateľ/prijímateľ povinný postupovať v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), s právnymi aktmi Európskej únie vzťahujúcimi sa na oblasť obstarávania prác, tovarov a služieb a v súlade s podmienkami stanovenými poskytovateľom.

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 a Slovenskej inovačnej a energetickej agentúry, kde sa nachádzajú informácie, metodické pokyny a usmernenia RO k verejnému obstarávaniu

Žiadateľ je povinný začať proces VO vo vzťahu k predkladanej ŽoNFP najneskôr pred jej predložením vykonávateľovi.

Začatím VO sa rozumie:

- zverejnenie príslušného oznámenia/oznámení používaných vo VO, resp. ich ekvivalent do príslušných publikačných vestníkov¹⁵

Žiadateľ je v zmysle podmienok výzvy povinný začať VO pred predložením žiadosti o NFP. Predmetom VO je dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác, poskytnutie služieb, a všetky položky/logické celky, ktoré boli v ŽoNFP deklarované ako oprávnené. Zmluva o NFP nadobúda účinnosť predložením originálu, resp. úradne osvedčenej fotokópie zmluvy uzavretej medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom (ako výsledok VO) vykonávateľovi. Podmienky a lehoty na vykonanie administratívnej kontroly VO budú určené v Zmluve o poskytnutí NFP. Ukončené VO je potrebné predložiť vykonávateľovi najneskôr do 30 dní od uzatvorenia Zmluvy o poskytnutí NFP.

Forma a obsah zmluvy o dodaní tovaru, resp. zmluva o poskytnutí služby

Žiadateľ/prijímateľ uzatvára zmluvu s úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva musí byť v súlade so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi. V tejto súvislosti zdôrazňujeme, že opis predmetu zákazky zadávaný do

¹⁵ v závislosti od zvoleného postupu zadávania zákazky a v súlade so zákonom o VO

súťažných podkladov musí byť v súlade s predmetom žiadosti o NFP. Rovnako je potrebné, aby prijímateľ venoval náležitú pozornosť posúdeniu súladu opisu predmetu zákazky zo súťažných podkladov s ponukami uchádzačov. **Opis predmetu zákazky v ponuke uchádzačov musí byť, aj na účely následnej kontroly, dostatočne určitý**, tak aby bolo možné jednoznačne identifikovať tovar, službu resp. stavebné práce, ktoré majú byť dodané.

Za účelom zabezpečenia efektívnosti výkonu administratívnej kontroly VO uskutočneného žiadateľom/prijímateľom, najmä dodržania jeho základných princípov, je nutné, aby bola zmluva medzi žiadateľom/prijímateľom ako obstarávateľom a vybraným dodávateľom uzatvorená v písomnej forme.

Podstatné náležitosti zmluvy o dodaní tovaru, resp. zmluvy o poskytnutí služby (ďalej aj „dodávateľsko-odberateľská zmluva“)

Medzi podstatné náležitosti dodávateľsko-odberateľskej zmluvy uzatvárajúcej ako výsledok VO 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 VO,
3. určenie zmluvnej ceny v súlade s výsledkom VO,
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

Kontrola procesov verejného obstarávania

Vykonávateľ zabezpečí kontrolu VO, ktoré vykonal žiadateľ/prijímateľ. Vykonávateľ vykoná kontrolu VO prostredníctvom tzv. administratívnej kontroly obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov (ďalej aj „administratívna kontrola VO“).

Účelom administratívnej kontroly VO zákaziek na dodanie tovaru, poskytnutie služieb alebo uskutočnenie stavebných prác vykonávaného žiadateľom/prijímateľom je zabezpečiť hospodárne a efektívne využitie verejných zdrojov vyčlenených na OP KaHR a overiť reálnosť nárokováných výdavkov pri dodržaní príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. Vykonávateľ kontroluje najmä dodržiavanie pravidiel a princípov VO vyplývajúcich zo Zmluvy o fungovaní EÚ, definovaných príslušnými právnymi aktmi EÚ a zákonom o verejnom obstarávaní, zo strany prijímateľa.

V súlade s pravidlami jednotného trhu kontroluje vykonávateľ dodržiavanie základných princípov VO, ktorými sú:

- a) rovnaké zaobchádzanie;
- b) nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
- c) transparentnosť;
- d) hospodárnosť a efektívnosť.

V tejto súvislosti dôrazne upozorňujeme, že v rámci administratívnej kontroly VO bude kladený, aj v nadväznosti na zistenia auditu Európskej komisie, zvýšený dôraz na overovanie hospodárnosti a efektívnosti vysúťažovaných cien za dodanie tovarov, služieb a stavebných prác a v prípade, že tieto budú nadhodnotené, vykonávateľ pristúpi k ich kráteniu. Predložením ŽoNFP žiadateľ/prijímateľ konkludentne vyjadruje svoj súhlas s týmto postupom.

Vykonávateľ vykonáva administratívnu kontrolu VO na základe informácií a dokumentov predložených prijímateľom. Týmto nie je dotknuté právo vykonávateľa zúčastňovať sa na procese VO ako nehlasujúci člen komisie, ani právo kontrolovať proces VO následne v rámci overenia realizácie projektu na mieste.

Na účely kontroly VO je prijímateľ povinný predložiť kompletnú dokumentáciu preukazujúcu priebeh VO. Rozsah tejto dokumentácie závisí od použitého postupu VO.

Vykonávateľ bude pri kontrole zákaziek začatých po 30.6.2013 vykonávať kontrolu aplikovania možnosti uvedenej v § 46 ods. 2, ktorá sa týka možnosti zrušenia verejného obstarávania, ak neboli predložené viac ako dve ponuky.

V prípade, že boli predložené len dve ponuky bude vykonávateľ od žiadateľa/prijímateľa požadovať zdôvodnenie, prečo predmetný postup zadávania zákazky nezrušil. Vykonávateľ má právo požiadať ÚVO o kontrolu verejného obstarávania v prípade, ak predložené zdôvodnenie žiadateľa/prijímateľa nepokladá za dostatočné.

V prípade, že v rámci použitého postupu zadávania zákazky bola predložená len jedna ponuka a prijímateľ použitý postup zadávania zákazky nezrušil, vykonávateľ postúpi vykonanie kontroly predmetného verejného obstarávania na ÚVO.

V prípade postúpenia kontroly verejného obstarávania na ÚVO vykonávateľ zohľadní aj výsledky tejto kontroly, avšak konečné rozhodnutie o akceptácii resp. neakceptácii VO je výlučne v kompetencii vykonávateľa/RO, ktoré je povinný pri overovaní VO zohľadňovať aj výsledky kontrolnej činnosti oprávnených subjektov, najmä Európskej komisie, certifikačného orgánu a orgánu auditu, keďže RO nesie primárnu zodpovednosť za overovanie v zmysle čl. 60 ods. b) nariadenia č. 1083/2006.

Vykonávateľ vyžaduje:

- a. kompletnú dokumentáciu o priebehu VO,

Rozsah dokumentácie k VO

Podľa použitého postupu VO je podkladom pre kontrolu VO dokumentácia z použitého postupu VO podľa §21 zákona o VO a informácie predložené žiadateľom, ktorú tvoria najmä:

- smernica upravujúca proces VO, plán VO (ak relevantné),
- oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači;
- súťažné podklady v plnom rozsahu spolu s písomným vyhlásením podľa § 34 ods. 12 zákona o verejnom obstarávaní;
- vysvetlenie, ak sa uskutočnilo;
- čestné vyhlásenia členov komisie, menovacie dekréty členov komisie, doklady o vzdelaní, resp. doklady deklarujúce odborné predpoklady členov komisie na hodnotenie ponúk;
- výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní;
- zápisnica z otvárania ponúk spolu s prezenčnou listinou a dokladom o jej odoslaní uchádzačom v zákonom stanovenej lehote;
- žiadosti o účasť jednotlivých záujemcov (v prípade užšej súťaže) s dôkazom o ich doručení v lehote na predkladanie žiadostí o účasť;
- zápisnica z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti (v prípade užšej súťaže, rokovacieho konania so zverejnením, resp. priameho rokovacieho konania);
- zápisnica z vyhodnotenia ponúk;
- zápisnica z rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania;
- ponuky jednotlivých uchádzačov (najmä ponuka víťazného uchádzača) s dôkazom o ich odoslaní uchádzačom;
- rozpočet vrátane neoceneného výkazu výmer (ak to je relevantné);

- oznámenie žiadateľa/prijímateľa o začatí rokovacieho konania bez zverejnenia, resp. priameho rokovacieho konania;
- informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo ich ekvivalent;
- dokumentácia týkajúca sa uplatnenia revízných postupov;
- návrh zmluvy s úspešným uchádzačom, vrátane oceneného výkazu výmer;
- originál čestného vyhlásenia zadávateľa, že tovary a služby boli obstarané od tretích strán, za trhových podmienok bez toho, aby zadávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad dodávateľom, a/alebo aby dodávateľ vykonával akúkoľvek kontrolu nad zadávateľom. Čestné vyhlásenie musí byť podpísané osobou oprávnenou konať v mene podnikateľa (zadávateľa), a to v súlade s konaním v mene spoločnosti podľa výpisu z obchodného registra, resp. iného dokladu oprávňujúceho na podnikanie;
- návrh dodatku zmluvy s úspešným uchádzačom, ktorého prílohou je v prípade dodávky stavebných prác alebo tovarov aj podporné stanovisko stavebného dozoru alebo iného príslušného odborníka atď. Stanovisko by malo obsahovať dôvody, ktoré by mali viesť k zmluvnému viazaniu dodatočných prác a služieb; resp. zmien týkajúcich sa zmluvy
- rozhodnutie rady v zmysle § 10a zákona o VO;
- zmluva uzavretá medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom;
- dodatok zmluvy uzavretý medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom.

S ohľadom na §18a zákona o verejnom obstarávaní (znenia platného od 1.7.2013) je RO oprávnený v rámci zákaziek začatých po 30.6.2013 požadovať od prijímateľa predloženie dokumentácie z verejného obstarávania v elektronickej podobe, na pamäťovom médiu.

Vykonávateľ kontroluje, či v rámci VO realizovaného prijímateľom nedošlo k porušeniu postupov a princípov VO, právnych aktov EÚ a právneho poriadku SR. Vykonávateľ sa zameriava na kontrolu najmä týchto dokumentov a skutočností (podľa použitého postupu VO):

- a) výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní
- b) výber postupu VO a zadávania zákazky,
- c) dodržiavanie lehôt pre jednotlivé postupy a úkony VO,
- d) zhodu predmetu zákazky so schválenou ŽoNFP/zmluvou o NFP,
- e) podmienky účasti vo VO a kritériá výberu uchádzačov a záujemcov,
- f) kritériá na vyhodnotenie ponúk,
- g) pravidlá uplatnenia kritérií a postupy hodnotenia ponúk,
- h) súlad oznámenia o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalentu so súťažnými podkladmi,
- i) dodržanie postupov hodnotenia splnenia podmienok účasti, výberu uchádzačov a vyhodnotenia ponúk zo strany prijímateľa,
- j) zhodu zmluvy uzatvorenej medzi prijímateľom a úspešným uchádzačom s podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení VO, v súťažných podkladoch a iných dokumentoch týkajúcich sa VO,
- k) splnenie podmienok pre použitie rokovacieho konania so zverejnením;
- l) splnenie podmienok pre rokovacie konanie bez zverejnenia;
- m) dodržanie § 58 ods. 2, § 59 zákona o verejnom obstarávaní;
- n) správne aplikovanie základných zásad realizácie VO.

Časové hľadisko kontroly dokumentácie k VO

Kompletnú dokumentáciu k VO je prijímateľ povinný doručiť vykonávateľovi najneskôr do 30 dní od uzavretia zmluvy o NFP.

Podmienky a lehoty na vykonanie administratívnej kontroly VO budú určené v Zmluve o poskytnutí NFP.

Záver administratívnej kontroly VO

Ak vykonávateľ, na základe vykonanej administratívnej kontroly nezistí žiadne také porušenia postupov a princípov VO, v dôsledku ktorých by mohli byť výdavky vynaložené prijímateľom kvalifikované ako neoprávnené, zahrnie takéto konštatovanie do záznamu z administratívnej kontroly postupov a princípov

VO.

V prípade identifikácie porušení postupov a princípov obsahuje záznam z administratívnej kontroly identifikované porušenia.

So závermi z administratívnej kontroly VO oboznamuje vykonávateľ prijímateľa bezprostredne po ukončení procesu kontroly VO.

Vykonávateľ je v súvislosti s overovaním procesov VO oprávnený prostredníctvom poskytovateľa spolupracovať s ÚVO ako ústredným orgánom štátnej správy v oblasti VO na celonárodnej úrovni.

Porušenie postupov a princípov VO

Pri posudzovaní prípadných porušení postupov a/alebo princípov VO vychádza vykonávateľ z nasledovných zásad:

- berie do úvahy povahu, závažnosť, spôsob a následky zisteného porušenia VO
- berie do úvahy vplyv porušenia zákona o VO na dodržiavanie princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti

V prípade závažných porušení postupov a princípov vykonaného VO, ktoré výrazným spôsobom ovplyvnili výsledok VO môže vykonávateľ nepripustiť časť projektu zodpovedajúcu kontrolovanému verejnému obstarávaniu do financovania, pokiaľ nedôjde k odstráneniu identifikovaného protiprávneho stavu. Posúdenie možnosti odstránenia protiprávneho stavu ako aj určenie prípadnej lehoty na odstránenie tohto protiprávneho stavu určuje vykonávateľ/RO (ak je možné protiprávny stav odstrániť).

Udeľovanie korekcií za porušenie postupov a princípov VO

Vykonávateľ je oprávnený v prípade identifikovania porušenia zákona o VO určiť výšku finančnej opravy.

Vykonávateľ určuje v závislosti od okamihu identifikácie porušenia postupov a princípov VO korekciu:

- ex-ante
- ex-post

Určovanie výšky korekcie

Korekciu ex-ante a/alebo ex-post určuje vykonávať v súlade s pokynmi uvedenými v prílohe č. 1 Metodického pokynu CKO č. 11 k určovaniu výšky vrátenia poskytnutého príspevku alebo jeho časti pri porušení pravidiel a postupov VO. Metodický pokyn CKO č. 11 je dostupný na <http://www.nsr.sk/dokumenty/metodicke-pokyny-cko/>

V závislosti od identifikovaných nedostatkov a porušení postupov a princípov VO je vykonávateľ oprávnený stanoviť finančnú korekciu až do výšky 100% schválených oprávnených výdavkov. Finančná korekcia vo výške 100% predstavuje podstatné porušenie zmluvy o NFP.

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

<http://www.siea.sk/uzitocne-informacie/> časť **Verejné obstarávanie a <http://www.economy.gov.sk/verejne-obstaravanie--oznamy-a-upozornenia/139699s> zverejnené odporúčania k verejnému obstarávaniu, ako aj najčastejšie sa vyskytujúce porušenia princípov a postupov VO, ktoré boli identifikované v rámci procesov kontroly VO pri realizácii projektov uskutočňovaných v rámci predchádzajúcich výziev. Zoznam týchto porušení sa priebežne aktualizuje.**

Konečnú a výlučnú zodpovednosť za realizáciu verejného obstarávania nesie v celom rozsahu žiadateľ/prijímateľ.
--

Oznámenie záverov administratívnej kontroly VO prijímateľovi nevylučuje, že prípadnou ďalšou (neskôr vykonanou) kontrolou VO nedôjde k zisteniu porušenia povinností prijímateľa, ktoré môžu vyvolať ďalšie právne následky, nakoľko môžu:

- a) predstavovať podstatné porušenie zmluvy o NFP;
- b) oprávňovať vykonávateľa vykonať finančné opravy ex-ante;
- c) oprávňovať vykonávateľa vykonať finančné opravy ex-post;
- d) oprávňovať vykonávateľa dodatočne preklasifikovať oprávnené výdavky projektu, ktoré ešte neboli v rámci finančnej realizácie projektu čerpané, a ktoré vznikli na základe takéhoto VO, vcelku alebo z časti do neoprávnených výdavkov; v prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom projektu sa ustanovenie týkajúce sa preklasifikovania výdavkov vzniknutých podpisom takéhoto dodatku použije obdobne.

Na základe výsledkov VO bude upravený podrobný rozpočet projektu. Nový rozpočet projektu sa premietne do zmluvy o NFP prostredníctvom dodatku. Výška schváleného NFP uvedená v rozhodnutí o schválení ŽoNFP však nesmie byť prekročená.

Postupy verejného obstarávania

Pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác sa použijú nasledovné postupy:

- I) Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejný obstarávateľ ani obstarávateľ, viac ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je táto osoba povinná postupovať ako tento verejný obstarávateľ podľa zákona o VO, s výnimkou povinností podľa § 10 ods. 2.**

- II) Ak verejný obstarávateľ poskytne osobe, ktorá nie je verejným obstarávateľom ani obstarávateľom, časť finančných prostriedkov predstavujúcich percentuálny podiel rovnaký alebo nižší ako 50 % finančných prostriedkov na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb, je táto osoba povinná používať a) postup pri zadávaní podlimitnej zákazky podľa § 100 až 102, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 4 ods. 3 písm. b), b) postup podľa § 9 ods. 9 prvej vety, ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako finančný limit podľa § 4 ods. 3 písm. b).**

Zákazkou podľa § 9 ods. 9 je teda zákazka, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako:

- a) 20.000 € bez DPH pri tovaroch a službách,**
- b) 30.000 € bez DPH pri stavebných prácach**

Podmienky poskytovateľa pre zadávanie zákaziek podľa § 9 ods. 9 sú zverejnené na webovom sídle vykonávateľa a RO v dokumente [Aktualizácia č. 3 Metodického pokynu RO č. 12](#)¹⁶.

Pre úplnosť dodávame, že žiadateľ/prijímateľ je povinný vždy postupovať v súlade s platným a účinným zákonom o VO.

¹⁶ http://www.siea.sk/materials/files/sf/uzitocne_informacie/vo/Aktualizacia__3_MP_RO__12.pdf

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
 - i. ukazovatele finančného zamerania
 - ii. ukazovatele energetického zamerania
 - 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 3 bežných rokov po finančnom ukončení projektu, tzv. obdobie udržateľnosti projektu.

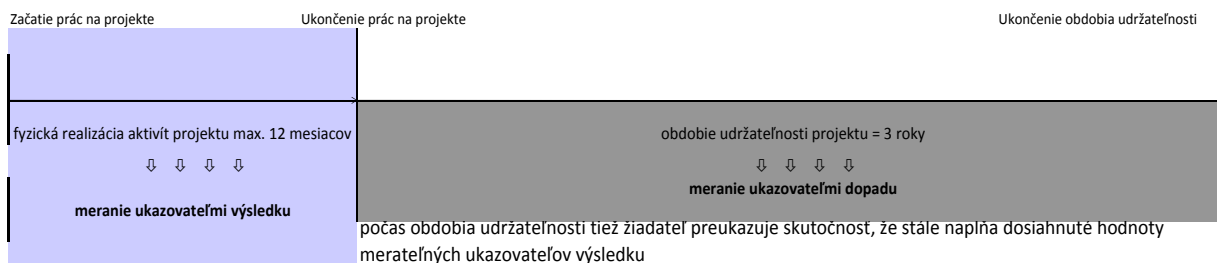
- **Ukazovatele „výsledku“** sú hmatateľným produktom projektu. „Výsledok“ je objektívne overiteľným ukazovateľom „Cieľa projektu“ z tabuľky č. 9 ŽoNFP. Východiskovou hodnotou je absolútna hodnota výsledku ku dňu začatia prác na projekte stanovená ako „0“ a plánovanou hodnotou bude absolútna hodnota dosiahnutá realizáciou projektu ku dňu ukončenia prác na projekte. **Plánovaná hodnota musí byť následne udržaná počas obdobia udržateľnosti projektu t.j. tri bežné roky 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 3 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 ukončenia prác na projekte a plánovanú hodnotu ku dňu uplynutia 3 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 vykonávateľa 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.

Všeobecné merateľné ukazovatele je možné rozdeliť:

- a) merateľné ukazovatele finančného zamerania
- b) merateľné ukazovatele energetického zamerania

Merateľné ukazovatele finančného zamerania súvisia s podnikom ako celkom.

Ukazovatele finančného zamerania „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom žiadateľa ako celkom, t.j. nesleduje sa osobitne pridaná hodnota vytvorená projektom alebo tržby vyprodukované projektom, ale celková hodnota pridanej hodnoty (riadok 11 Výkazu ziskov a strát, resp. osobitný výpočet pre žiadateľov účtujúcich v sústave jednoduchého účtovníctva) a tržieb z predaja vlastných výrobkov a služieb vykazovaná v účtovnej evidencii žiadateľa za účtovné obdobie za podnik ako celok (riadok 5 Výkazu ziskov a strát, resp. riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch).

Príspevok projektu k rastu pridanej hodnoty podniku však musí byť zjavný a preukázaný žiadateľom v opise projektu.

Merateľné ukazovatele energetického zamerania súvisia výlučne s realizovaným projektom a preto sa aj sledujú na úrovni projektu a nie na úrovni podniku žiadateľa.

Závaznosť všeobecných/projektových merateľných ukazovateľov

Naplnenie hodnôt merateľných ukazovateľov projektu je pre prijímateľa záväzné.

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/podniku žiadateľa a účinnosti energetických opatrení.

Ku každému merateľnému ukazovateľu typu výsledok je žiadateľ povinný sledovať adekvátny merateľný ukazovateľ typu dopad.

Zoznam a spôsob stanovenia hodnôt merateľných ukazovateľov

Merateľné ukazovatele finančného zamerania – povinné ukazovatele

Ukazovatele dopadu „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ súvisia s podnikom ako takým a údaje v rámci týchto ukazovateľov sa vyplňajú nasledovne:

Východisková hodnota: absolútna hodnota*, vytvorená žiadateľom v roku 2007 (z Účtovnej závierky za rok 2007). Hodnota je vyjadrená v EUR prepočtom z SKK použitím konverzného kurzu. Ak oprávnený žiadateľ vznikol po roku 2007, alebo dosiahol zápornú hodnotu pridanej hodnoty v roku 2007, do východiskovej hodnoty ukazovateľa dopadu uvedie hodnotu „0“.

Rok: 2007

Plánovaná hodnota: absolútna hodnota* ktorú plánuje žiadateľ dosiahnuť v 3. bežnom roku po finančnom ukončení projektu. **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“.**

Rok: 3. bežný rok nasledujúci po roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: EUR

* Absolútnou hodnotou ukazovateľa „Nárast pridanej hodnoty“ a „Nárast tržieb“ je hodnota uvedená v účtovnej evidencii ako pridaná hodnota a tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb. Neuvádza sa žiaden rozdiel ani nárast hodnôt.

Finančné projektové merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ len v sekcii č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“.

Merateľné ukazovatele energetického zamerania – povinné ukazovatele

Medzi tieto merateľné ukazovatele patrí širšia škála merateľných ukazovateľov, pričom žiadateľ je povinný v závislosti od zamerania svojho projektu na niektorú/niektoré z oprávnených aktivít projektu popísaných v kapitole 2.2.1 zvoliť tie merateľné ukazovatele, ktoré vecne prislúchajú k zameraniu

projektu/jeho oprávnených aktivít. V prípade, že projekt je zameraný na viacero oprávnených aktivít podľa kapitoly 2.2.1, je žiadateľ povinný zvoliť všetky merateľné ukazovatele energetického zamerania, ktoré vecne prislúchajú k zameraniu projektu.

Žiadateľ je povinný v závislosti od obsahového zamerania projektu zvoliť relevantné merateľné ukazovatele uvedené v nasledovnej tabuľke.

ENERGETICKÉ UKAZOVATELE PODĽA AKTIVITY PROJEKTU	
Výsledok	Aktivita
Zateplená plocha (m ²) (vykazovanie aj v rámci HP TUR)	<ul style="list-style-type: none"> rekonštrukcia a modernizácia¹⁷ stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to: <ul style="list-style-type: none"> a) zlepšením tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu obvodovej konštrukcie objektov
Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení (počet) (vykazovanie aj v rámci HP TUR)	<ul style="list-style-type: none"> rekonštrukcia a modernizácia¹⁸ stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to: <ul style="list-style-type: none"> b) rekonštrukciou a modernizáciou vykurovacích systémov, systémov ohrevu teplej vody a klimatizačných systémov, c) rekonštrukciou a modernizáciou systémov osvetlenia modernizácia a rekonštrukcia <ul style="list-style-type: none"> a) rozvodov energie, resp. rozvodov energetických médií priemyselných areálov; b) systémov vonkajšieho osvetlenia priemyselných areálov.
Počet nových/modernizovaných systémov monitorovania a/alebo riadenia (počet) (vykazovanie aj v rámci HP IS)	zavádzanie systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie za účelom zníženia spotreby energie; uvedené nezahŕňa nákup energeticky úspornejších výrobných technológií;

Žiadateľ je v každom prípade povinný zvoliť merateľný ukazovateľ dopadu „Úspora energie“.

Dopad	Aktivita
Úspora energie (GJ/rok) (vykazovanie aj v rámci HP TUR)	Pre všetky oprávnené aktivity

Energetické projektové merateľné ukazovatele uvádza žiadateľ v sekcii č. 12 ŽoNFP „Hodnoty merateľných ukazovateľov“ aj v príslušných častiach sekcie č. 15 ŽoNFP „Súlad s horizontálnymi prioritami“.

3.4 Merateľné ukazovatele horizontálnych priorit

Všetky povinné energetické merateľné ukazovatele uvedené v kapitole 3.3 majú zároveň príspevok k napĺňaniu cieľov horizontálnych priorit.

V súlade so zameraním výzvy na predkladanie ŽoNFP sú relevantné merateľné ukazovatele horizontálnych priorit v nasledovných oblastiach.

- „Informačná spoločnosť“ (ďalej len „HP IS“)
- „Trvalodržateľný rozvoj“ (ďalej len „HP TUR“)

Ukazovatele horizontálnych priorit sa vykazujú vo formulári ŽoNFP v príslušných častiach tabuľky č. 15. Žiadateľ je povinný v príslušnej časti tabuľky č. 15 tiež slovne zdôvodniť príspevok projektu k príslušnej

¹⁷ Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov § 29 ods. 4, ods. 5

¹⁸ Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov § 29 ods. 4, ods. 5

horizontálnej priorite.

Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít, spolu s určením, v ktorých častiach tab. č. 15 formulára ŽoNFP sa tieto ukazovatele uvádzajú.

Ukazovatele sledovania horizontálnych politík ES	MJ	Typ	Vykazovanie v ŽoNFP	Povinný ukazovateľ [áno/nie]
Informačná spoločnosť (ďalej len „HP IS“)			Tab. 12 a 15A ŽoNFP	
Počet nových/modernizovaných systémov monitorovania a/alebo riadenia	Počet	Výsledok		povinný v závislosti od realizovaných aktivít
Trvalo udržateľný rozvoj (ďalej len „HP TUR“)			Tab. 12 a 15B ŽoNFP	
Zateplená plocha	m ²	Výsledok		povinný v závislosti od realizovaných aktivít
Úspora energie	(GJ/rok)	Dopad		áno
Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení (počet)	Počet	Výsledok		povinný v závislosti od realizovaných aktivít

Spôsob vyplňania energetických merateľných ukazovateľov

Ukazovatele výsledku:

„Zateplená plocha“ (m²)

„Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení“ (počet)

„Počet nových/modernizovaných systémov monitorovania a/alebo riadenia“ (počet)

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 Správy z energetického auditu).

Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“

Rok: uvedie sa rok ukončenia prác na projekte

Ukazovateľ dopadu:

„Úspora energie“:

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 energie za obdobie bežného roka po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte (údaj vychádza z krycieho listu Správy z energetického auditu). **Plánovaná hodnota musí byť väčšia ako „0“**

Rok: uvedie sa 3. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte

Merná jednotka: GJ/rok*

* hodnotu z krycieho listu Správy z energetického auditu je potrebné prepočítať na jednotky GJ/rok

Všetky plánované hodnoty energetických merateľných ukazovateľov uvádza žiadateľ podľa údajov z krycieho listu Správy z energetického auditu. Metódy, ktoré majú byť použité pri výpočte hodnôt merateľných ukazovateľov v nadväznosti na oprávnené energetické opatrenia sú uvedené v kapitole 8.15 Správa z energetického auditu.

Definície

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „pridaná hodnota“:

Pridaná hodnota = obchodná marža + výroba – výrobná spotreba

Obchodná marža = tržby z predaja tovaru (604) – náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru (504,505A)

Výroba = tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb (601, 602) +/- zmena stavu vnútroorganizačných zásob (účet. skupina 61) + aktivácia (účet. skupina 62)

Výrobná spotreba = spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok (501, 502, 503, 505A + účet. skupina 51-služby)

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

Pridaná hodnota = (604 – 504-505A) + (601+602+/-61x+62x) – [(501+502+503+505A) + (51x)]

Pridaná hodnota = riadok 11 Výkazu ziskov a strát

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

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

Výpočet hodnoty merateľného ukazovateľa dopadu „nárast tržieb“

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

riadok 5 Výkazu ziskov a strát.

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

riadok 2 Výkazu o príjmoch a výdavkoch.

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. Žiadateľ má v čase zverejnenia výzvy k dispozícii aj kritériá pre hodnotenie/schvaľovanie projektov, ktoré zahŕňajú hodnotiace a výberové kritériá.

Príklad:

Zadanie:

Žiadateľ je MSP.

Žiadateľ plánuje zrealizovať oprávnený projekt. Predmetom projektu je zateplenie vonkajšieho povrchu obvodovej konštrukcie výrobnéj prevádzky žiadateľa. Žiadateľ vo výrobnéj prevádzke realizuje výrobu preglejok, dyhových, drevovláknitých, laminovaných dosiek a výrobu drevených stavebných konštrukcií. Zároveň žiadateľ plánuje v rámci realizácie projektu zrealizovať rekonštrukciu pôvodného energetického zdroja (kotla na výrobu tepla a TÚV) a zmeniť palivovú základňu energetického zdroja z terajšieho hnedého uhlia na drevnú štiepku, ktorú získava ako odpad z vlastnej výrobnéj drevárskej/stolárskej činnosti. Energia vyprodukovaná energetickým zdrojom bude používaná v rámci zateplenej výrobnéj

prevádzky.

Oprávnenosť projektu

Projekt je možné považovať za oprávnený nakoľko je zameraný na rozvoj podnikateľskej činnosti žiadateľa v odvetví priemyselnej výroby, ktorú definuje prostredníctvom SK NACE ako 16.21 Výroba dosiek a drevených panelov.

Zároveň sú aktivity projektu v súlade s oprávnenými aktivitami uvedenými vo výzve.

Zateplenie výrobných prevádzok zodpovedá oprávnenej aktivite č. 1 písm. a. výzvy

1. rekonštrukcia a modernizácia stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to:
 - a. zlepšením tepelnoizolačných vlastností vonkajšieho povrchu obvodovej konštrukcie objektov

Rekonštrukcia energetického zdroja zodpovedá oprávnenej aktivite č. 1 písm. b. výzvy

1. rekonštrukcia a modernizácia stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich za účelom zníženia ich energetickej náročnosti a to:
 - b. rekonštrukciou a modernizáciou vykurovacích systémov, systémov ohrevu teplej vody a klimatizačných systémov¹⁹,

Zmena palivovej základne energetického zdroja zároveň predstavuje inštalovaný energetický zdroj na báze OZE a bude produkovať energiu na báze OZE. Tento fakt je však vzhľadom na zameranie výzvy irelevantný.

Splnenie podmienok poskytnutia pomoci

Žiadateľ dal spracovať na realizáciu projektu vo vyššie uvedenom rozsahu energetický audit, prostredníctvom ktorého boli vypočítané predpokladané efekty uvedených energetických opatrení. Tým splnil podmienku poskytnutia pomoci uvedenú v kapitole 2.9.9.

Vzhľadom na štruktúru oprávnených aktivít projektu sú pre žiadateľa povinnými energetickými ukazovateľmi typu výsledok:

- Zateplená plocha
- Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení (počet)

Zadefinovaním týchto merateľných ukazovateľov výsledku naplní žiadateľ podmienku poskytnutia pomoci uvedenú v kapitole 2.9.10.

Vzhľadom na štruktúru oprávnených aktivít projektu sú pre žiadateľa povinnými energetickými ukazovateľmi typu dopad:

- Úspora energie (GJ/r)

Výroba energie z OZE sa v rámci projektu nevykazuje napriek skutočnosti, že projekt prispieva aj k tejto oblasti a to z dôvodu zamerania výzvy.

Zadefinovaním týchto merateľných ukazovateľov dopadu naplní žiadateľ podmienku poskytnutia pomoci

¹⁹ Pokiaľ by energetický zdroj slúžil aj na vykurovanie a výrobu TÚV aj pre objekty, ktoré nie sú súčasťou realizácie projektu (v tomto prípade mimo budovy výrobných prevádzok) jednalo by sa o oprávnenú aktivitu č. 2 „rekonštrukcia a modernizácia existujúcich energetických zariadení za účelom zvýšenia energetickej účinnosti“

uvedený v kapitole 2.9.11.

Vyplnenie merateľných ukazovateľov projektu

Žiadateľ na základe vyčíslených energetických prínosov realizácie projektu, ktoré sú zosumarizované v krycom liste Správy energetického auditu, a definície príslušných merateľných ukazovateľov vyplní východiskové a plánované hodnoty.

Základné údaje o časovom pláne realizácie projektu:

Obdobie fyzickej realizácie projektu: 1. marec 2015 – 30. jún 2015
Začatie prác na projekte: 1. marec 2015
Ukončenie prác na projekte: 30. jún 2015
Bežný rok: 1. júl - 30. jún

Energetické ukazovatele výsledku: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2015) a plánovanú hodnotu dosiahnutú fyzickou realizáciou projektu k 30.6.2015 (uvedie sa rok 2015).

Energetické ukazovatele dopadu: budú mať východiskovú hodnotu stanovenú ako „0“ (uvedie sa rok 2015) a plánovanú hodnotu dosiahnutú za 3. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte (uvedie sa rok 2018).

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:

Merateľné ukazovatele výsledku - energetického zamerania	
„Zateplená plocha“	350 m ²
„Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení“	1

Základné údaje pre nastavenie merateľných ukazovateľov dopadu

Merateľné ukazovatele dopadu - energetického zamerania

V zmysle zadania je možné zapísať plánované hodnoty, ktoré plánuje žiadateľ dosiahnuť za 3. bežný rok po roku ukončenia prác na projekte (t.j. rok 2018) nasledovne:

- Úspora energie 100 GJ/rok

Ukazovatele dopadu „finančného“ zamerania:

„Nárast tržieb“ a „Nárast pridanej hodnoty“ budú mať východiskovú hodnotu stanovenú k 31.12.2007. Podnik plánuje v dôsledku realizácie projektu dosiahnuť vyššiu pridanú hodnotu. Podnik tiež plánuje nárast tržieb za vlastné výrobky a služby i keď tento nárast priamo nesúvisí s realizáciou projektu (jedná sa však o povinný ukazovateľ). V období 3. bežných rokov po ukončení prác na projekte očakáva podnik absolútnu hodnotu tržieb za vlastné výrobky a služby na úrovni 3 mil. Eur a pre pridanú hodnotu absolútne na úrovni 1,3 mil. Eur. Plánovanú hodnotu žiadateľ uvádza v 3. bežnom roku nasledujúcom po plánovanom termíne ukončenia prác na projekte t.j. k 30.6.2018 (uvedie sa rok 2018).

„Nárast pridanej hodnoty“	1.300.000,00 EUR
„Nárast tržieb“	3.000.000,00 EUR

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

12 - Hodnoty merateľných ukazovateľov						
Obnoviteľné zdroje energie: biomasa						
Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Zateplená plocha	m ²	0,000	2015	350,000	2015
výsledok	Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení	Počet	0,000	2015	1,000	2015
Dopad	Nárast pridanej hodnoty	EUR	500000,000	2007	1300000	2018
Dopad	Nárast tržieb	EUR	1500000,000	2007	3000000	2018
Dopad	Úspora energie	GJ/rok	0,000	2015	100,000	2018

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.	<input type="checkbox"/> Áno	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
---	------------------------------	---

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority trvalo udržateľný rozvoj? Ak áno, špecifikujte ako.	<input checked="" type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie
--	---	------------------------------

Žiadateľ uvedie slovné príspevky projektu k horizontálnej priorite trvalo udržateľný rozvoj.

Obnoviteľné zdroje energie: biomasa

Typ	Názov	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
výsledok	Zateplená plocha	m ²	0,000	2015	350,000	2015
výsledok	Počet nových a/alebo technicky zhodnotených zariadení	Počet	0,000	2015	1,000	2015
dopad	Úspora energie	GJ/rok	0,000	2015	100,000	2018

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority marginalizované rómske komunity? Ak áno, špecifikujte ako.	<input type="checkbox"/> Áno	<input checked="" type="checkbox"/> Nie
---	------------------------------	---

Príspeje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority rovnosť príležitostí? Ak áno, špecifikujte ako.	<input type="checkbox"/> Áno	<input checked="" type="checkbox"/> 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“.

Centrálny koordinatívny orgán

Kontakt na správcu aplikácie SW požiadavky

Žiadosť o aktiváciu

Zabudli ste heslo?
Odblokovanie používateľského konta

[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.

Prihlásenie

Prihlasovacie meno:
Heslo:
Kód z grid karty,
pozícia ES:

Prihlásenie

Presný postup vyplnenia žiadosti o aktiváciu je dostupný na internetovej adrese: 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 spoločnosti 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-mailu na adresu, ktorú uviedol v elektronickej forme žiadosti o aktiváciu, informáciu o aktivovaní konta, zároveň mu zašle poštou 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 (definuje si ho sám), tajného hesla (definuje a spravuje si ho sám) 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

Prihlásenie	
Prihlasovacie meno:	<input type="text"/>
Heslo:	<input type="password"/>
Kód z grid karty, pozícia E5:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prihlásenie"/>	

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 a e-mailovú adresu spolu s vyžiadanou pozíciou GRID karty. Po overení údajov sa žiadateľovi prideli nové heslo na jedno použitie. Po nasledujúcom prihlásení bude musieť užívateľ heslo zmeniť. Heslo je doručené na e-mailovú adresu žiadateľa. 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:

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

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vyplňaniu 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 prenesie do tzv. CORE ITMS – neverejnej časti ITMS, ktorá je k dispozícii pre poskytovateľa a vykonávateľa. 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 vykonávateľovi.

Odoslanie elektronickej verzie formulára 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 minimálne 2 dni pred termínom 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. Vyhотовí dve kópie (formulára ŽoNFP a povinných príloh). Kópie ŽoNFP (vrátane povinných príloh) nemusia byť úradne osvedčené, avšak musia byť totožné s originálmi.
5. Osobitne zviaže (hrebeňovou, tepelnou alebo inou pevnou väzbou) originál ŽoNFP (vrátane príloh) a každú kópiu (ŽoNFP s prílohami).
6. Vloží originál a dve kópie zviazaných ŽoNFP do nepriehľadného obalu, na ktorý vyznačí:
 - kód výzvy: KaHR-21DM-1401
 - názov a adresa vykonávateľa (SIEA);
 - názov a adresa žiadateľa;
 - IČO žiadateľa;
 - názov projektu;
 - identifikátor ŽoNFP (6-miestne číslo);
 - nápis „Žiadosť o NFP“;
 - nápis „NEOTVÁRAŤ“.
7. zabezpečí doručenie zásielky na adresu vykonávateľa (SIEA) 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 vykonávateľa.

Za dátum doručenia ŽoNFP vykonávateľovi sa považuje v prípade:

- osobného doručenia, deň jej fyzického doručenia v papierovej forme na adresu vykonávateľa, pričom ŽoNFP je v takomto prípade nevyhnutné doručiť najneskôr do 16:00 v deň uzavretia výzvy (rozhodujúca je pečiatka podateľne vykonávateľa),
- doručenia poštou, alebo prostredníctvom inej zásielkovej služby, deň odovzdania ŽoNFP na prepravu (rozhodujúca je pečiatka pošty, resp. kuriéra na obálke).

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.

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

V rámci výzvy môže žiadateľ doručiť len JEDNU ŽoNFP, ktorá bude predmetom konania ŽoNFP,

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.

Ak žiadateľ doručí vykonávateľovi nesprávnu papierovú verziu ŽoNFP, písomne požiada o zrušenie registrácie takejto ŽoNFP. Žiadosť o zrušenie registrácie musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa a doručená na adresu vykonávateľa najneskôr do termínu uzavretia výzvy. V žiadosti je nutné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať prideleným identifikátorom. Registrácia ŽoNFP bude zrušená i v systéme ITMS. Žiadateľ môže predložiť žiadosť opätovne, avšak len do termínu uzavretia výzvy.

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. Vykonávateľ v takom prípade zabezpečí stiahnutie ŽoNFP z procesu schvaľovania a oznámi žiadateľovi miesto a lehotu v rámci ktorej si môže vyzdvihnúť kópie (vrátane príloh) predloženej ŽoNFP. Originál ŽoNFP (vrátane príloh) zostáva archivovaný u vykonávateľa.

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 vykonávateľa 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 16:00 hod. v deň uzavretia výzvy;

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

5 Konanie o ŽoNFP

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

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 ukončení posledného procesu t.j. výberu ŽoNFP v súlade s výberovými kritériami.

5.1 Registrácia a kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

5.1.1 Registrácia

Vykonávateľ po fyzickom doručení ŽoNFP vykoná jej registráciu prostredníctvom v CORE ITMS, ktorý prideli ŽoNFP 11 miestny kód (jednoznačný identifikátor ŽoNFP), ktorý obsahuje informáciu aj o začlenení ŽoNFP do OP, prioritnej osi a opatrenia.

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

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

5.1.2 Kontrola formálnej správnosti ŽoNFP

Kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP vykonávajú nezávisle minimálne dvaja zamestnanci vykonávateľa vyplnením Kontrolného zoznamu pre kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP.

Predmetom kontroly formálnej správnosti ŽoNFP je overenie:

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

1.) Overenie splnenia kritérií úplnosti (kapitola 4, bod 7. výzvy) zaregistrovaných ŽoNFP

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

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

V prípade využitia možnosti doplnenia chýbajúcich formálnych náležitostí:

- Prílohy č. 2 ŽoNFP – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu, musia byť všetky dokumenty tejto prílohy vystavené najneskôr do dátumu predloženia ŽoNFP,
- Prílohy č. 3, č. 5 až, č. 14 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, a tým oddŕaľuje termín začatia prác na projekte, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.

Chýbajúce náležitosti ŽoNFP je možné **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 vykonávateľ 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. miesto realizácie projektu (pozri kapitolu 2.4)
- d. intenzita a výška pomoci (pozri kapitolu 2.5)
- e. doba fyzickej realizácie projektu (pozri kapitolu 2.6)
- f. ďalšie podmienky poskytnutia pomoci (pozri kapitolu 2.9)

Overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci vykonávateľ vykoná:

- 1) systémom tzv. centrálného dožadovania dokladov od príslušných inštitúcií (napr. Inšpektorát práce);

- 2) priamym preverením splnenia podmienok poskytnutia pomoci (napr. prostredníctvom Obchodného vestníka alebo prístupom vykonávateľa do evidencií príslušných inštitúcií),
- 3) preverením potvrdení predložených žiadateľom v ŽoNFP.

Overovanie príslušných podmienok poskytnutia pomoci podľa bodov 1 a 2, bude vykonané podľa stavu platnému ku dňu 30.9.2014.

Spôsob preukazovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci sa dokladuje v súlade s informáciami uvedenými v kapitole 8.

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

Vykonávateľ 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 vykonávateľ 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.

Vykonávateľ v čo najkratšom možnom termíne od ukončenia kontroly formálnej správnosti ŽoNFP zvolá zasadnutie Komisie pre pridelovanie ŽoNFP odborným hodnotiteľom. Komisia formou náhodného výberu pridelí ŽoNFP hodnotiteľovi, ktorý v súlade s hodnotiacimi kritériami hodnotí pridelené ŽoNFP.

Hodnotiteľ hodnotí súlad ŽoNFP s hodnotiacimi kritériami schválenými Monitorovacím výborom pre vedomostnú ekonomiku (ďalej len „MVVE“). Hodnotiaci hárok, prostredníctvom ktorého vykonávajú hodnotitelia odborné hodnotenie ŽoNFP tvorí prílohu výzvy. Na záver bodového hodnotenia vypracuje hodnotiteľ celkové bodové hodnotenie, v ktorom zosumarizuje výsledky hodnotenia jednotlivých hodnotiacich kritérií. Pravidlom je, že ak, nedosiahne projekt minimálne 65 bodov v celkovom hodnotení (súčet získaných bodov vo všetkých kritériách) odporučí hodnotiteľ ŽoNFP neschváliť.

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

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

5.3 Výber ŽoNFP

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

Vykonávateľ aplikuje výlučne výberové kritériá schválené MVVE, prostredníctvom ktorých určí poradie ŽoNFP (projektov) podľa toho ako prispievajú k plneniu cieľov OP KaHR a tejto výzvy. Predmetom výberu sú iba ŽoNFP, ktoré vyhoveli podmienkam kontroly formálnej správnosti ŽoNFP a kritériám odborného hodnotenia. Výberové kritériá tvoria prílohu č. 6 výzvy.

Výsledkom výberu je záverečná správa z výberu ŽoNFP, ktorá obsahuje poradie ŽoNFP podľa počtu bodov získaných aplikáciou výberových kritérií. Schválené môžu byť len „najlepšie“ ŽoNFP do výšky finančných prostriedkov alokovaných na výzvu. ŽoNFP na hranici alokácie finančných prostriedkov na výzvu ako aj všetky ŽoNFP nasledujúce v poradí budú neschválené z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov.

Záverečná správa z výberu ŽoNFP obsahuje:

- a) zoznam ŽoNFP odporúčaných na schválenie
- b) zoznam ŽoNFP nad rámec disponibilnej alokácie (s určením poradia podľa počtu získaných bodov aplikáciou výberových kritérií) odporúčaných na neschválenie.

ZOZNAM ŽOFP 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.

Využitie zásobníka projektov (za splnenia všetkých legislatívnych a iných podmienok vychádzajúcich z programových ako aj ďalších prípadných dokumentov stanovujúcich podmienky jeho využitia) sa viaže najmä na situácie, kedy z hľadiska času a zostatku disponibilných zdrojov nie je efektívne, prípadne technicky možné vyhlásenie novej výzvy v danej oblasti.

Pri samotnom uplatňovaní zásobníka sa vždy rešpektuje poradie (od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov) určené na základe výsledku výberu²⁰ v rámci zoznamu ŽoNFP podľa písm. b) vyššie v tejto kapitole.

5.3.1 Vydávanie rozhodnutí o ŽoNFP

Na základe záverečnej správy z výberu ŽoNFP predkladá príslušný organizačný útvar poskytovateľa ministrovi hospodárstva SR informáciu o priebehu schvaľovania ŽoNFP so zoznamom odporúčaných a neodporúčaných ŽoNFP. Minister hospodárstva SR ako najvyšší predstaviteľ poskytovateľa, môže poveriť štatutárneho zástupcu vykonávateľa oznámiť 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.

5.4 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 vykonávateľa 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

²⁰ S výnimkou prípadov, ak by na základe preskúmania bola identifikovaná nesprávna aplikácia výberových kritérií.

rozhodnutia o neschválení ŽoNFP nespĺňa podmienky ustanovené §14 ods. 6 zákona o pomoci a podpore a týmto odsekom, vykonávateľ žiadosť odmietne.

O žiadosti o preskúmanie neschválenia, v prípade, že je podané 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.

Vzhľadom na obmedzenú časovú platnosť legislatívy EÚ, týkajúcej sa poskytovania regionálnej investičnej pomoci, ktorá je ohraničená do 31. decembra 2013, štatutárny orgán v prípade využitia postupu podľa ustanovenia § 14 ods. 9 zákona o pomoci a podpore po 31. decembri 2013, zohľadní podmienky uplatniteľnej legislatívy EÚ vzťahujúce sa na poskytovanie regionálnej investičnej pomoci platné v čase preskúmania rozhodnutí o neschválení.

Rozhodnutie o preskúmaní rozhodnutia o ne/-schválení ŽoNFP môže vydať aj vykonávateľ, pokiaľ ho tým poskytovateľ poveril.

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 domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len „činnosť“) orgánu verejnej správy – poskytovateľom/vykonávateľom
- b. poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy - poskytovateľa/vykonávateľa

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/vykonávateľ vybaví ako sťažnosť iba tie časti podania, ktoré sú sťažnosťou podľa tohto zákona; časti podania, ktoré nie sú sťažnosťou, poskytovateľ/vykonávateľ sťažovateľovi nevráti a v oznámení výsledku prešetrovania sťažnosti uvedie dôvody ich neprešetrovania,
- b. všetky sú sťažnosťami podľa tohto zákona, avšak na vybavenie niektorých nie je poskytovateľ/vykonávateľ 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/vykonávateľa v súvislosti s procesom schvaľovania ŽoNFP, pričom odstránenie uvedeného nedostatku musí byť v pôsobnosti poskytovateľa/vykonávateľa, inak sa poskytovateľ/vykonávateľ nebude relevantnými časťami sťažnosti zaoberať. Je však povinnosťou poskytovateľa/vykonávateľa vybaviť ako sťažnosť aj časť podania, ak len túto časť je možné považovať za sťažnosť v zmysle zákona alebo ak je poskytovateľ/vykonávateľ 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/vykonávateľ 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/vykonávateľa, 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/vykonávateľa, vplyvom ktorého bol žiadateľ neoprávnene 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 vykonávateľa 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 vykonávateľ.

Vyššie zmienenými postupmi nie sú dotknuté povinnosti poskytovateľa, resp. vykonávateľa 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, resp. vykonávateľ zodpovedný.

5.6 Nezrovnalosti

Nezrovnalosti pred uzatvorením zmluvy o NFP môžu vzniknúť v celom procese schvaľovania ŽoNFP, ktorý zahŕňa kontrolu formálnej správnosti ŽoNFP, odborné hodnotenie ŽoNFP, overenie splnenia podmienok poskytnutia pomoci, výber a schvaľovanie ŽoNFP ako aj proces uzatvárania zmlúv o NFP²¹.

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

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

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

²¹ 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/vykonávateľom 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.

Vykonávateľ vypracuje návrh na uzavretie zmluvy o NFP (ďalej len „návrh“) na základe rozhodnutia o schválení ŽoNFP a údajov zo ŽoNFP. Vykonávateľ zabezpečí, po podpise návrhu (v šiestich 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.

Vykonávateľ poskytne žiadateľovi 20-dňovú lehotu (od doručenia návrhu) na oboznámenie sa s podmienkami návrhu, prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie²² zmluvy o NFP na adresu vykonávateľa. Žiadateľ zasiela vykonávateľovi zmluvu o NFP v štyroch rovnopisoch (ak nie je v sprievodnom liste k zasielanému návrhu zmluvy stanovené inak).

Vykonávateľ zverejní zmluvu o NFP v Centrálnom registri zmlúv²³ (www.crz.gov.sk). **Zmluva o NFP nadobúda účinnosť zverejnením zmluvy v centrálnom registri zmlúv a predložením podpísanej zmluvy s víťazným uchádzačom verejného obstarávania. Deň účinnosti nastane dňom nasledujúcim po dni, v ktorom sú splnené obidve podmienky.**

Obe zmluvné strany sú viazané ustanoveniami zmluvy o NFP, vrátane povinnosti vykonávateľa 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 (ktorí budú oprávnení 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 vykonávateľa), požiada vykonávateľa o predĺženie lehoty.

Žiadosť o predĺženie lehoty je žiadateľ povinný doručiť vykonávateľovi (doručenie poštou, osobne) v pôvodnej lehote na prijatie návrhu. Žiadosť o predĺženie lehoty musí obsahovať zdôvodnenie a návrh nového termínu na prijatie návrhu. Vykonávateľ 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:

²² Za dátum doručenia zmluvy o NFP vykonávateľovi sa považuje deň jej fyzického doručenia vykonávateľovi (bez ohľadu na spôsob doručenia).

²³ §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)

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

Vykonávateľ spolu s doručením návrhov informuje žiadateľa najmä o:

- lehote na prijatie (podpis) návrhu a spätné doručenie zmluvy o NFP (vrátane počtu požadovaných rovnopisov) vykonávateľovi,
- 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 spoločností:

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

7 Doplnujúce informácie

Informácie týkajúce sa výzvy, ako aj konania o žiadosti budú zverejňované na webovom sídle poskytovateľa a vykonávateľa v rozsahu ustanovenom zákonom o pomoci a podpore. Poskytovateľ alebo vykonávateľ 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 a vykonávateľa, ako aj informácie poskytnuté písomne (poštou, faxom, elektronickou poštou) sú záväzné a žiadateľ sa na ne môže odvolávať.

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](#)²⁴
- [Programový manuál k OP KaHR](#)²⁵
- [Schéma na podporu efektívneho využívania energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich \(schéma pomoci de minimis\)](#)²⁶
- [Stratégia energetickej bezpečnosti SR](#)²⁷
- [Energetická politika SR](#)²⁸
- [Národný akčný plán pre energiu z obnoviteľných zdrojov](#)²⁹
- [Konceptia energetickej efektívnosti SR](#)³⁰
- [Akčný plán energetickej efektívnosti na roky 2011 – 2013](#)³¹
- [Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)³²
- [Užívateľská príručka MSP](#)³³

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 - 2.1 Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike - pod ktoré táto výzva spadá), a tým mu zjednodušia vypracovanie projektu (ŽoNFP).

7.2 Webové sídla poskytovateľa a vykonávateľa

Odporúčame žiadateľom, aby do termínu uzavretia výzvy sledovali webové sídlo poskytovateľa www.mhsr.sk, vykonávateľa www.siea.sk a Centrálného koordinačného orgánu www.nsr.sk,

²⁴ http://www.economy.gov.sk/ext_dok-op-kahr--verzia-50/143061c?ext=orig

²⁵ <http://www.economy.gov.sk/programovy-manual-6353/128038s>

²⁶ http://www.mhsr.sk/ext_dok-schema-21dm-2014-op-kahr/143273c?ext=orig

²⁷ http://www.siea.sk/materials/files/poradenstvo/legislativa/strategia_eb/seb.pdf

²⁸ <http://www.economy.gov.sk/energeticka-politika-sr-5925/127610s>

²⁹ <http://www.mhsr.sk/narodny-akcny-plan-pre-energiu-z-obnovitelnych-zdrojov/135436s>

³⁰ <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=8637>

³¹ <http://www.rokovania.sk/Rokovanie.aspx/BodRokovaniaDetail?idMaterial=19631>

³² http://www.hpisahptur.gov.sk/data/files/4172_ski-hptur-verzia-64-schvalene.doc

³³ http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_sk.pdf

kde budú zverejňované všetky aktuálne informácie súvisiace s výzvou.

Vykonávateľ okrem uvedeného zverejní na svojom webovom sídle vo forme tzv. „FAQ (frequently asked questions) - Často kladených otázok“ ďalšie doplňujúce informácie k často sa opakujúcim otázkam a podnetom súvisiacich s prípravou ŽoNFP. 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 vykonávateľa, a to:

telefonicky na čísle: +421 / 2 / 58 248 451

písomne:

faxom na čísle: +421 / 2 / 53 421 019

mailom na adrese: fondy@siea.gov.sk

listom na adrese: Slovenská inovačná a energetická agentúra
Bajkalská 27
827 99 Bratislava 27

Otázku je potrebné zreteľne označiť odkazom na výzvu (kódom výzvy KaHR-21DM-1401). 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 vykonávateľ poskytuje osobné konzultácie počas doby trvania výzvy, a to počas pracovných dní, **v utorok a stredu**. Konzultácie sa poskytujú v centrále v Bratislave. Na osobnú konzultáciu je potrebné sa vopred telefonicky objednať na tel. čísle:

Centrála

Bratislava: tel.:+421 / 2 / 58 248 451

Vykonávateľ zároveň počas doby vyhlásenia výzvy organizuje informačné stretnutia v jednotlivých oprávnených regiónoch Slovenska. Termíny plánovaných stretnutí zverejní vykonávateľ na svojom webovom sídle www.siea.sk.

7.4 Zverejňovanie údajov podľa zákona o pomoci a podpore

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

1. 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,
2. 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 a vykonávateľ nebudú 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“

Poskytovateľ a vykonávateľ zároveň zverejní mená fyzických a právnických osôb prijímateľov, ktoré boli právoplatne odsúdené v súvislosti s prostriedkami poskytnutými z fondov EÚ, spolu s názvom projektu a výšky príspevku. Uvedený zoznam informácií poskytovateľ a vykonávateľ zverejňuje obdobným spôsobom ako je uvedené vyššie.

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

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

Žiadateľ je povinný k ŽoNFP priložiť originály (alebo úradne osvedčené kópie, ak to charakter dokumentu umožňuje) povinných príloh (netýka sa kópií ŽoNFP) 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 prílohy 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 v zmysle výpisu z Obchodného registra SR / Živnostenského registra SR. Formulár ŽoNFP a relevantné prílohy musia obsahovať dátum a miesto podpisu a čitateľné meno osoby, ktorá vykonala podpis.

V prípade, že niektoré pole vo formulári nevyplňate, pretože sa na Vás ako na žiadateľa nevzťahuje, do tohto poľa vpíšete pomlčku (do tabuliek s číselnými údajmi vpíšete 0 – kvôli možným súčtom). Uvedené má za cieľ predísť náhodnému nevyplneniu niektorých formulárov, resp. ich častí a Vášmu vyradeniu 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 Vám odporúčame vykonať skúšku správnosti matematických výpočtov. Sumy vzťahujúce sa k jednotlivým položkám (napr. položka oprávnené výdavky), ktoré sa vyskytujú v ŽoNFP na viacerých miestach (napr. v tabuľkách) musia byť totožné. Nesprávne uvedené sumy (súčty) môžu viesť k vyradeniu 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. 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 – 2.1 – Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike

- 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
 - 2.1 Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike
 - Prioritná os 3 - Cestovný ruch
 - Prioritná os 4 - Technická pomoc
 - OP Vzdělávání
 - OP Výskum a vývoj
 - Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia
 - Operačný program Zdravotníctvo

Ak na opatrení neexistuje otvorená výzva, systém neumožní vytvorenie novej ŽoNFP. Systém automaticky sprístupní úvodnú stranu formulára ŽoNFP.

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Žiadosť o nenávratný finančný príspevok:									
Názov projektu	Zvýšenie energetickej hospodárnosti výrobnéj haly spoločnosti Prijímateľ, s.r.o.								
Žiadateľ	Ministerstvo hospodárstva SR								
Sektor	Verejný								
Operačný program	2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast								
Prioritná os	2512002 Prioritná os 2 - Energetika								
Opatrenie	2512012 2.1 Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike								
Kód výzvy	KaHR-21DM-1401 Výzva na predkladanie ŽoNFP pre efektívne využívanie energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich								
Názov lokálnej stratégie komplexného prístupu/integrovanej 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 podniku 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-21DM-1401.

Takisto sa na pozadí systému inicializujú skupiny výdavkov, 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

Následne je zvyšná časť formulára ŽoNFP rozdelená do 19-tich tabuliek – sekcií.

Sekcia 1 - IDENTIFIKÁCIA ŽIADATEĽA

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

Názov	Prijímateľ, s.r.o.
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	Banská Bystrica
Ulica	Námestie SNP
Číslo	1
PSČ	97401
Sektor	Verejný <input type="checkbox"/> Súkromný <input checked="" type="checkbox"/>
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným
IČO	00686832
DIČ	2021000000
Platca DPH	<input checked="" type="checkbox"/>
IČ DPH	SK2021000000
Internetová stránka	www.prijimatel.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). Žiadateľ má možnosť úpravy týchto údajov, pokiaľ systémom predvyplnené údaje už nie sú aktuálne. Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie.

Táto časť formuláru obsahuje polia/údaje o tom, či je žiadateľ platiteľom alebo neplatiteľom DPH. Uvedená informácia má význam pre určenie výšky oprávneného výdavku. Platiteľ DPH si nemôže nárokovať výdavok na DPH ako oprávnený. Neplatiteľ DPH si môže nárokovať aj DPH ako oprávnený výdavok. V prípade zmeny tohto statusu t.j. v prípade zmeny z neplatiteľa DPH na platiteľa DPH počas realizácie projektu, dôjde k prehodnoteniu výšky oprávnených výdavkov a objem oprávnených výdavkov na projekt sa zníži o relevantnú sumu DPH. V prípade zmeny statusu v opačnom poradí však platí základné pravidlo, že výšku oprávnených výdavkov na projekt nie je možné navýšiť. Viac informácií o oprávnenosti DPH sa nachádza v kapitole 2.3.1 Oprávnené výdavky tejto príručky.

Identifikačné údaje žiadateľa je potrebné vyplniť/aktualizovať v súlade s dokladom oprávňujúcim žiadateľa na podnikanie.

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	generálny riaditeľ
E-mail	jozko.mrkvicka@mrkva.sk
Telefón	+421480000002
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	Banská Bystrica
Ulica	Námestie SNP
PSČ	974 01
Číslo	1

Žiadateľ je povinný vyplniť požadované údaje za:

- a) všetky osoby, ktoré sú štatutárnym orgánom žiadateľa (napr. všetci konatelia v spoločnosti s ručením obmedzeným, všetci členovia predstavenstva akciovej spoločnosti a pod.),
- b) osobu/osoby, ktorá/ktoré koná/-jú v mene žiadateľa ako prokurista,



a to podľa platného právneho stavu v spoločnosti žiadateľa vyplývajúceho z výpisu z obchodného registra SR, alebo iného registra, alebo v iného dokladu oprávňujúceho žiadateľa na podnikanie. Na tieto účely žiadateľ pridá toľko záznamov o štatutárnom orgáne žiadateľa, koľko je nevyhnutné vzhľadom na počet štatutárných zástupcov.

V prípade, že je na úkony súvisiace so ŽoNFP v mene spoločnosti na základe splnomocnenia udeleného štatutárnym orgánom žiadateľa oprávnená konať iná osoba než je uvedené pod písmenom a) a b), 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 osobách podľa písm. a) a b) 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 osobách podľa písm. a) a b) 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

Názov SK NACE	1621-Výroba dosiek a drevených panelov	 
Kód SK NACE	1621	
Dátum vzniku	28.8.1990	
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	51-250	

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>).

SK NACE sa uvádza v súlade s prevažujúcim zameraním projektu na odvetvie v ktorom sa realizáciou projektu rozvíja podnikateľská činnosť žiadateľa.

SK NACE je dôležitou podpornou informáciou pre posúdenie, či je pomoc smerovaná do tých oblastí podpory (podporované odvetvia/oblasti hospodárstva), ktoré sú definované ako oprávnené v zmysle kapitoly 2.2.2 príručky pre žiadateľa.

SK NACE v ŽoNFP nereprezentuje prevažujúcu ekonomickú činnosť spoločnosti žiadateľa.

V profile žiadateľa sa tiež uvádza dátum vzniku žiadateľa, ktorý musí korešpondovať s Obchodným resp. Živnostenským registrom SR. V profile sa tiež uvádza 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 štvrtroku 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				
Títul pred menom	Meno	Priezvisko	Títul za menom	
Ing.	Jožko	Mrkvička	CSc.	
Lokalita v EÚ	Štát	Región (NUTS II)		
Domáci (SK)	Slovenská republika	NUTS 2 Stredné Slovensko		
Vyšší územný celok (NUTS III)		Okres		
Banskobystrický kraj		Okres Banská Bystrica		
Ulica	Číslo	Obec	PSČ	
Námestie SNP	1	Banská Bystrica	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 zástupca spoločnosti, či prokurista a tento 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. 8 ŽoNFP vrátane originálu dokumentu, ktorým jej bolo udelené plnomocnenstvo, z ktorého musí byť zřejmé, 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, nevyplňa sa.

Sekcia 7 - PROJEKT

[Odpovede na často kladené otázky](#)
 [Elektronický manuál](#)
 [SW požiadavky](#)
 [Kontakt na správcu aplikácie](#)
 [Odhlásenie](#)

[Zatvoriť formulár](#)
[Skontrolovať formulár](#)
[Kritériá](#)

[Žiadateľ](#) | [Partneri](#) | **[Projekt](#)** | [Popis projektu](#) | [Harmonogram a indikátory](#) | [Zdroje financovania](#) | [Horizontálne priority](#) | [Prílohy](#) | [Čestné vyhlásenie](#) | [Špecifické polia](#)

7 - Projekt

Názov projektu
Zvýšenie energetickej hospodárnosti výrobnéj haly spoločnosti Prijímateľ, s.r.o.

Operačný program
2510002 OP Konkurencieschopnosť a Hospodársky rast

Kód výzvy	Názov výzvy
KaHR-21DM-1401	Výzva na predkladanie ŽoNFP pre efektívne využívanie energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich
Kód komplexného projektu	Názov komplexného projektu

Číslo prioritnej osi	Názov prioritnej osi
2512002	Prioritná os 2 - Energetika
Číslo opatrenia	Názov opatrenia
2512012	2.1 Zvyšovanie energetickej efektívnosti na strane výroby aj spotreby a zavádzanie progresívnych technológií v energetike

Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov projektu (v %)	
Energetická efektívnosť, kogenerácia, hospodárenie s energiou	100	+ -

Forma financovania
Nenávratná dotácia

Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)	
Nešpecifikované výrobné odvetvia	100	+ -

Územná oblasť
Mestské

Umiestnenie pomoci
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	EA03	Výroba potravín a nápojov
Ekonomická aktivita	EA04	Výroba textílií a odevov
Ekonomická aktivita	EA06	Nešpecifikované výrobné odvetvia

Žiadateľ si zvoli hospodársku činnosť podľa obsahového zamerania projektu.

Voľba Hospodárskej oblasti by mala korešpondovať s SK NACE uvedeným v sekcii 3.

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

Príklad:

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zadanie hospodárskej činnosti									
Hospodárska činnosť				EA06 - Nešpecifikované výrobné odvetvia					
Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov projektu (v %)								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:

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
Zadanie územnej oblasti									
Územná oblasť				<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Mestské Vidiecke oblasti (iné ako horské, ostrovné alebo riedko a veľmi riedko osídlené oblasti) </div>					

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

Uviesť miesto realizácie projektu, pričom projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste. Žiadateľ vyberá obec zo zoznamu obcí v SR. Ulicu, číslo a PSČ vkladá žiadateľ manuálne. 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

Odpovede na často kladené otázky		Elektronický manuál		SW požiadavky		Kontakt na správcu aplikácie		Odhlásenie	
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				Banská Bystrica					
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, ktorý by mal byť v zhode s príslušnými cieľmi opatrenia. Cieľ projektu vysvetľuje dôležitosť projektu pre spoločnosť, v zmysle dlhodobých prínosov prijímateľov a širších prínosov pre ostatné skupiny. Taktiež prispieva k pochopeniu ako projekt zapadá do opatrenia OP KaHR.

Cieľov projektu môže byť viacero, avšak musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Z cieľov projektu musí byť jasné prepojenie na napĺňanie cieľov opatrenia. Ciele 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:

- „úspory energie, zníženie energetickej náročnosti, zníženie spotreby energie v priemysle a v službách na to nadväzujúcich“

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. Zámer by mal adresovať samotný základ problému a mal by byť definovaný v zmysle trvalo udržateľných prínosov pre cieľové skupiny. Realizáciou špecifických cieľov projektu má byť dosiahnutý cieľ projektu.

Väzba na príslušné aktivity opatrenia

Žiadateľ vyberie ku každému špecifickému cieľu z predvoleného zoznamu aktivít relevantnú pre príslušné opatrenie. Špecifické ciele projektu by mali byť v zhode s oprávnenými aktivitami opatrenia. V rámci výzvy sú k dispozícii nasledovné aktivity opatrenia:

Názov aktivity opatrenia
zníženie energetickej náročnosti stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich prostredníctvom ich rekonštrukcie a modernizácie
zavádzanie systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie za účelom zníženia spotreby energie
výstavba, modernizácia a rekonštrukcia rozvodov energie a systémov vonkajšieho osvetlenia priemyselných areálov

Príklad vyplnenia

Zadanie špecifického cieľa projektu	
Špecifické ciele projektu	Špecifický cieľ 1
Väzba na príslušné aktivity opatrenia	zníženie energetickej náročnosti stavebných objektov v oblasti priemyslu a služieb na to nadväzujúcich prostredníctvom it

Znenia názvu aktivity uvedenej v tabuľke vychádza z číselníka aktivít ITMS, oprávnená aktivita podľa tejto výzvy je definovaná v kapitole 2.2.1.

Žiadateľ uvedie všetky špecifické ciele projektu.

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

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

V **bode b)** je nutné uviesť najmä:

- čo bude výsledkom projektu po zrealizovaní aktivít;
- dôvod, prečo projekt plánuje dosiahnuť hodnoty merateľných ukazovateľov uvedené v sekcii 12 a 15 a akým spôsobom majú byť tieto hodnoty dosiahnuté;
- predpokladaný stav po úspešnom ukončení projektu spolu s možnými negatívnymi stavmi: ako žiadateľ navrhuje riešiť možné nenaplnenie merateľných ukazovateľov z dôvodu vzniku nepredvídaných okolností, prípadne situácie zavinenej samotným žiadateľom a pod.;
- súvislosti projektu s možnými aktivitami v regióne, v ktorom má byť projekt zrealizovaný, t.j. previazanosť na budúce aktivity iných subjektov alebo samotného žiadateľa.

V **bode c)** je nutné uviesť najmä:

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

V **bode d)** je nutné uviesť najmä:

- zdôvodnenie nevyhnutnosti pomoci, t.j. preukázanie, že bez pomoci z NFP by projekt nebolo možné zrealizovať alebo by bol zrealizovaný v menšom rozsahu;
- súčasnú situáciu v regióne / sektore a nevyhnutnosť realizácie projektu s ohľadom na okamžité účinky pomoci;
- spojitosť so strategickými a plánovacími dokumentmi príslušného kraja, regiónu, VÚC či obce;
- skúsenosti žiadateľa s realizáciou dlhodobějších projektov (nielen spolufinancovaných z verejných prostriedkov).

V **bode e)** je nutné uviesť najmä:

- spôsob zabezpečenia trvalej udržateľnosti výstupov a výsledkov projektu, t.j. spôsob financovania ďalšej výroby žiadateľa alebo poskytovania služieb, udržanie počtu zamestnancov na rovnakej úrovni. Práve v tejto časti by mal žiadateľ uviesť, ako plánujete čeliť možným ohrozeniam v budúcnosti (zo SWOT analýzy);
- 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.

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.

Aktivita projektu sa člení 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 3/2015 a končí 6/2015

Zadanie aktivity							
Názov aktivity	Názov aktivity 1						
Začiatok realizácie aktivity	03/2015						
Ukončenie realizácie aktivity	06/2015						










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

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 ohraničené začatím prác hlavnej aktivity projektu, ktorá začína ako prvá a ukončením prác hlavnej aktivity projektu, ktorá končí ako posledná.**

Pokiaľ hlavná aktivita začína 3/2015 a končí 6/2015, tak aj podporné aktivity musia začínať 3/2015 a končiť 6/2015.

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 1	03/2015	06/2015	 
    <input type="text" value="1"/>  Celkový počet záznamov: 1, strana: 1 / 1			
Podporné aktivity	Začiatok realizácie aktivity	Ukončenie realizácie aktivity	
Riadenie projektu	03/2015	06/2015	
Publicita a informovanosť	03/2015	06/2015	

Sekcia 12 - HODNOTY MERATEĽNÝCH UKAZOVATEĽOV

Sekciu 12 vyplňte 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, vykonávateľ 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	dopad		
Názov	Nárast pridanej hodnoty		
Merná jednotka	Eur		
Východisková hodnota	500 000,0000	Rok	2007
Plánovaná hodnota	1 300 000,0000	Rok	2018

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
- 713 – Nákup strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713002 Nákup výpočtovej techniky
- 713003 Nákup telekomunikačnej techniky

- 713004 Nákup prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu

717 – Realizácia stavieb a ich technického zhodnotenia

- 717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb
- 717003 Prístavby, nadstavby, stavebné úpravy

718 – Rekonštrukcia a modernizácia strojov a zariadení

- 718002 Výpočtovej techniky
- 718003 Telekomunikačnej techniky
- 718004 Prevádzkových strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia
- 718005 Špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky a náradia

Príklad:

Žiadateľ určí v rámci ŽoNFP skupinu výdavkov „7170000 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb“ v hodnote oprávnených výdavkov 320 000 EUR a 713 005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu“ v hodnote 80 000 EUR (pričom príloha č. 4 neдекларuje 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	713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu
Oprávnené výdavky (v EUR)	80 000,00 €
Neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €

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

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

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

Žiadateľ vyplňa toto pole jedine za predpokladu, ak k termínu predloženia ŽoNFP ukončil proces verejného obstarávania výberom úspešného uchádzača, s ktorým uzatvoril odberateľsko-dodávateľskú zmluvu (v prípade, že žiadateľ realizuje viacero verejných obstarávaní vyplňa toto pole už v prípade ak bolo ukončené prvé verejné obstarávanie výberom úspešného uchádzača a bola podpísaná odberateľsko-dodávateľská zmluva).

Pole sa vyplňa označením možnosti „áno“







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

Žiadateľ vyplňa toto pole jedine za predpokladu, ak označil pri poli „Bolo vykonané VO/obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením ŽoNFP“ možnosť „áno“. V tomto prípade vyplní pole dohodnutou cenou za plnenie predmetu odberateľsko-dodávateľskej zmluvy.

V prípade ak je žiadateľ neplatcom DPH uvádza hodnotu vrátane DPH, naopak platca DPH uvádza hodnotu bez DPH.

V prípade ak je žiadateľ neplatiteľom DPH uvádza hodnotu vrátane DPH, naopak platiteľ 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 %)	
713005 Nákup špeciálnych strojov, prístrojov, zariadení, techniky, náradia a materiálu	80 000,00 €	0,00 €	80 000,00 €	20,00 %	 
717002 Rekonštrukcia a modernizácia stavieb	320 000,00 €	0,00 €	320 000,00 €	80,00 %	 
Iné neoprávnené výdavky	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
Spolu	400 000,00 €	0,00 €	400 000,00 €	100,00 %	
Bolo vykonané verejné obstarávanie (VO) / obchodná verejná súťaž (OVS) pred predložením žiadosti o NFP			<input type="checkbox"/> Áno		
Objem prostriedkov zazmluvnených na základe VO/OVS pred podaním žiadosti o NFP				0,00 €	

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)	400 000,00 €
Celkové oprávnené výdavky (v EUR)	400 000,00 €
Celkové neoprávnené výdavky (v EUR)	0,00 €
Požadovaná výška nenávratného finančného príspevku (v EUR)	200 000,00 €
Intenzita pomoci (v %)	50,00 %
Zdroje žiadateľa celkom (v EUR)	200 000,00 €
Predpokladaný čistý príjem z projektu (v EUR)	0,00 €
Objem oprávnených výdavkov realizovaných dodávateľmi (v EUR)	400 000,00 €

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 závisí od regiónu miesta realizácie projektu a veľkosti podniku.

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 v závislosti od veľkosti podniku a miesta realizácie projektu.

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

V prípade, že si žiadateľ dobrovoľne zvolí nižšiu intenzitu pomoci, odporúčame žiadateľovi túto zaokrúhliť s presnosťou na celé číslo bez desatinných miest alebo s presnosťou na celé dve, štyri, šesť, osem desatín.

Príklad:

Žiadateľ plánuje realizovať oprávnený projekt na strednom Slovensku, pričom spadá pod definíciu malého a mikro podniku. Maximálna intenzita pomoci pre tohto žiadateľa predstavuje 70%. Žiadateľ sa však rozhodne použiť nižšiu intenzitu pomoci. Žiadateľ zvolí intenzitu:

- celé číslo – napr. 50,00%
- číslo s desatinnými miestami, ktoré zaokrúhli s presnosťou na:
 - celé dve desatiny t.j. napr. 49,20 %
 - celé štyri desatiny t.j. napr. 49,40 %
 - celých šesť desatín t.j. napr. 49,60 %
 - celých osem desatín t.j. napr. 49,80 %

Uvedený spôsob zaokrúhľovania minimalizuje riziko vzniku rozdielu vypočítaného NFP v podrobnom rozpočte projektu a tab. č. 14 formulára ŽoNFP a zároveň umožňuje žiadateľovi jednoduchým technickým spôsobom v prípade schválenia ŽoNFP rozdeliť NFP na zdroje jeho financovania z prostriedkov Európskeho fondu regionálneho rozvoja a štátneho rozpočtu SR (pomer je 85:15).

„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 z poľa „Celkové oprávnené výdavky projektu“

UPOZORNENIE

V prípade, technických problémov vykonávateľa s rozdelením sumy NFP na zdroje financovania z ERDF a ŠR je vykonávateľ oprávnený upraviť v rozhodnutí o schválení výšku NFP, resp. oprávnený výdavok tak, aby bolo možné presne rozdeliť výšku NFP na zdroje financovania z ERDF a ŠR pomerom 85:15.

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 povinné v rozsahu podľa podmienok uvedených v kapitole 3 tejto príručky pre žiadateľa.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP IS relevantných pre prioritnú os 2 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Informačná spoločnosť](#)

Pozitívny vplyv projektu na plnenie cieľov HP IS žiadateľ deklaruje nasledovne:

- prostredníctvom označenia poľa „**áno**“ pri otázke „Prispieje projekt k napĺňaniu cieľov horizontálnej priority Informačná spoločnosť? Ak áno špecifikujte ako.“,
- 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 15A ŽoNFP neposkytuje dostatočný priestor pre popísanie príspevku, žiadateľ uvedie ďalší popis príspevku v relevantnej časti Opisu projektu (príloha č. 1 ŽoNFP),
- zdefinovaním povinných merateľných ukazovateľov horizontálnych priorít (výsledku)

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

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.

Podrobnejšiu špecifikáciu cieľov HP TUR relevantných pre prioritnú os 2 OP KaHR nájdete tu:

[Systém koordinácie implementácie horizontálnej priority Trvalo udržateľný rozvoj](#)

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 priorit (výsledok a dopad)

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 ŽOFP

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 štatutárnych zástupcov, ktorý mu ponúkne ITMS, príslušné osoby, ktoré budú podpisovať formulár ŽoNFP. Žiadateľ zvolí minimálne taký počet štatutárnych zástupcov spoločnosti, koľkí sú potrební na konanie v mene spoločnosti v zmysle údajov zapísaných v príslušnom registri (napr. v obchodnom registri).

Sekcia 18 – VYHLÁSENIE, SPRÍSTUPŇOVANIE INFORMÁCIÍ A SÚHLASY

Sekcia 18 obsahuje:

- dopĺňujúce 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
nie je voči nemu vedený nútený výkon rozhodnutia	Áno
sa voči nemu nenárokuje vrátenie pomoci na základe predchádzajúceho rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola poskytnutá pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom	Áno
zachová predmet projektu v regióne prijímajúcom pomoc najmenej počas doby udržateľnosti projektu, t.j. 3 roky po finančnom ukončení projektu	Áno
bude 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	Áno
za predchádzajúce účtovné obdobie nedosiahol súhrne 30% a viac zo svojho celkového obratu v oblasti prvovýroby poľnohospodárskych produktov vymenovaných v prílohe I Zmluvy o založení ES	Áno
všetky kópie žiadosti o NFP a jej príloh sú identické s originálom žiadosti o NFP a jej príloh	Áno

Sprístupňovanie informácií

Sekcia 18 obsahuje zaškrtnávacie 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, merateľných ukazovateľov realizácie projektu, situácie spoločnosti žiadateľa pred a po ukončení realizácie projektu, popisuje prostredie v ktorom žiadateľ pôsobí, jeho produkty a pod. Všetky informácie uvedené v tejto prílohe musia byť v súlade s údajmi uvedenými vo formulári ŽoNFP. V prípade opakujúcich sa informácií platia vysvetlivky uvedené v predchádzajúcej kapitole.

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.

V rámci tejto kapitoly je potrebné dostatočne zdôvodniť vhodnosť a účelnosť realizácie práve vášho projektu v spojitosti so zameraním tejto Výzvy. Opis projektu by mal dať jasnú odpoveď na otázky týkajúce sa zabezpečenia energetických opatrení a ich dopad na efektívne hospodárenie s energiou..

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

3. SWOT ANALÝZA PROJEKTU

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

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

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

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

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

4. 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.

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

Žiadateľ v tabuľke 4.2 „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. 4.3 a 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 4.3. 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 15 formulára ŽoNFP musia byť identické s názvami merateľných ukazovateľov uvedenými v tabuľke 4.3 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 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 aktivitu/aktivít platí, že:

- viac hlavných aktivít môže prispievať k naplneniu 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. Na tieto účely môže žiadateľ rozdeliť plánovanú hodnotu konkrétneho merateľného ukazovateľa výsledku na čiastkové hodnoty, ktorými deklaruje mieru príspevku relevantnej hlavnej aktivitu/hlavných aktivít k naplneniu 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 15 ŽoNFP musí byť vyjadrený min. jednou hlavnou aktivitou projektu.

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

Projekt môže byť realizovaný len na jednom mieste, pričom jedno miesto realizácie projektu predstavuje súhrn nehnuteľností (vyčíslených v tabuľke 4.4 Opisu projektu a doložených v prílohe č. 12 ŽoNFP), ktoré tvoria súčasť jedného podnikového areálu. Za jedno miesto realizácie sa považuje napr. viacero susediacich parciel, resp. pozemkov.

5. ZABEZPEČENIE REALIZÁCIE AKTIVÍT

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

- plánovaný počet a štruktúru zamestnancov podieľajúcich sa na realizácii projektu a následne po spustení projektu, ich kvalifikačné predpoklady a skúsenosti;
- zoznam činností vykonávaných počas realizácie projektu dodávateľsky.
- v tejto časti má žiadateľ zároveň možnosť preukázať skúsenosti s realizáciou podobných a iných investičných projektov (nie len financovaných z verejných zdrojov)

6. UDRŽATEĽNOSŤ PROJEKTU

V tejto kapitole podrobne uveďte spôsob zabezpečenia „trvalosti“ výsledkov projektu aj po ukončení realizácie projektu, t.j. administratívne a personálne zabezpečenie prevádzky projektu, zabezpečenie finančných prostriedkov po ukončení financovania zo štrukturálnych fondov EÚ a štátneho rozpočtu SR.

Žiadateľ opíše a preukáže skutočnú životaschopnosť investície a udržateľnosť výsledkov projektu.

V rámci tejto časti tiež žiadateľ opíše akým spôsobom zabezpečí spolufinancovanie projektu, t.j. či

pôjde o:

- vlastné zdroje žiadateľa,
- úverové zdroje,
- kombináciu vlastných a úverových zdrojov

Žiadateľ uvedie aký podiel bude financovaný vlastnými zdrojmi a aký podiel bude financovaný úverovými zdrojmi.

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.

V tejto časti sa by sa mal žiadateľ venovať aj možným budúcim rizikám, ktorých vznik predpokladá žiadateľ v čase prípravy projektu a tiež by sa mal venovať spôsobu ich eliminácie, príp. minimalizácie ich dopadov na výsledky projektu a finančnú stabilitu podniku ako celku.

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

7. ÚDAJE O ČINNOSTI ŽIADATEĽA A JEHO VÝROBKOV A SLUŽBÁCH

V kapitole uveďte najmä:

- projektom rozvíjanú podnikateľskú činnosť v príslušnom odvetví;
- produkty firmy a budúci predpoklad vývoja ich predaja;
- kvalitu produktov a procesov, uplatňované, resp. pripravované systémy riadenia a merania, systémy kvality a pod....

8. PREHLAD O POMOCI DE MINIMIS PRIJATEJ POČAS PREBIEHAJÚCEHO A DVOCH PREDCHÁDZAJÚCICH FIŠKÁLNYCH ROKOV

8.1. Účtovné obdobie žiadateľa

V tejto časti je potrebné uviesť účtovné obdobie žiadateľa, t.j.:

- a) „kalendárny rok“ alebo
- b) „hospodársky rok“ vrátane presnej identifikácie, napr. „od 1. apríla do 31. marca“

8.2. Identifikácia subjektov tvoriacich so žiadateľom „jediný podnik“, tak ako je definovaný v článku 2 ods. 2 nariadenia Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis (ďalej aj „nariadenie DM“)

Žiadateľ uvedie všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, ktoré spolu so ním tvoria jediný podnik. Pod subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť sa rozumiejú:

1. osoby zapísané do obchodného registra,
2. fyzické osoby podnikajúce na základe živnostenského oprávnenia,
3. fyzické osoby vykonávajúce činnosť podľa osobitných predpisov, ktorú možno charakterizovať ako podnikanie a ktorá si vyžaduje oprávnenie
4. fyzické osoby vykonávajúce poľnohospodársku výrobu zapísanú do evidencie podľa osobitného predpisu.

„Jediný podnik“ zahŕňa všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými je aspoň jeden z týchto vzťahov:

- a) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v inom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť;

- b) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo vymenovať alebo odvolať väčšinu členov správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť;
- c) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť má právo dominantným spôsobom ovplyvňovať iný subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť na základe zmluvy, ktorú s daným subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť uzavrel, alebo na základe ustanovenia v zakladajúcom dokumente alebo stanovách spoločnosti;
- d) jeden subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť, ktorý je akcionárom alebo spoločníkom iného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, má sám na základe zmluvy s inými akcionármi alebo spoločníkmi daného subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť pod kontrolou väčšinu hlasovacích práv akcionárov alebo spoločníkov v danom subjekte vykonávajúcim hospodársku činnosť.

Subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, medzi ktorými sú typy vzťahov uvedené v písm. a) až d) prostredníctvom jedného alebo viacerých iných subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, sa takisto považujú za jediný podnik.

V prípade, že žiadateľ nie je v zmysle uvedeného prepojený so žiadnym podnikom, odstráni tabuľku v časti 8.2 a uvedie, že „nie je prepojený s iným podnikom“.

8.3. Vznik žiadateľa splynutím subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť

Tabuľka sa vyplňa len v prípade, že žiadateľ vznikol splynutím viacerých subjektov vykonávajúcich hospodársku činnosť, ktoré zanikli na základe zrušenia bez likvidácie a ktorých imanie prešlo na žiadateľa ako novovzniknutú spoločnosť, na základe čoho sa stal právnym nástupcom zanikajúcich spoločností;

8.4. Zlúčenie žiadateľa so subjektmi vykonávajúcimi hospodársku činnosť

Tabuľka sa vyplňa len v prípade, že sa žiadateľ v priebehu tohto účtovného obdobia resp. predchádzajúcich dvoch účtovných období zlúčil s inými subjektmi vykonávajúcimi hospodársku činnosť, ktoré zanikli na základe zrušenia bez likvidácie a ktorých imanie prešlo na žiadateľa ako na právneho nástupcu zanikajúcich spoločností.

8.5. Vznik žiadateľa rozdelením subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť

Tabuľka sa vyplňa len v prípade, že žiadateľ vznikol rozdelením subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť, ktorý zanikol na základe zrušenia bez likvidácie (rozdelením) a ktorého podiel imania prešiel na žiadateľa ako novovzniknutú spoločnosť.

8.6. Údaje o pomoci de minimis poskytnutej žiadateľovi a všetkým subjektom, ktoré spolu s ním tvoria „jediný podnik“

Tabuľka sa vyplňa len v prípade, že žiadateľ vznikol rozdelením subjektu vykonávajúceho hospodársku činnosť.

V tejto kapitole uveďte všetku pomoc de minimis prijatú žiadateľom počas prebiehajúceho fiškálneho roka a dvoch predchádzajúcich fiškálnych rokov samostatne za všetky subjekty vykonávajúce hospodársku činnosť, ktoré spolu so žiadateľom tvoria tzv. „jediný podnik“. Do tabuľky sa uvádzajú aj údaje o pomoci poskytnutej subjektom vykonávajúcim hospodársku činnosť z tabuliek 8.3, 8.4 a 8.5.

Dátum poskytnutia: uviesť dátum poskytnutia pomoci, t.j. termín, kedy vznikol právny nárok na poskytnutie pomoci (napr. uzavretie zmluvy).

Názov pomoci: uviesť označenie schémy pomoci *de minimis* (názov a číslo), ak bola pomoc

poskytnutá na základe schémy.

Poskytovateľ: uviesť názov a adresu poskytovateľa; v prípade, že je pomoc realizovaná prostredníctvom ďalšieho subjektu (ako napr. vykonávateľ) doplniť názov, adresu a jeho postavenie (vykonávateľ, sprostredkovateľ a pod.)

Výška pomoci: uviesť výšku poskytnutej minimálnej pomoci v EUR, t.j. v prípade, že:

- a. vznikol právny nárok (napr. uzavretá zmluva) ale samotnému plneniu nedošlo, pomoc ešte nebola čerpaná, resp. poskytovanie pomoci stále prebieha, uviesť výšku právneho nároku
- b. poskytovanej danej pomoci už bolo ukončené (grant poskytnutý a nebude sa v rámci danej pomoci ďalej poskytovať, úver dočerpaný a pod.) uviesť výšku skutočne vyplatenej, resp. prijatej pomoci

V prípade, že pomoc nebola poskytnutá formou grantu, uvádza sa ako ekvivalent hrubého grantu.

V prípade, že bola pomoc poskytnutá jednému zo subjektov z tabuľky 8.5 uvádza sa len relevantná časť pomoci v súlade ustanovením čl. 4 ods. 9 nariadenie de minimis, t.j. v prípade rozdelenia jedného subjektu na dva či viac samostatných subjektov sa pomoc de minimis poskytnutá pred rozdelením priradí tomu subjektu, ktorý z nej profitoval, čo je v zásade ten podnik, ktorý preberá činnosti, na ktoré sa pomoc de minimis využila. Ak takéto priradenie nie je možné, pomoc de minimis sa priradí úmerne na základe účtovnej hodnoty vlastného kapitálu nových podnikov v deň nadobudnutia účinnosti rozdelenia podniku.

Poznámky: uviesť ďalšie informácie potrebné k vyhodnoteniu kumulácie pomoci, ako napr. poskytovanie danej pomoci stále prebieha, poskytovanie pomoci bolo ukončené.

8.3 Príloha č. 2 ŽoNFP – Dokumentácia k verejnému obstarávaniu

V rámci prílohy č. 2 je žiadateľ je povinný predložiť:

- a) oznámenie o vyhlásení VO alebo jeho ekvivalent vrátane vytlačenej kópie zverejneného oznámenia vo vestníkoch, resp. na internete alebo v tlači. Zároveň predmetná kópia dokumentu musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. ním splnomocnenej/-ých osoby/osôb a potvrdená odtlačkom pečiatky žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku). Žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy aj predbežné oznámenie/pravidelné informatívne oznámenie, ak je to pre predmetné verejné obstarávanie relevantné.
- b) dokumenty preukazujúce výpočet predpokladanej hodnoty zákazky v súlade s § 5 zákona o verejnom obstarávaní
- c) dokument obsahujúci výdavky rozpočtu ŽoNFP a ich priradenie k vyhláseným VO (napr. predmetom ŽoNFP sú stavebné práce a nákup IKT vybavenia, ktoré nie je nevyhnutné na splnenie zmluvy na stavebné práce, a teda predmet ŽoNFP bude obstaraný dvoma zákazkami).

Výpočet predpokladanej hodnoty zákazky môže žiadateľ predložiť formou rozpočtu vypracovaného odborne spôsobilou osobou potvrdeného pečiatkou, alebo prostredníctvom predloženia minimálne troch cenových ponúk od troch subjektov, pričom predpokladanú hodnotu zákazky odporúčame stanoviť na základe hodnoty najnižšej ponuky.

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) správa z energetického auditu (príloha č. 14),
- d) krycí list správy z energetického auditu (príloha č. 14a 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 vykonávateľovi 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 predkladanou v rámci prílohy č. 2 uvedenou v kapitole 8.3 b) a to na úrovni položiek zodpovedajúcich najnižšej detailnosti rozpočtu – detailnosť výkazu-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 sekcie 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 výdavku zo zmluvy uzavretej na základe verejného obstarávania. V prípade neoprávnených výdavkov, ktoré neboli súčasťou verejného obstarávania uveďte názov charakterizujúci predmetný výdavok.

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 so schémou pomoci de minimis ako aj 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 platiteľom DPH, uvádza v rámci projektu za oprávnené výdavky celú sumu aj s DPH. Ak je platiteľom DPH, do oprávnených výdavkov uvádza sumu bez DPH.

DPH sa do neoprávnených výdavkov neuvádza.

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 viesť majetok nadobudnutý z prostriedkov nenávratného finančného príspevku na vhodne vytvorenej analytickej evidencii. Uvedené je možné nájsť v hárku „číselníky“ elektronickej prílohy.

8.6 Príloha č. 5 ŽoNFP- Modelové vyhlásenie na kvalifikovanie sa ako MSP

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

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní tejto prílohy v súlade s definíciou MSP - Príloha I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách), ktoré tvorí prílohu č. 1 schémy pomoci de minimis a Uživatelskou príručkou MSP, ktorá má naviesť žiadateľa na správnu aplikáciu definície mikro, malých a stredných podnikov. Uživatelská príručka MSP

je dostupná na http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_sk.pdf.

Všetky údaje uvádzané v modelovom vyhlásení sa musia viazať na posledné schválené účtovné obdobie a musia byť vypočítané na ročnej báze. V prípade žiadateľov, ktorých účtovné obdobie sa zhoduje s kalendárnym rokom sa údaje vyplňajú za rok 2013. **Údaje nesmú byť v rozpore s údajmi, ktoré sú súčasťou poznámok k účtovnej závierke.**

Ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný zostaviť modelové vyhlásenie na základe údajov z účtovnej závierky za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP. V prípade hospodárskeho roku uvedie začiatok a koniec účtovného obdobia v tvare „od“ – „do“ vo formáte DD.MM.RRRR.

8.7 Príloha č. 6 ŽoNFP – Účtovná závierka vrátane poznámok

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá účtovnú závierku (vrátane poznámok)³⁴:

- a) v prípade ak sa jeho účtovné obdobie zhoduje s kalendárnym rokom, predkladá účtovnú závierku za účtovné obdobie ukončené k 31. decembru 2013;
- b) v prípade, ak žiadateľ predkladá účtovnú závierku za hospodársky rok, je povinný predložiť účtovnú závierku za ucelené účtovné obdobie predchádzajúce účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP;
- c) v prípade, že žiadateľ nedisponuje účtovnou závierkou za účtovné obdobie, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, počas ktorého predkladá ŽoNFP z dôvodu, že si v zmysle podmienok zákona o účtovníctve uplatnil predĺženie termínu predloženia daňového priznania predloží žiadateľ účtovnú závierku za posledné účtovné obdobie, ktorou disponuje.

Forma predloženia účtovnej závierky

Žiadateľ predkladá prílohu č. 6 prostredníctvom elektronickej alebo listinnej formy.

Elektronická forma

V prípade, ak bola účtovná závierka za účtovné obdobie zverejnená v registri účtovných závierok, je žiadateľ oprávnený nahradiť zaslanie listinnej formy účtovnej závierky čestným vyhlásením s odkazom na jej zverejnenie v registri účtovných závierok.

Možnosť nahradenia účtovnej závierky odkazom na jej zverejnenie v registri účtovných závierok, sa týka len tých účtovných závierok, ktoré boli zostavené za účtovné obdobie končiace k 31. decembru 2013 a neskôr.

Technické problémy pri zverejňovaní účtovnej závierky

V prípade, ak účtovná závierka nebola zverejnená v registri účtovných závierok z iných dôvodov, ako je nesplnenie povinnosti uloženia účtovnej závierky (napr. technické problémy pri zverejnení), žiadateľ predloží:

1. v prípade ak je povinný, alebo dobrovoľne uložil účtovnú závierku do registra:
 - i. listinnú podobu účtovnej závierky
 - ii. **čestné vyhlásenie o súlade predloženej účtovnej závierky s tou, ktorá bola uložená žiadateľom v registri**

³⁴ V prípade poznámok bude akceptované predloženie úplnej fotokópie poznámok

2. v prípade ak nie je povinný ukladať účtovnú závierku do registra a ani tak dobrovoľne neučinil
 - i. listinnú podobu účtovnej závierky (čestné vyhlásenie o súlade účtovnej závierky s verziou uloženou v registri sa nepredkladá).

Na predloženie listinnej formy účtovnej závierky sa vzťahujú inštrukcie uvedené nižšie.

Listinná forma

Zaslanie listinnej formy účtovnej závierky sa týka účtovnej závierky za účtovné obdobie, ktoré bolo ukončené pred 31. decembrom 2013 a tých účtovných závierok, ktorých účtovné obdobie bolo ukončené 31. decembra 2013 a neskôr v prípade technických problémov so zverejnením účtovnej závierky.

Žiadateľ predkladá účtovnú závierku

- i. overenú audítorom a Správou o výsledku auditu ak má žiadateľ povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. V prípade, ak žiadateľ predkladá ŽoNFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto správu vykonávateľovi pred uzatvorením zmluvy o poskytnutí NFP. ŽoNFP v takom prípade predkladá v súlade s požiadavkami uvedenými v bode ii.;
- ii. potvrdenú príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) ak ide o účtovnú závierku za účtovné obdobie, ktoré bolo ukončené pred 31. decembrom 2013 alebo

potvrdenú štatutárnym zástupcom žiadateľa (v prípade, že žiadateľ nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) ak ide o účtovnú závierku za účtovné obdobie ukončené 31. decembra 2013 a neskôr v prípade technických problémov so zverejnením účtovnej závierky.

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby účtovná závierka predložená podľa bodu i. bola predložená spolu so Správou o výsledku auditu, pričom je postačujúce potvrdenie audítora len na Správe o výsledku auditu, kde sa konštatuje, že účtovná závierka za príslušný rok vytvára verný obraz hospodárenia spoločnosti. Odporúčame však žiadateľom zabezpečiť úradné zviazanie účtovnej závierky so Správou audítora.

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby účtovná závierka predložená podľa bodu ii. bola overená Daňovým úradom na každej jednej strane. Potvrdenie Daňového úradu len na úvodnej strane účtovnej závierky bude akceptované v prípade, že sa jedná o úradne zviazaný dokument. V prípade, že účtovnú závierku potvrdzuje štatutárny zástupca žiadateľa, tento je povinný podpísať každú jednu stranu účtovnej závierky.

Posun termínu podania daňového priznania

Pokiaľ žiadateľ predkladá účtovnú závierku podľa písm. c), je povinný bez ohľadu na formu predloženia účtovnej závierky, predložiť ako súčasť povinnej prílohy č. 6 tiež Oznámenie Daňovému úradu o posune termínu na podanie daňového priznania. Pokiaľ týmto dokladom žiadateľ nedisponuje, vyžiada si od daňového úradu potvrdenie, že daňovému úradu bolo doručené oznámenie o predĺžení lehoty na podanie daňového priznania.

Novozačínajúce podniky

V prípade žiadateľov – novo začínajúcich podnikateľov, ktorí nemajú účtovnú závierku podľa požiadaviek bodov a), b), alebo c) zostavenú, predkladajú čestné vyhlásenie o irelevantnosti tejto

prílohy, ktoré musí obsahovať aj adekvátne odôvodnenie.

8.8 Príloha č. 7 ŽoNFP - Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa

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

- výpis z Obchodného registra SR,
- výpis zo Živnostenského registra SR

vydaný príslušným okresným súdom, resp. živnostenským úradom nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP.

Doklad preukazujúci právnu subjektivitu žiadateľa môže byť vydaný tiež subjektom, ktorý je oprávnený na výkon činností ako tzv. osvedčujúca osoba podľa §7 ods. 4 zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy. Povinná osoba zabezpečuje prístup k službám verejnej správy, ktoré sú poskytované povinnými osobami. Výstup vydaný osvedčujúcou osobou musí byť opatrený osvedčovacou doložkou s náležitosťami podľa § 9 ods. 4 predmetného zákona.

Osvedčovacia doložka obsahuje:

- a) meno, priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia osoby, ktorej totožnosť bola na účely vydania výstupu zistená vrátane spôsobu zistenia totožnosti, ak je zistenie totožnosti potrebné,
- b) miesto a dátum vyhotovenia osvedčovacej doložky,
- c) poradové číslo vydaného výstupu, pod ktorým je zapísaný v evidencii osvedčujúcej osoby,
- d) počet listov a strán, ktoré výstup obsahuje,
- e) podpis osvedčujúcej osoby a odtlačok úradnej pečiatky.

8.9 Príloha č. 8 ŽoNFP - Výpis z registra trestov

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá výpis z registra trestov štatutárneho orgánu žiadateľa uvedeného vo výpise z Obchodného, resp. Živnostenského registra SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP. V prípade viacerých štatutárnych zástupcov za každého štatutára, resp. konateľa.

Žiadateľ preukazuje predložením prílohy č. 8 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. ktorého skutková podstata súvisí s podnikaním.

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

- a. výpis z registra trestov (cudzí štátny príslušník majúci trvalý pobyt na území Slovenskej republiky), alebo
- b. úradne preložený doklad rovnocennej dôkaznej hodnoty z domovskej krajiny (taktiež nesmie byť starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP).

Osobitné podmienky

Prokurista

V prípade, že v mene žiadateľa je oprávnený konať prokurista, vzťahujú sa na tohto rovnaké podmienky na predloženie tejto prílohy ŽoNFP ako keby bol štatutárnym zástupcom žiadateľa.

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 spoločnosti žiadateľa z ktorej musí byť zrejmé, že je táto splnomocnená osoba oprávnená konať aj v súvislosti s predkladanou ŽoNFP.

8.10 Príloha č. 9 ŽoNFP – Potvrdenie daňového úradu o úhrade daní spravovaných daňovým úradom

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci Potvrdenie daňového úradu o tom, že žiadateľ (daňový subjekt) nie je daňovým dlžníkom. Potvrdenie vydáva príslušný správca dane, alebo Kompetenčné centrum finančných operácií 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.

8.11 Príloha č. 10 ŽoNFP – Potvrdenie Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní o úhrade poistného na zdravotné, sociálne poistenie a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie.

Žiadateľ predkladá na účely overenia tejto podmienky poskytnutia pomoci:

- i. Potvrdenie zo Sociálnej poisťovne o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom sociálneho poistenia, ktoré zahŕňa:
 - i. nemocenské poistenie
 - ii. dôchodkové poistenie skladujúce sa
 - i. so starobného poistenia
 - ii. s invalidného poistenia
 - iii. úrazové poistenie
 - iv. garančné poistenie
 - v. poistenie v nezamestnanosti
- ii. Potvrdenia zo zdravotných poisťovní do ktorých odvádza príspevok za svojich zamestnancov o tom, že nie je dlžníkom poistného na zdravotné zabezpečenie
- iii. Čestné prehlásenie, že žiadateľ nie je dlžníkom iných zdravotných poisťovní

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

8.12 Príloha č. 11 ŽoNFP – Potvrdenie o zabezpečení finančných zdrojov spolufinancovania projektu

Žiadateľ predkladá na účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia pomoci jeden alebo kombináciu viacerých nasledujúcich dokladov:

- potvrdenie z banky alebo z pobočky zahraničnej banky (ďalej len „komerčná banka“), že žiadateľ disponuje potrebnou výškou finančných prostriedkov (napr. výpis z účtu, resp. doklad z banky o disponibilnom zostatku na účte).

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

- platný záväzný úverový príslub, z ktorého bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP;
- platnú úverovú zmluvu, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť na financovanie projektu zadaného v ŽoNFP

V prípade, že sa žiadateľ rozhodne zabezpečiť spolufinancovanie projektu z úverových zdrojov (či už celkom alebo čiastočne) je povinný predložiť záväzný úverový príslub, alebo platnú úverovú zmluvu s:

- komerčnou bankou,
- alebo inou financujúcou inštitúciou, s ktorou má Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky uzatvorenú zmluvu o spolupráci a spoločnom postupe (ďalej aj ako „zmluva o spolupráci“).

Spolupráca s financujúcimi inštitúciami

Poskytovateľ s cieľom uľahčiť žiadateľom prístup k úverovým zdrojom, uzatvoril zmluvy o spolupráci s vybranými financujúcimi inštitúciami. Aktuálny zoznam financujúcich inštitúcií, s ktorými má Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky uzatvorené zmluvy o spolupráci, spolu so zverejnením obsahu zmlúv a vzormi záväzných úverových príslubov, je pre žiadateľov k dispozícii na webovom sídle SIEA:

<http://www.siea.sk/uzitocne-informacie/>

Získanie úverových zdrojov od iných komerčných bánk

Žiadateľ je oprávnený zabezpečiť si úverové zdroje aj z iných komerčných bánk, s ktorými Ministerstvo hospodárstva neuzatvorilo zmluvu o spolupráci. V takom prípade však nie sú aplikovateľné dojednania vyplývajúce zo zmluvy o spolupráci. Vzhľadom na uvedené tak môže vzniknúť potreba zabezpečenia pohľadávky štátu a pohľadávky komerčnej banky zriadením záložného práva k samostatnému zálohu alebo iného zabezpečovacieho prostriedku tak, aby bola zabezpečená osobitne pohľadávka štátu a komerčnej banky.

8.13 Príloha č. 12 ŽoNFP - Doklad preukazujúci vlastnícky alebo iný právny vzťah žiadateľa oprávňujúci žiadateľa užívať všetky nehnuteľnosti, ktoré súvisia s realizáciou projektu.

V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá doklady preukazujúce práva žiadateľa užívať nehnuteľnosti (stavby a pozemky), v rámci ktorých sa projekt realizuje.

Budovy alebo stavby musia byť vo výlučnom vlastníctve alebo bezpodielovom spoluvlastníctve žiadateľa (podnikateľského subjektu). Pozemky môžu byť vo výlučnom vlastníctve, bezpodielovom alebo podielovom spoluvlastníctve alebo v prenájme žiadateľa (podnikateľského subjektu).

Vlastníctvo nehnuteľností osobou, ktorá je konateľom spoločnosti nie je prípustné. Podnájomné zmluvy na nehnuteľnosti nie sú prípustné.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy predkladá nasledovné doklady:

1. doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých a/alebo

v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, a to:

- a) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného alebo bezpodielového vlastníctva stavieb/budov) a/alebo
 - b) výpis z listu vlastníctva použiteľný na právne úkony (v prípade výlučného, bezpodielového alebo podielového vlastníctva pozemkov) a/alebo
 - c) zmluva o dlhodobom prenájme (v prípade prenájmu pozemkov)
2. snímku z katastrálnej mapy s vyznačením všetkých nehnuteľností, na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje (oprávnené aj neoprávnené výdavky, ak ich projekt obsahuje)

Doklad preukazujúci vlastnícke alebo iné práva k všetkým nehnuteľnostiam na ktorých a/alebo v súvislosti s ktorými sa projekt realizuje, v prípade:

- **výlučného vlastníctva nehnuteľnosti/-í** žiadateľ predkladá výpis z listu vlastníctva preukazujúci vlastnícke práva k nehnuteľnostiam;
- **bezpodielového spoluvlastníctva manželov** žiadateľ predkladá:
 - výpis z listu vlastníctva
 - platný písomný súhlas manžela/manželky s užívaním majetku na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace s alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa, a to počas celého obdobia od predloženia ŽoNFP vykonávateľovi do uplynutia 3 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §145 ods. 1 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou;
- **podielového spoluvlastníctva pozemkov** žiadateľ predkladá:
 - výpis z listu vlastníctva (ako v prípade výlučného vlastníctva nehnuteľnosti)
 - platný písomný súhlas spoluvlastníkov na užívanie spoločnej veci na podnikateľskú činnosť žiadateľa a na všetky úkony súvisiace s alebo potrebné na realizáciu projektu žiadateľa ako spoluvlastníka veci, a to počas celého obdobia od predloženia ŽoNFP vykonávateľovi do uplynutia 3 rokov po finančnom ukončení projektu, pričom v súhlase sa výslovne uvedie, že tento súhlas sa vydáva podľa §139 Občianskeho zákonníka ako súhlas ostatných podielových spoluvlastníkov na hospodárenie so spoločnou vecou
- **prenájmu pozemku/-ov** žiadateľ predkladá:
 1. zmluvu/-y o dlhodobom nájme, pričom účinnosť takejto zmluvy nastane najneskôr v deň nadobudnutia účinnosti zmluvy o NFP,
 2. výpis z listu vlastníctva použiteľný z ktorého sú zrejmé vlastnícke práva majiteľa nehnuteľnosti k prenajatej nehnuteľnosti, ako aj vecné bremená a t'archy,

Odporúča sa nájomné právo (k pozemkom) zapísať na list vlastníctva v zmysle zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

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

Ďalšie náležitosti dokumentov:

Náležitosti listu vlastníctva:

- môže byť čiastočný,
- preukazuje vlastnícke práva žiadateľa ku všetkým nehnuteľnostiam, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- je použiteľný na právne úkony,
- nie je starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP

Náležitosti katastrálnej mapy:

- nemusí byť použiteľná na právne úkony ani potvrdená správou katastra (napr. z katastrálneho portálu),
- obsahuje informáciu pre určenie katastrálneho územia, ktorého sa týka,
- obsahuje parcely a k nim prislúchajúce parcelné čísla, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- parcely súvisiace s realizáciou projektu sú osobitne vyznačené (napr. farebne, hrubým obrysom a pod.)
- nie je staršia ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP

Nájomná zmluva, súhlas podielového, resp. bezpodielového spoluvlastníka musí byť uzatvorená/udelená:

- a) na dobu neurčitú,
- b) na dobu určitú, ktorá zahŕňa minimálne obdobie od začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov nasledujúcich po finančnom ukončení projektu

Vzhlľadom na skutočnosť, že v čase predloženia ŽoNFP je pre žiadateľa problematické určenie okamihu finančného ukončenia projektu, nastaví žiadatelia, ktorí plánujú predloženie príslušných dokumentov preukazujúcich užívacie práva k majetku na dobu určitú, minimálne od plánovaného začatia prác na projekte do uplynutia 3 rokov nasledujúcich po plánovanom ukončení prác na projekte .

Zároveň odporúčame týmto žiadateľom, aby pri nastavovaní doby určitej zohľadnili časovú rezervu o ktorú navýšia toto minimálne požadované obdobie. Uvedené odporúčanie súvisí s rizikom, že počas fyzickej realizácie projektu môže nastať situácia, ktorá si vyžiada potrebu predĺženia fyzickej realizácie projektu alebo dôjde k predĺženiu/oddialeniu doby finančného ukončenia projektu. **Započítaním dostatočnej časovej rezervy sa žiadateľ vyhne potrebe neskoršieho predlžovania doby určitej (napr. uzatváranie dodatkov k nájomnej zmluve a pod.).**

V prípade kombinácie viacerých situácií uvedených vyššie je žiadateľ povinný predložiť všetky vyššie uvedené doklady.

8.14 Príloha č. 13 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.

8.15 Príloha č. 14 ŽoNFP – Správa z energetického auditu

V rámci tejto povinnej prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá správu z energetického auditu vypracovanú energetickým audítorom podľa § 8 ods. 4 a 5 a § 9 ods.1 zákona č 476/2008 Z. z. o efektívnosti pri používaní energie (zákon o energetickej efektívnosti).

Všeobecné postupy pri spracovaní energetického auditu a štruktúra správy z energetického auditu sú uvedené vo vyhláske MH SR č. 429/2009 Z. z. Správu z energetického auditu pre účely žiadosti o NFP spracováva energetický audítor zapísaný v Zozname energetických audítorov³⁵) alebo audítor z inej členskej krajiny EÚ. Súčasťou správy z energetického auditu musí byť kópia príslušného dokladu danej krajiny, že spracovateľ správy z energetického auditu môže vykonávať činnosť energetického audítora.

Nakoľko ide o špeciálny audit pre objektívne určenie dosiahnuteľných hodnôt úspory energie, výroby energie, výroby energie z OZE, objemu produkcie emisií atď., zvolí energetický audítor (odborne spôsobilá osoba) príslušný postup realizácie auditu a rozsah spracovania správy z energetického auditu tak, aby táto v prehľadnej forme obsahovala okrem špecifikácie rozsahu projektu, spracovaných energetických bilancií projektu, investičnej náročnosti aj hodnoty relevantných projektových merateľných ukazovateľov uvedených v kapitole 3.3 príručky a hodnoty posudzované pri výberových kritériách relevantných pre projekt v členení podľa jednotlivých aktivít projektu, ako aj základnú špecifikáciu technických detailov projektu vplývajúcich na tieto hodnoty vrátane výpočtov (na tieto účely je energetický audítor oprávnený využiť štruktúru a formu Krycieho listu správy z energetického auditu, ktorá tvorí spolu so Správou z energetického auditu povinnú prílohu k ŽoNFP).

Hodnoty prislúchajúce k tým kvalitatívnym výberovým kritériám, ktoré sú relevantné k oprávneným aktivitám zahrnutým do projektu, musia byť pre uplatnenie výberových kritériách uvedené minimálne v nasledujúcom rozsahu:

- a) Úspora energie pri rekonštrukcii a modernizácii stavebných objektov [MWh/rok]: úspora primárnej energie vypočítaná ako súčin rozdielu energetickej náročnosti objektu v [kWh. /(m².rok)] pred realizáciou projektu a po realizácii projektu a celkovej podlahovej plochy. Celková podlahová plocha je uvažovaná ako "zastavaná plocha [m²] x počet podlaží". Pri výpočte energetickej náročnosti pred realizáciou projektu a po realizácii projektu sa musí zohľadniť aj skutočný prevádzkový režim v danom stavebnom objekte.
V prípade jednopodlažného stavebného objektu s vyššou konštrukčnou výškou podlažia ako 5 m je potrebné úsporu tepla na vykurovanie prepočítať v zmysle STN EN 12 831 príloha B.
- b) Úspora energie pri zvýšení energetickej účinnosti zariadenia (rekonštrukciou a modernizáciou vykurovacích systémov, systémov ohrevu teplej vody a klimatizačných systémov) (MWh/rok): úspora primárnej energie vypočítaná z rozdielu primárnych energetických zdrojov pred a po realizácii projektu.
- c) Úspora energie modernizáciou a rekonštrukciou systémov osvetlenia budov (MWh/rok): úspora primárnej energie vypočítaná z rozdielu primárnych energetických zdrojov pred a po realizácii

³⁵)Zoznam energetických audítorov je zverejnený na webovej stránke Ministerstva hospodárstva SR <http://www.mhst.sk/zoznam-energetickych-auditorov/129487s>

projektu: pri určení spotreby primárnych energetických zdrojov pred realizáciou projektu a po realizácii projektu, je možné použiť modelový výpočet, ktorý bude jasne a zrozumiteľne popísaný.

- d) Úspora energie zavádzaním systémov merania a riadenia v oblasti výroby a spotreby energie (MWh/rok): úspora primárnej energie vypočítaná na základe rozdielu spotreby energetického média pred realizáciou projektu a po realizácii projektu.
- e) Úspora energie znížením strát v rozvodoch energie (energetických médií) (MWh/rok): úspora primárnej energie vypočítaná na základe rozdielu relatívnych strát distribuovaného média (%) pred realizáciou projektu a po realizácii projektu a distribuovaného množstva energie pred realizáciou projektu.
- f) Úspora energie modernizáciou a rekonštrukciou systémov vonkajšieho osvetlenia priemyselných areálov (MWh/rok): úspora primárnej energie vypočítaná na základe rozdielu spotreby elektriny pri prevádzke osvetľovacieho systému pred realizáciou projektu a po realizácii projektu, pričom spotrebu po realizácii projektu je možné určiť modelovým výpočtom s uvedením použitého postupu.

Pre každú aktivitu je potrebné uviesť hodnotu emisií CO² pred a po realizácii projektu ako aj očakávané zníženie emisií CO² (t/rok) ako rozdiel hodnôt CO² pred realizáciou projektu a po realizácii projektu.

Pri kombinácii energeticky opatrení na úsporu energie je v správe z energetického auditu nutné pri výpočte úspory energie zohľadniť vzájomný vplyv aktivít v rámci projektu medzi sebou.



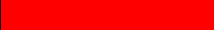
Povinnou súčasťou správy z energetického auditu je príloha č. 14a Krycí list správy z energetického auditu, ktorú energetický audítor vyplní v súlade so správou z energetického auditu.

8.15.1 Príloha č. 14a Krycí list správy z energetického auditu obsahuje ďalšie informácie o počítaní príslušných hodnôt.

Všeobecné pokyny k vyplneniu Krycieho listu správy z energetického auditu:

Krycí list je pripravený v MS Excel a na základe vstupných údajov je počítaný výsledok a dopad energetických aktivít a opatrení.

Pre prehľadnosť sú jednotlivé časti finančnej analýzy farebne rozlíšené nasledovne:

	zelené bunky - vyplňa prijímateľ
	žlté bunky – počíta sa automaticky
	červené bunky – plánované hodnoty relevantných merateľných ukazovateľov

Na základe vypočítaných hodnôt v červených bunkách uvedie žiadateľ tieto hodnoty ako povinné merateľné ukazovatele projektu, ku ktorým pripojí ďalšie povinné merateľné ukazovatele v súlade s pokynmi uvedenými v kapitole 3.3 Všeobecné merateľné ukazovatele.