

Príručka pre žiadateľa **o poskytnutie nenávratného finančného príspevku**

Integrovaný regionálny operačný program
2014 – 2020

Prioritná os 1, 2, 4, 6

VERZIA: 3.0

DÁTUM PLATNOSTI OD: 01.02.2019

SCHVÁLIL:

.....
Marek Mitošinka
generálny riaditeľ
sektora programov regionálneho rozvoja

Obsah

1	Všeobecné informácie	4
1.1	Cieľ príručky	4
1.2	Platnosť príručky	4
1.3	Definícia pojmov	5
2	Podmienky poskytnutia príspevku	11
2.1	Oprávnenosť žiadateľa	12
2.2	Oprávnenosť aktivít realizácie projektu	12
2.3	Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu	12
2.4	Oprávnenosť miesta realizácie projektu	12
2.5	Kritériá pre výber projektov	12
2.6	Spôsob financovania projektu	12
2.7	Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov	13
2.7.1	Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	13
2.7.2	Verejné obstarávanie	14
2.8	Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku	19
2.9	Podmienky poskytnutia príspevku a forma ich overenia	21
3	Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním PZ a ŽoNFP	64
3.1	Proces výberu ŽoNFP v podmienkach IROP	64
3.1.1	Nástroje na zacielenie podpory IROP pri dvojkoľovom procese výberu projektov	65
3.1.2	Integrovaná operácia	67
3.2	Projektový zámer	67
3.2.1	Spôsob predkladania PZ	67
3.2.2	Podmienky doručenia PZ	69
3.3	Žiadosť o NFP	70
3.3.1	Spôsob predkladania ŽoNFP	70
3.3.2	Podmienky doručenia ŽoNFP	72
4	Postup schvaľovania PZ a ŽoNFP	76
4.1	Postup posudzovania projektového zámeru	76
4.1.1	Administratívne overenie PZ	76
4.1.2	Posúdenie projektových zámerov	77
4.1.3	Vydanie hodnotiacej správy PZ (vyhodnotenie výzvy na predkladanie PZ)	77
4.2	Postup schvaľovania ŽoNFP	80
4.2.1	Administratívne overenie ŽoNFP	81
4.2.2	Odborné hodnotenie ŽoNFP	84
4.2.3	Výber ŽoNFP	85
4.2.4	Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP	86
4.3	Vydávanie rozhodnutia	86
4.4	Zverejňovanie	87
4.4.1	Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie PZ	87
4.4.2	Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie ŽoNFP	87

4.5	Opravné prostriedky	88
4.5.1	Odvolanie a odvolacie konanie	88
4.5.2	Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania	90
4.5.3	Oprava rozhodnutia	90
4.5.4	Preskúmanie oznámenia o zastavení posudzovania PZ	91
5	Informácia o horizontálnych princípoch	92
6	Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP	94
7	Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO	96
8	Zoznam skratiek	97
9	Zoznam príloh	98

1 Všeobecné informácie

1.1 Cieľ príručky

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „PpŽ“ alebo „príručka“) je záväzným riadiacim dokumentom, ktorého cieľom je poskytnúť žiadateľovi komplexný metodický návod pri vypracovávaní a predkladaní projektového zámeru (ďalej aj „PZ“) a žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „ŽoNFP“) v rámci Integrovaného regionálneho operačného programu (ďalej aj „IROP“).

Príručku vydáva Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, ako riadiaci orgán pre IROP a poskytovateľ pomoci.

Príručka podáva žiadateľovi najdôležitejšie informácie potrebné pre získanie nenávratného finančného príspevku a zároveň ho oboznamuje aj so súvisiacimi organizačnými a vecnými aspektmi.

Príručka je vypracovaná v súlade s IROP a všeobecne platnými dokumentmi vypracovanými a schválenými na národnej úrovni - Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o príspevku z EŠIF“), metodické vzory, a pokyny CKO, Stratégia financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020, ktorých aktuálne verzie sú dostupné na informačných portáloch www.partnerskadohoda.gov.sk, www.mpsr.sk, www.finance.gov.sk.

Príručka pre žiadateľa neobsahuje informácie týkajúce sa realizácie projektov. Tieto informácie sú obsahom Príručky pre prijímateľa zverejnenej na webovom sídle www.mpsr.sk.

Príručka usmerňuje žiadateľa počas prípravy a predkladania PZ a ŽoNFP ako aj po posúdení PZ a schválení ŽoNFP až do momentu účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, kedy sa žiadateľ stáva prijímateľom a pri implementácii projektu postupuje podľa Príručky pre prijímateľa. Podmienky poskytnutia príspevku uvedené v kapitole 2 príručky sú záväzné aj pre prijímateľa počas implementácie projektu.

Príručka je určená pre oprávnených žiadateľov IROP, ktorí sú pre jednotlivé prioritné osi/špecifické ciele určené v dokumente IROP, resp. v príslušnej výzve. Príručka sa na ŽoNFP v rámci prioritnej osi č. 6 Technická pomoc aplikuje primerane.

Príručka sa **nevzťahuje** na prípravu PZ a ŽoNFP v rámci prioritnej osi 2 Ľahší prístup k efektívnym a kvalitnejším verejným službám (špecifický cieľ 2.1.2 a 2.1.3) a prioritnej osi č. 3 Mobilizácia kreatívneho potenciálu v regiónoch a prioritnej osi č. 5 Miestny rozvoj vedený komunitou, kde postupy vypracovania a predloženia PZ a ŽoNFP sú stanovené v osobitných dokumentoch RO pre IROP resp. SO pre IROP PO3 a SO pre IROP MZ SR.

Príručka je zverejnená na webovom sídle MPRV SR www.mpsr.sk.

Z dôvodu zjednodušenia a prehľadnosti poskytovaných informácií príručka neuvádza k všetkým postupom zodpovednosť za procesy pre RO pre IROP (MPRV SR), alebo SO (samosprávny kraj, krajské mesto). Tieto kompetencie sú v texte určené všeobecne (RO/SO) a vyplývajú z implementačných schém realizácie IROP a z výzvy na predloženie projektových zámerov resp. žiadostí o NFP.

1.2 Platnosť príručky

Platnosť tejto príručky a jej aktuálna verzia je uvedená na prvej strane a v hlavičke tohto dokumentu. Príručka je účinná dňom jej zverejnenia na webovom sídle www.mpsr.sk.

Žiadateľ je povinný pri vypracovaní PZ/ŽoNFP postupovať podľa tej verzie PpŽ, ktorá je súčasťou aktuálnej platnej výzvy na predkladanie PZ/ŽoNFP, ak nie je vo výzve uvedené inak.

RO pre IROP si vyhradzuje právo v prípade potreby informácie v tejto príručke upraviť, doplniť alebo aktualizovať, a to najmä z dôvodu aktualizácie Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov (SR EŠIF) a Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho

námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (SFR), riadiacej dokumentácie RO pre IROP alebo v nadväznosti na auditné a kontrolné zistenia, alebo z dôvodov vyplývajúcich zo skúsenosti z implementácie pomoci.

O aktualizácii príručky bude RO pre IROP informovať oprávnených žiadateľov zverejnením znenia aktualizovanej príručky na svojom webovom sídle www.mpsr.sk.

1.3 Definícia pojmov

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve na predkladanie žiadostí o poskytnutie NFP, 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;
- **Analýza nákladov a prínosov (Cost-Benefit Analysis)** - nástroj, ktorý je používaný pri posúdení sociálno-ekonomickej výhodnosti financovania projektu verejnými zdrojmi (oprávnenosť podpory z verejných zdrojov) algebrickými výpočtami monetarizovaných diskontovaných ekonomických (nielen finančných, ale aj napr. hospodárskych, sociálnych, environmentálnych) nákladov a prínosov za obdobie určené v závislosti od povahy investície, pričom sa porovnáva situácia bez financovania projektu a s financovaním projektu;
- **Centrálny koordinačný orgán** alebo **CKO** – v podmienkach SR plní úlohy CKO Úrad podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu, ktorý je ústredným orgánom štátnej správy určeným v Partnerskej dohode a je zodpovedný za efektívnu a účinnú koordináciu riadenia poskytovania príspevku z európskych štrukturálnych a investičných fondov v rámci Partnerskej dohody;
- **Cieľová skupina** - osoby, v ktorých prospech sa realizuje projekt (napr. frekventanti vzdelávacieho kurzu). Cieľovou skupinou nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.);
- **Deň** – dňom sa rozumie pracovný deň, ak v tomto dokumente nie je výslovne uvedené že ide o kalendárny deň;
- **Deň doručenia** - ak nie je v tomto dokumente uvedené inak, za deň doručenia sa v súvislosti s predkladaním dokumentov na RO/SO v prípade ich osobného doručenia považuje deň fyzického doručenia na RO/SO. V prípade zasielania dokumentov na RO/SO poštou/kuriérom/do elektronickej schránky RO/SO sa za deň doručenia dokumentu považuje deň odovzdania dokumentu na takúto prepravu/podaním elektronickeho podania do elektronickej schránky RO/SO okrem prípadu doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP, ktorého účinky nastávajú až momentom doručenia prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP/dodatku k zmluve o poskytnutí NFP poštou/kuriérom poskytovateľovi. Deň doručenia je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia dokumentu v lehote stanovenej riadiacim orgánom. V prípade predkladania písomnej aj elektronickej formy dokumentu sa dátum doručenia dokumentu vzťahuje ku dňu doručenia písomnej formy dokumentu. V prípade zasielania dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľovi/prijímateľovi sa za deň doručenia považuje deň prevzatia dokumentu žiadateľom/prijímateľom. V prípade ak žiadateľ/prijímateľ nebol doručovateľom na mieste doručenia zastihnutý, alebo bezdôvodne odoprel písomnosť prijať, sa na doručovanie dokumentov riadiaceho orgánu žiadateľom/prijímateľom vzťahujú príslušné ustanovenia § 24 a 25 zákona o správnom konaní;
- **Efektívnosť** - maximalizovanie výsledkov činnosti vo vzťahu k disponibilným verejným prostriedkom. Zásada efektívnosti na úrovni projektu je chápaná aj ako stanovenie takých cieľov projektu, aby sa dosiahol celkový žiadaný efekt projektu;
- **e-schránka** - elektronicke úložisko podľa zákona o e-Governmente na komunikáciu s orgánmi verejnej moci. Pod komunikáciou sa rozumie zasielanie elektronických podaní a doručovanie elektronických dokumentov
- **Európske štrukturálne a investičné fondy** alebo **EŠIF** – spoločné označenie pre Európsky fond regionálneho rozvoja, Európsky sociálny fond, Kohézny fond, Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a Európsky námorný a rybársky fond;

- **Finančná analýza projektu** - posúdenie finančnej výkonnosti projektu pomocou finančných ukazovateľov zostavených na základe diskontovaných peňažných tokov porovnaním situácie s financovaním a bez financovania projektu, v rámci ktorej sa preukazuje finančná udržateľnosť výsledkov projektov. V prípade projektov generujúcich príjmy podľa čl. 61 všeobecného nariadenia sa na jej základe stanovuje výška NFP;
- **Finančná medzera** - rozdiel medzi súčasnou hodnotou investičných nákladov na projekt a súčasnou hodnotou čistého príjmu (zvýšeného o súčasnú hodnotu zostatkovej hodnoty investície). Vyjadruje časť investičných nákladov na projekt, ktoré nemôžu byť financované samotným projektom, a preto môžu byť financované formou príspevku;
- **Finančné ukončenie projektu** zodpovedá pojmu „ukončenie realizácie projektu“ a nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok: prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojim dodávateľom a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v zmluve o poskytnutí NFP a prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;
- **Harmonogram realizácie aktivít projektu** – časový rámec (rozpis, plán) realizácie aktivít projektu, ktoré sú nevyhnutné pre dosiahnutie plánovaného cieľa projektu. Harmonogram realizácie aktivít projektu má z časového hľadiska vymedzený začiatok a koniec realizácie jednotlivých aktivít projektu;
- **Horizontálne princípy** – programy spolufinancované z EŠIF musia dodržiavať tri princípy – princíp udržateľného rozvoja, princíp rovnosti príležitostí a nediskriminácie, princíp rovnosti príležitostí medzi mužmi a ženami. Proces monitorovania plnenia princípu udržateľného rozvoja bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ.
- **Hospodárnosť** - minimalizovanie nákladov na vykonanie činnosti alebo obstaranie tovarov, prác a služieb pri zachovaní ich primeranej úrovne a kvality. Zásada hospodárnosti znamená, že žiadateľ pri zabezpečení realizácie projektu postupuje čo možno najhospodárnejšie, t.j., že náklady na akúkoľvek predrealizačnú, realizačnú či porealizačnú fázu projektu sú minimálne možné a pritom sa ešte stále dosiahne účel, ktorý chce žiadateľ dosiahnuť;
- **Investičné výdavky** - výdavky na obstaranie hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v zmysle zákona o dani z príjmov. Investičné výdavky majú priamu väzbu a súvislosť s projektom;
- **Investičný projekt** - projekt zameraný predovšetkým na výstavbu a nákup nehnuteľností, technické zhodnotenie nehnuteľností, nákup strojov a technológií a pod., ktorého výsledkom je dlhodobý hmotný a/alebo nehmotný majetok v zmysle zákona o účtovníctve a zákona o dani z príjmov, a v rámci ktorého výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku prekročia 40% celkových oprávnených výdavkov projektu;
- **IT monitorovací systém 2014+ alebo ITMS2014+** – informačný systém, ktorý zahŕňa štandardizované procesy programového a projektového riadenia. Obsahuje údaje, ktoré sú potrebné na transparentné a efektívne riadenie, finančné riadenie a kontrolu poskytovania príspevku. Prostredníctvom ITMS2014+ sa elektronicky vymieňajú údaje s údajmi v informačných systémoch Európskej komisie určených pre správu európskych štrukturálnych a investičných fondov a s inými vnútroštátnymi informačnými systémami vrátane ISUF, pre ktorý je zdrojovým systémom v rámci integračného rozhrania;
- **Konflikt záujmov** - konfliktom záujmov sa rozumie skutočnosť, keď z finančných, osobných, rodinných, politických alebo iných dôvodov je narušený alebo ohrozený nestranný, transparentný, nediskriminačný, efektívny, hospodárny a objektívny výkon funkcií pri poskytovaní príspevku. Konflikt záujmov je upravený v § 46 zákona o príspevku z EŠIF, vrátane vymedzenia následkov spojených s identifikovaním konfliktu záujmov;
- **Lehota** - lehoty určené podľa dní začínajú plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po kalendárnom dni, v ktorom došlo ku skutočnosti určujúcej začiatok lehoty; lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov sa končia uplynutím toho kalendárneho dňa, ktorý sa svojím označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty;
- **Merateľné ukazovatele projektu** – záväzná kvantifikácia výstupov a cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou hlavných aktivít projektu, ich sledovanie na úrovni projektu je dôležité z pohľadu riadenia projektu a sledovania jeho výkonnosti a ktorými sa zabezpečí dosahovanie cieľov na úrovni OP;

- **Merateľný ukazovateľ projektu s príznakom** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je objektívne ovplyvniteľné externými faktormi a ktorých dosahovanie nie je plne v kompetencii prijímateľa. Nedosiahnutie plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov projektu s príznakom v rámci akceptovateľnej miery odchýlky pri preukázaní daného externého vplyvu nemusí byť spojené s finančnou sankciou vo vzťahu k prijímateľovi v rámci realizácie zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Merateľný ukazovateľ projektu bez príznaku** – merateľný ukazovateľ projektu, ktorého dosiahnutie je záväzné z hľadiska dosiahnutia jeho plánovanej hodnoty, pričom akceptovateľná miera odchýlky, ktorá nebude mať za následok vznik finančnej zodpovednosti vyplýva z článku 6 zmluvy;
- **Miera finančnej medzery** - predstavuje podiel finančnej medzery na diskontovaných investičných výdavkoch;
- **Nenávratný finančný príspevok alebo NFP** - suma finančných prostriedkov poskytnutá prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, vychádzajúc zo schválenej žiadosti o poskytnutie NFP, podľa podmienok Zmluvy o poskytnutí NFP z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o príspevku z EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a vnútornom audite a zákonom o rozpočtových pravidlách);
- **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 alebo nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu projektu alebo sú v rozpore so zmluvou o poskytnutí NFP;
- **Oprávnené výdavky** - výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené prijímateľom pri realizácii aktivít projektu v súvislosti s projektom, v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP, najmä v súlade s pravidlami oprávnenosti výdavkov uvedených v článku 14 VZP; sohľadom na definíciu celkových oprávnených výdavkov, výška oprávnených výdavkov môže byť rovná alebo nižšia ako výška celkových oprávnených výdavkov a súčasne rovná alebo vyššia ako výška schválených oprávnených výdavkov;
- **Oprávnenosť** - je charakterizovaná ako súlad projektu s osobnými, vecnými, finančnými, územnými a časovými predpokladmi poskytnutia pomoci určenými RO vo výzve na predkladanie projektových zámerov alebo žiadostí o NFP;
- **Orgán zapojený do riadenia, auditu a kontroly EŠIF vrátane finančného riadenia** – je v súlade so všeobecným nariadením a Nariadeniami k jednotlivým EŠIF, príslušnými uzneseniami vlády SR jeden alebo viacero z nasledovných orgánov:
 - Komisia,
 - vláda SR,
 - Podpredseda vlády SR pre investície a informatizáciu,
 - Centrálny koordinačný orgán,
 - Certifikačný orgán,
 - Monitorovací výbor,
 - Orgán auditu a spolupracujúce orgány,
 - Orgán zabezpečujúci ochranu finančných záujmov EÚ,
 - Gestori horizontálnych princípov,
 - Riadiaci orgán,
 - Sprostredkovateľský orgán;
- **Partner žiadateľa** - osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s prijímateľom podľa Zmluvy o poskytnutí NFP a podľa zmluvy o partnerstve. V podmienkach IROP sa zavádza aj pojem „územný partner“ pri uplatnení mechanizmu spoločných projektov. Konkrétne podmienky uplatnenia partnerstva budú pre jednotlivé špecifické ciele uvedené vo výzvach na predkladanie projektových zámerov;
- **Plán financovania (finančný plán projektu)** - návrh budúcich príjmov a výdavkov projektu potrebných pre realizáciu projektu zodpovedajúci potrebám riadiaceho orgánu a zároveň vyjadrujúci individuálne potreby žiadateľa vzhľadom k cieľom projektu. Plán financovania obsahuje aj minimálne informácie o zdrojoch financovania v členení podľa potrieb riadiaceho orgánu a predpokladaných výdavkoch projektu v každom roku jeho realizácie;
- **Poskytovateľ pomoci** - orgán, ktorý je zodpovedný za pridelenie nenávratného finančného príspevku schválenému a vybranému projektu;

- **Predmet projektu** – hmotne zachytiteľná podstata projektu, ktorej nadobudnutie, realizácia, rekonštrukcia, poskytnutie alebo iné aktivity opísané v projekte boli spolufinancované z NFP; môže ísť napríklad o stavbu, zariadenie, dokumentáciu, inú vec, majetkovú hodnotu alebo právo, pričom jeden projekt môže zahŕňať aj viacero predmetov projektu;
- **Prijímateľ** – žiadateľ sa stáva prijímateľom momentom nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, resp. momentom právoplatnosti rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o poskytnutie NFP v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- **Prioritná os** - jedna z priorít stratégie v OP, ktorá sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií (aktivít) s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;
- **Projektový zámer** - podľa § 18 ods. 2 zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov ide o súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia žiadosti o poskytnutie NFP.
- **Realizácia aktivít projektu** - realizácia všetkých hlavných ako aj podporných aktivít projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP - uvedená definícia sa používa vtedy, ak je potrebné vyjadriť vecnú stránku realizácie aktivít projektu bez ohľadu na časový faktor;
- **Realizácia hlavných aktivít projektu** - zodpovedá obdobiu tzv. fyzickej realizácie projektu, t. j. obdobiu, v rámci ktorého prijímateľ realizuje jednotlivé hlavné aktivity projektu od začatia realizácie hlavných aktivít projektu do ukončenia realizácie hlavných aktivít projektu;
- **Realizácia projektu** - obdobie od začatia realizácie hlavných aktivít projektu až po finančné ukončenie projektu;
- **Riadiaci orgán** alebo **RO** – orgán štátnej správy alebo územnej samosprávy poverený Slovenskou republikou, ktorý je určený na realizáciu programu a zodpovedá za riadenie programu v súlade so zásadou riadneho finančného hospodárenia podľa článku 125 všeobecného nariadenia. Riadiaci orgán je menovaný pre každý OP. V podmienkach SR v súlade s § 7 zákona o príspevku z EŠIF určuje jednotlivé Riadiace orgány vláda SR, ak v tomto ustanovení nie je uvedené inak. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe opatrení Ministerstva financií SR, ktorými sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka oprávnených výdavkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 Metodického pokynu CKO na programové obdobie 2014 – 2020 č. 4 k číselníku oprávnených výdavkov;
- **Sprostredkovateľský orgán** - ministerstvo, ostatný ústredný orgán štátnej správy, samosprávny kraj, obec alebo iná právnická osoba, ktorá má odborné, personálne a materiálne predpoklady a je určená na plnenie určitých úloh riadiaceho orgánu podľa čl. 123 ods. 6 všeobecného nariadenia, a to na základe písomného poverenia riadiaceho orgánu sprostredkovateľskému orgánu na výkon časti úloh riadiaceho orgánu;
- **Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov** - dokument vydaný CKO, ktorého účelom je definovať štandardné procesy a postupy riadenia EŠIF, ktoré sú záväzné pre všetky zúčastnené subjekty; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CKO;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020**- dokument vydaný CO, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Zahŕňa finančné plánovanie a rozpočtovanie, riadenie a realizáciu toku finančných prostriedkov, účtovanie, výkazníctvo a monitorovanie finančných tokov, certifikáciu a vysporiadanie finančných vzťahov voči SR a voči EÚ; pre účely Zmluvy o poskytnutí NFP je záväzná vždy aktuálna zverejnená verzia uvedeného dokumentu na webovom sídle CO;
- **Štatistická územná jednotka - NUTS** je štandard pre hierarchické členenie administratívnych oblastí štátov Európskej únie pre účel regionálnej štatistiky zavedené Štatistickým úradom Európskej komisie (EUROSTAT) v spolupráci s Národnými inštitútmi pre štatistiku, v prípade SR Štatistickým úradom SR;
- **Štátna pomoc** - pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narušuje hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých

podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi. V podmienkach SR koordinuje štátnu pomoc vo vzťahu k poskytovateľom štátnej pomoci Ministerstvo financií SR v súlade so zákonom č. 231/1999 Z. z. o štátnej pomoci v znení neskorších predpisov;

- **Účelnosť** - vzťah medzi určeným účelom vynaloženia výdavkov projektu a skutočným účelom ich vynaloženia. Zásada účelnosti znamená, že žiadateľ je oprávnený použiť poskytnutý NFP iba na účel stanovený v Zmluve o poskytnutí NFP. Účelnosť využitia výdavkov projektu je podmienkou pre dosiahnutie plánovaných výsledkov projektu;
- **Účinnosť** - vzťah medzi plánovaným výsledkom činnosti a skutočným výsledkom činnosti vzhľadom na použité verejné prostriedky. Na úrovni projektu je zásada účinnosti chápaná aj ako vykonávanie aktivít projektu v primeranom pomere zdrojov k výsledkom projektu;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov zákona č. 198/2007 Z. z.. Pre účely predkladania žiadostí o platbu (predfinancovanie / refundácia - priebežná platba, záverečná platba, zúčtovanie zálohovej platby) sa vyžaduje splnenie náležitostí definovaných v § 10 ods. 1 písm. a) až f) zákona o účtovníctve, pričom za dostatočné splnenie náležitosti podľa písm. f) sa považuje vyhlásenie prijímateľa v žiadosti o platbu v časti 10 Čestné vyhlásenie v znení „Ako prijímateľ čestne vyhlasujem, že nároková suma zodpovedá údajom uvedeným v účtovných dokladoch, je matematicky správna a vychádza z účtovníctva, oprávnené výdavky boli skutočne realizované v rámci obdobia oprávnenosti (v prípade zálohovej platby sa začala realizácia projektu), nároková suma je v súlade s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, pravidiel štátnej pomoci, verejného obstarávania, ochrany životného prostredia a rovnosti príležitostí boli dodržané, fyzický a finančný pokrok podlieha monitorovaniu vrátane overenia na mieste, požiadavky na informovanie verejnosti boli dodržané v súlade s ustanoveniami zmluvy, originály dokumentácie k platbe, definované v zozname príloh sú v našej držbe, náležite opečiatkované, podpísané a prístupné na konzultovanie pre účely overenia. Sú riadne zaznamenané účtovným zápisom v účtovníctve v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Som si vedomý skutočnosti, že v prípade nesplnenia podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku alebo v prípade nesprávne nárokových finančných prostriedkov v tejto žiadosti o platbu je možné, že príspevok nebude vyplatený, bude upravený alebo bude vyžiadané vrátenie neoprávnene vyplatených finančných prostriedkov“;
- **Udržateľnosť projektu** - udržanie (zachovanie) výsledkov realizovaného projektu definovaných prostredníctvom merateľných ukazovateľov projektu počas stanoveného obdobia (obdobia udržateľnosti projektu) ako aj dodržanie ostatných podmienok vyplývajúcich z čl. 71 všeobecného nariadenia. Obdobie Udržateľnosti Projektu sa začína v kalendárny deň, ktorý bezprostredne nasleduje po kalendárnom dni, v ktorom došlo k finančnému ukončeniu projektu;
- **Ukončenie realizácie projektu** –(zodpovedá pojmu „Finančné ukončenie projektu“) nastane dňom, kedy po zrealizovaní všetkých aktivít v rámci realizácie aktivít projektu došlo k splneniu oboch nasledovných podmienok:
 - a) prijímateľ uhradil všetky oprávnené výdavky všetkým svojím dodávateľom, voči ktorým mal právne záväznú povinnosť úhrady výdavkov a tieto sú premietnuté do účtovníctva prijímateľa v zmysle príslušných právnych predpisov SR a podmienok stanovených v Zmluve o poskytnutí NFP a
 - b) Prijímateľovi bol uhradený/zúčtovaný zodpovedajúci NFP;
- **Ukončenie realizácie hlavných aktivít Projektu** – predstavuje ukončenie tzv. fyzickej realizácie projektu. Realizácia hlavných aktivít projektu sa považuje za ukončenú v kalendárny deň, kedy prijímateľ kumulatívne splní podmienky uvedené v zmluve o poskytnutí NFP;
- **Úrad pre verejné obstarávanie** - zastupuje Slovenskú republiku v oblasti verejného obstarávania navonok, pracuje v odborných pracovných komisiách Európskej únie a aktívne spolupracuje so zahraničnými partnerskými inštitúciami. Je odborným garantom v oblasti verejného obstarávania, pričom dohliada na splnenie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov a záujemcov, ako i princípov hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov. Jeho úlohou je zabezpečiť podmienky na správnu implementáciu zákona o verejnom obstarávaní;
- **Verejné obstarávanie** - postupy definované v zákone o verejnom obstarávaní pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb;

- **Verejné výdavky** - všetky verejné príspevky na financovanie projektov, ktoré pochádzajú z rozpočtu štátu, regionálnych a miestnych orgánov verejnej správy, rozpočtu Európskej únie, rozpočtu verejnoprávných subjektov alebo rozpočtu združení orgánov verejnej správy alebo verejnoprávných subjektov;
- **Vlastné zdroje prijímateľa** - finančné prostriedky, ktorými sa podieľa prijímateľ na financovaní projektu v stanovenej výške a podiele. Za tieto zdroje sa považujú aj tie prostriedky, ktoré prijímateľ získal z iného zdroja (okrem zdroja NFP- štátneho rozpočtu na spolufinancovanie a zdroja EÚ), ako napr. úver z banky alebo príspevok tretej osoby;
- **Vyvolaná investícia** – je obstaranie majetku alebo služby, pričom tento majetok alebo službu účtovná jednotka nebude používať, ale náklady na obstaranie jej vznikli buď podľa osobitného predpisu, alebo zo zmluvy v súvislosti s obstaraním dlhodobého majetku;
- **Výdavok** - úbytok peňažných prostriedkov alebo úbytok ekvivalentov peňažných prostriedkov prijímateľa súvisiaci s realizáciou projektu;
- **Výkaz výdavkov** - dokument obsahujúci oprávnené výdavky uskutočnené v priebehu stanoveného obdobia oprávnenosti za príslušný operačný program podľa jednotlivých rokov. Výkaz je vypracovaný certifikačným orgánom a tvorí prílohu k žiadosti o priebežnú a záverečnú platbu z Európskej komisie;
- **Výsledok projektu** - okamžitý efekt realizácie aktivít projektu (výstupy z aktivít), ktorý je k dispozícii pre užívateľov alebo predstavuje služby poskytnuté cieľovej skupine;
- **Výstupy projektu** - práce, služby a tovary, ktoré boli financované počas realizácie aktivít projektu vyjadrené z finančného a vecného hľadiska;
- **Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (zmluva o NFP)** - dvojstranný právny úkon stanovujúci zmluvné podmienky, práva a povinnosti prijímateľa a riadiaceho orgánu ako poskytovateľa pri poskytnutí NFP zo strany poskytovateľa prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom schválenej žiadosti o NFP;
- **Žiadateľ o NFP** - osoba, ktorá žiada o poskytnutie nenávratného finančného príspevku do momentu uzavretia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku s riadiacim orgánom, resp. do momentu vydania rozhodnutia riadiaceho orgánu o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok v prípade, ak na strane prijímateľa a RO vystupuje tá istá osoba;
- **Žiadosť o poskytnutie NFP** - dokument, ktorý pozostáva z formulára žiadosti a povinných príloh, ktorým žiadateľ o NFP žiada o poskytnutie NFP, a na základe ktorého RO prijme rozhodnutie o schválení žiadosti na realizáciu projektu alebo rozhodnutie o neschválení žiadosti o poskytnutie NFP.

2 Podmienky poskytnutia príspevku

Žiadateľ vypracováva a predkladá PZ a ŽoNFP na základe výzvy/vyzvania na predloženie projektových zámerov/žiadostí o poskytnutie NFP (ďalej aj „výzva“). Výzvu RO/SO vyhlási jej zverejnením na svojom webovom sídle www.mpsr.sk.

V prípade zmeny alebo zrušenia výzvy/vyzvania RO/SO informuje žiadateľov zverejnením informácie o zmene/zrušení výzvy/vyzvania spolu so zdôvodnením na svojom webovom sídle.

Vo výzve/vyzvaní RO/SO priamo definuje **podmienky poskytnutia príspevku**. Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných RO/SO v rámci konania o žiadosti o NFP (schvaľovací proces) podľa § 19 ods. 6 zákona o príspevku z EŠIF. RO/SO je oprávnený opakovane overovať plnenie podmienok poskytnutia príspevku aj v procese implementácie projektu, aby mohol byť prijímateľovi vyplatený príslušný NFP.

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je overiť, či projekt spĺňa požiadavky vyplývajúce z legislatívy EÚ a SR a je v súlade s IROP.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou predloženia relevantného dokumentu alebo informácie, prípadne priamo na mieste u žiadateľa (ak to RO/SO považuje za relevantné) s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie zo strany žiadateľa overuje RO/SO bez súčinnosti žiadateľa, priamo v príslušných inštitúciách/registroch (ak je takýto spôsob relevantný a uvedený v príručke pre žiadateľa/výzve/vyzvaní). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku **subjektom povinným splniť podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ**.

Za účelom možnosti overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku stanovuje RO IROP formu (dokumenty – formulár ŽoNFP a povinné prílohy), v akej žiadateľa preukazujú, že podmienky poskytnutia príspevku spĺňajú.

Konkrétne podmienky poskytnutia príspevku sú definované priamo v texte výzvy. Všeobecný prehľad podmienok poskytnutia príspevku, forma a spôsob ich overenia pre všetkých žiadateľov a všetky typy projektov je uvedený v podkapitolách tejto kapitoly a v tabuľke 4 tejto príručky. Podmienky oprávnenosti výdavkov sú definované v prílohe 2 tejto príručky.

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

Kategórie podmienok poskytnutia príspevku definované vo výzve tvoria:

a) povinné podmienky poskytnutia príspevku:

- Oprávnenosť žiadateľa (kap.2.1)
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu (kap.2.2)
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu (kap.2.3)
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu (kap. 2.4)
- Kritériá pre výber projektov (kap. 2.5)
- Spôsob financovania projektu (kap. 2.6)
- Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov (kap. 2.7)
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (kap. 2.8)

b) fakultatívne podmienky poskytnutia príspevku:

- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku definované v konkrétnej výzve (vysporiadanie majetkovo-právnych vzťahov a povolení na realizáciu aktivít, plnenie požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie, výška pomoci, časová oprávnenosť realizácie projektu, definovanie merateľných ukazovateľov, súlad s relevantnými strategickými dokumentmi na úrovni SR a regiónov a pod.).

2.1 Oprávnenosť žiadateľa

Oprávnení žiadatelia sú definovaní v dokumente IROP osobitne pre každý špecifický cieľ. Bližšia špecifikácia oprávnených žiadateľov je zadefinovaná priamo vo výzve/vyzvaní.

2.2 Oprávnenosť aktivít realizácie projektu

Aktivita projektu je súhrn činností realizovaných prijímateľom v rámci projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi počas oprávneného obdobia stanoveného vo výzve.

Aktivity projektu sa členia na hlavné aktivity a podporné aktivity.

Hlavné aktivity projektu sú aktivity, ktoré priamo prispievajú k dosiahnutiu výsledkov projektu. Dosiahnutie stanovenej hodnoty realizovaných hlavných aktivít je kvantifikované prostredníctvom relevantných merateľných ukazovateľov projektu, ktoré si žiadateľ stanovuje v ŽoNFP/PZ.

Podporné aktivity neprispievajú priamo k dosiahnutiu výsledkov projektu, ale sú nevyhnutné k úspešnej realizácii projektu a musia vecne súvisieť s hlavnými aktivitami (riadenie projektu, informovanie a komunikácia).

Prehľad oprávnených aktivít IROP rozdelených do skupín podľa investičných priorít a špecifických cieľov v rámci jednotlivých prioritných osí je uvedený v dokumente IROP. Bližšia špecifikácia oprávnených aktivít je zadefinovaná priamo vo výzve/vyzvaní.

2.3 Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu

Podmienky oprávnenosti výdavkov pre projekty IROP (prioritná os 1, 2, 4 a 6) sú uvedené v Prílohe č. 2 tejto príručky, Príloha zároveň upravuje aj finančné a percentuálne limity na vybrané typy výdavkov IROP.

2.4 Oprávnenosť miesta realizácie projektu

Oprávnenosť miesta realizácie projektu je v dokumente IROP definovaná ako cieľové územie pre jednotlivé špecifické ciele. Bližšia špecifikácia oprávneného miesta realizácie projektu je zadefinovaná priamo vo výzve.

Aktivity spolufinancované z EŠIF musia mať príčinnú väzbu na región/územie, na ktorý sa podpora vzťahuje. Dôležitým kritériom sú dopady projektu s ohľadom na povahu a cieľ projektu. Všeobecne platí, že výdavok má mať väzbu na podporovaný región/územie, ktorý musí mať z realizácie projektu preukázateľný úplný alebo prevažujúci prospech.

2.5 Kritériá pre výber projektov

Na to, aby ŽoNFP mohla byť schválená, **projekt musí splniť hodnotiace kritériá**. RO pre IROP definoval hodnotiace kritériá v dokumente „Kritériá pre výber projektov“ ktorý je zverejnený na webovom sídle IROP www.mprv.sk. Hodnotiace kritériá tvoria prílohu príslušnej výzvy.

2.6 Spôsob financovania projektu

Projekty IROP sú financované z EŠIF (Európskeho fondu regionálneho rozvoja), štátneho rozpočtu SR a z vlastných zdrojov žiadateľa/prijímateľa.

Príslušná výzva môže definovať minimálne a maximálne finančné limity výšky pomoci na projekty.

Výzva zároveň stanovuje maximálnu intenzitu pomoci (%), t. j. podiel NFP na celkových oprávnených výdavkoch projektu.

Celkové výdavky projektu = oprávnené výdavky + neoprávnené výdavky

Celkové oprávnené výdavky projektu = NFP + vlastné zdroje žiadateľa

NFP = EŠIF (EFRR) + štátny rozpočet

Maximálna intenzita pomoci z pohľadu celkových oprávnených výdavkov na projekt sa stanovuje v súlade so Stratégiou financovania EŠIF pre programové obdobie 2014 - 2020 a v súlade s Finančným plánom IROP.

Stanovenie výšky pomoci/NFP ovplyvňuje:

- typ subjektu žiadateľa (či žiadateľ spadá medzi štátne rozpočtové organizácie, verejnú správu, súkromné spoločnosti);
- či sa na projekt vzťahuje poskytnutie štátnej pomoci resp. schéma de minimis.

Predpokladanú výšku NFP uvádza žiadateľ v ŽoNFP (príp. PZ, ak relevantné).

Miera spolufinancovania projektu investičného charakteru - výstavba, rekonštrukcia alebo modernizácia ciest II. a III. triedy, ako aj výstavba, a rekonštrukcia kanalizácií a vodovodov, resp. iných investičných projektov (ak relevantné) je závislá od výsledku finančnej analýzy projektu¹. Jednou z podmienok získania NFP je preukázanie spolufinancovania projektu z vlastných zdrojov žiadateľa v stanovenej výške a podiele podľa typu žiadateľa.

Vyplácanie prijímateľa pri projektoch financovaných z EFRR sa môže realizovať systémom zálohových platieb², predfinancovania, systémom refundácie, alebo kombináciou uvedených systémov v zmysle zmluvy o poskytnutí NFP. Spôsoby financovania sú určené v príslušnej výzve.

2.7 Podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce z osobitných predpisov

2.7.1 Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis

Podmienky poskytnutia NFP ovplyvňuje aj to, či sa na žiadateľa pre daný typ projektu (aktivít a činností projektu) vzťahujú pravidlá poskytovania štátnej pomoci.

V zmysle čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ sa za štátnu pomoc považuje pomoc poskytovaná členským štátom alebo akoukoľvek formou zo štátnych prostriedkov, ktorá narušá hospodársku súťaž alebo hrozí narušením hospodárskej súťaže tým, že zvýhodňuje určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru, je nezlučiteľná s vnútorným trhom, pokiaľ ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi.

Činnosťou „**hospodárskeho charakteru**“ sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovarov a/alebo služieb na trhu. Ak pre danú činnosť existuje trh, akokoľvek obmedzený, potom je táto činnosť organizovaná na trhových zásadách a musí sa považovať za hospodársku. Existencia trhu pre určité služby alebo tovary môže závisieť od spôsobu ich organizácie v dotknutom členskom štáte. „Podnikom“ je každý subjekt vykonávajúci hospodársku činnosť nezávisle od jeho právneho postavenia a spôsobu financovania, tzn. klasifikácia subjektu ako podniku v zmysle konceptu štátnej pomoci závisí výlučne od konkrétnej činnosti/aktivity.

¹ Metodika výpočtu finančnej analýzy pri investičných projektoch IROP je uvedená v Príručke k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP, Metodike pre vypracovanie finančnej analýzy projektu ŠC 4.2.1 a v Metodickom usmernení RO pre IROP.č. 5 pre vypracovanie finančnej analýzy projektov.

² Systém zálohových platieb je oprávnený len pri projektoch prijímateľa – štátne rozpočtové a príspevkové organizácie v súlade s kapitolou 6.2 Systému finančného riadenia.

Ak má byť určitá forma pomoci považovaná za štátnu pomoc, musí spĺňať všetky kritériá uvedené v čl. 107 ods. 1 Zmluvy o fungovaní EÚ, ktorými sú:

1. prevod verejných zdrojov a pripísateľnosť štátu - v rámci opatrenia, na základe ktorého subjekt, ktorý vykonáva hospodársku činnosť čerpá výhody, musí dôjsť k prevodu verejných zdrojov;
2. ekonomické zvýhodnenie príjemcu pomoci - výhodou je každá hospodárska výhoda, ktorú by podnik nezískal za bežných trhových podmienok, teda bez zásahu štátu;
3. selektívnosť poskytnutej pomoci - opatrenie štátu zvýhodňuje „určitých podnikateľov alebo výrobu určitých druhov tovaru“ (týka sa len tých opatrení, ktoré selektívnym spôsobom zvýhodňujú niektoré podniky alebo kategórie podnikov, alebo niektoré odvetvia hospodárstva);
4. narušenie hospodárskej súťaže alebo hrozba narušenia hospodárskej súťaže a vplyv na vnútorný obchod medzi členskými štátmi - opatrenie poskytnuté štátom môže zlepšiť konkurenčné postavenie príjemcu v porovnaní s inými podnikmi, s ktorými súťaží.

2.7.2 Verejné obstarávanie³

RO/SO vykonáva kontrolu VO v rámci schvaľovacieho procesu ŽoNFP v prípade, ak uvedie v rámci výzvy alebo záväzných podmienok ako podmienku poskytnutia príspevku vykonanie VO v súlade s postupmi a princípmi verejného obstarávania a následné overenie tohto VO zo strany RO s kladným výsledkom.

Upozornenie:

Žiadateľ pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu postupuje v súlade:

- so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, resp. v zmysle metodického pokynu CKO č. 12 alebo metodického pokynu CKO č. 14⁴ a Príručkou k procesu verejného obstarávania. *Žiadateľ je povinný postupovať podľa Príručky k procesu verejného obstarávania pri všetkých zákazkách, ktoré boli vyhlásené po 17. 04. 2016*
- so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a podľa ustanovení Príručky pre prijímateľa pri všetkých zákazkách, ktoré boli vyhlásené do 18.04.2016.

2.7.2.1 Všeobecné pravidlá týkajúce sa VO

Žiadateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, uskutočnenie stavebných prác a poskytnutie služieb potrebných pre realizáciu aktivít projektu v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní⁵ (ďalej aj „ZVO“) alebo pri zákazkách, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO, v súlade s ustanoveniami metodického pokynu CKO č. 12 k zadávaniu zákaziek nespádajúcich pod ZVO. Žiadateľ je taktiež povinný postupovať podľa metodického pokynu CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR⁶. Tento metodický pokyn sa vzťahuje na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH sa rovná, alebo presahuje 15 000 EUR⁷, pričom sa jedná o zákazky s nízkou hodnotou (bývalé zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o VO). Žiadateľ je povinný postupovať podľa Príručky k procesu verejného obstarávania, ktorú vydal RO a ktorá je zverejnená webovom sídle www.mpsr.sk, v časti Programové obdobie 2014-2020, Programové dokumenty (<http://www.mpsr.sk/index.php?navID=47&slID=67&navID2=1121>).

Žiadateľ počas obstarávania zabezpečí dodržiavanie pravidiel a princípov verejného obstarávania v zmysle článku 125 ods. 4 všeobecného nariadenia a zároveň zabezpečí súlad obstarávania výdavkov s predpismi EÚ a

³ Pravidlá a odporúčania uvádzané v tejto časti príručky sa vzťahujú na znenie zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov. V prípade, ak ide o verejné obstarávanie realizované do 17.04.2016, platia paragrafy zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní uvedené v zátvorke

⁴ <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>

⁵ do 17.04.2016 zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, od 18.04.2016 zákon č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

⁶ Finančné limity pre zákazky s nízkou hodnotou upravené v kapitole 3.3.7.2.5. Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020, verzia 4 a v Metodickom pokyne CKO č. 14, verzia 3 sa na základe výnimky vydanéj Centrálnym koordinačným orgánom od 8.9.2017 zvyšujú z 5 000 eur na 15 000 eur.

⁷ Do 7.9.2017 platil limit 5000 eur.

všeobecne záväznými právnymi predpismi SR.

Podmienky kontroly verejného obstarávania, sa riadia ustanoveniam zmluvy o poskytnutí NFP a Príručkou pre prijímateľa – časť VO a Príručkou k procesu verejného obstarávania. Zároveň je žiadateľ povinný postupovať podľa ďalších riadiacich a metodických dokumentov vydaných RO pre IROP k realizácii verejného obstarávania, ako aj v zmysle metodických pokynov CKO k verejnému obstarávaniu.

Výkonom kontroly obstarávania služieb, tovarov, stavebných prác a súvisiacich postupov zo strany RO/SO pre IROP nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO (§ 7 ZVO) za vykonanie verejného obstarávania pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, ustanovení zmluvy o poskytnutí NFP, právnych dokumentov a základných princípov verejného obstarávania. Rovnako nie je výkonom kontroly RO/SO pre IROP dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa za obstarávanie a výber dodávateľa v prípadoch, ak žiadateľ/prijímateľ nie je povinný postupovať podľa ZVO.

Špecifiká zákaziek realizovaných podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní

Žiadateľ (prijímateľ) musel správne určiť postup obstarávania vzhľadom na § 9b ZVO a teda či sa jedná o tovar, stavebnú prácu alebo službu, ktorá nie je bežne dostupná na trhu. V prípade, že predmetom obstarávania je tovar, stavebná práca alebo služba, ktorá je bežne dostupná na trhu, žiadateľ (prijímateľ) bol povinný zadávať zákazku prostredníctvom elektronického trhoviska podľa § 91 ods. 1 písm. a) ZVO. Uvedené overenie sa nevzťahuje na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 EUR bez DPH ak ide o verejného obstarávateľa podľa § 6 ods. 1 písm. a) ZVO a zákazky do 5000 EUR bez DPH ak ide o iného verejného obstarávateľa ako je uvedené vyššie.⁸

Ak plnenie nie je založené na písomnom zmluvnom vzťahu, predkladá prijímateľ (žadateľ) objednávku, ktorá v tomto prípade pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah.⁹ Pokiaľ výsledok VO nie je formálne zachytený ani písomným zmluvným vzťahom, ani objednávkou, ale iným spôsobom (napr. pokladničným blokom, príjmovým dokladom a pod.), ktorý jednoznačne a hodnoverne preukazuje formálne, príp. aj vecné naplnenie výsledku VO, tento doklad pre potreby kontroly VO nahrádza písomný zmluvný vzťah. Pri zákazkách, ktorých predpokladaná hodnota bez DPH je rovná alebo presahuje 5 000 EUR je však požadovaný písomný zmluvný vzťah. Pokiaľ je zadávanie zákazky realizované cez objednávky na základe plnenia v rámci súvisiacej rámcovej dohody, predošlé obmedzenie sa neaplikuje.

Medzi povinné náležitosti objednávky patrí: dátum jej vyhotovenia, kompletné a správne identifikačné údaje objednávateľa a dodávateľa (t.j. obchodné meno/ názov, IČO, adresu sídla, príp. kontaktné miesta), jednoznačnú špecifikáciu predmetu zákazky, dohodnutú cenu, lehotu a miesto plnenia, ďalšie náležitosti podľa požiadaviek objednávateľa. Na objednávke je potrebné zaznamenanie potvrdenia o jej prijatí dodávateľom, resp. musí byť predložená iná relevantná dokumentácia preukazujúca prevzatie záväzku dodávateľa dodať tovar, uskutočniť stavebné práce alebo poskytnúť službu za podmienok určených v objednávke.

Pri obstarávaní zákaziek s nízkou hodnotou musí byť vykonaný prieskum trhu. Celý postup žiadateľa (prijímateľa)¹⁰ pri zadávaní zákazky musí byť zhrnutý v zázname z prieskumu trhu, ktorého minimálne náležitosti sú nasledovné: identifikácia prijímateľa, názov zákazky, kód CPV, predmet zákazky, určenie kritéria na vyhodnocovanie ponúk, spôsob vykonania prieskumu a identifikovanie podkladov, na základe ktorých boli ponuky vyhodnocované, zoznam oslovených záujemcov, informácia o skutočnosti, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky, dátum oslovenia, dátum vyhodnocovania ponúk, zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku, identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti a návrhov na plnenie kritérií, identifikácia úspešného dodávateľa/poskytovateľa/zhotoviteľa, konečná zmluvná cena víťaznej ponuky (uviesť s DPH aj bez DPH), spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...), meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby, ktorá

⁸ Pre zákazky preukázateľne začaté pred účinnosťou Systému riadnia EŠIF, verzia 2 platí: „Uvedené overenie sa nevzťahuje na zákazky, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 1000 EUR“..

⁹ Postup, ktorý bude vykonávaný pri finančnej kontrole verejného obstarávania v prípade schválenia žiadosti o poskytnutie NFP.

¹⁰ V zátvorke sa uvádza prijímateľ, pretože splnenie uvedených povinností musí dokladovať až prijímateľ (po schválení žiadosti o poskytnutie NFP) pri finančnej kontrole procesu verejného obstarávania.

vykonala prieskum.¹¹

V prípade zákaziek nad 5000 EUR žiadateľ (prijímateľ) musel vykonať všetky ďalej uvedené úkony, ktoré majú zabezpečiť získanie čo najvyššieho počtu písomných ponúk na obstaranie tovarov, stavebných prác alebo služieb. Za písomnú ponuku sa pokladá aj ponuka podaná elektronicky. Súčasťou dokumentácie musia byť doklady potvrdzujúce kroky uchádzačov v súlade s časovým harmonogramom uvedeným vo výzve na súťaž. Zároveň musel žiadateľ (prijímateľ) splniť všetky povinnosti uvedené v metodickom pokyne CKO č. 14 k zadávaniu zákaziek v hodnote nad 5 000 EUR (<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>), t. j.:

- zverejnenie výzvy na súťaž na svojej web stránke,
- zaslanie informácie na zakazkycko@vlada.gov.sk,
- zaslať výzvu minimálne 5 záujemcom, ktorí boli v danom čase oprávnení dodávať službu, tovar alebo práce.
- Ak žiadateľovi (prijímateľovi) nebola predložená žiadna ponuka a splnil všetky postupy uvedené v predchádzajúcich odsekoch, bol oprávnený vyzvať na rokovanie jedného alebo viacerých záujemcov, s ktorými rokuje o zadaní zákazky. Predmetom týchto rokovaní nemôže byť zúženie predmetu zákazky, úprava podmienok účasti, podmienok realizácie zmluvy ani kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedených vo výzve na súťaž.

V prípade zákaziek do 5 000 EUR nie je potrebné predloženie písomných ponúk, avšak žiadateľ (prijímateľ) musí zdôvodniť výber úspešného uchádzača na základe prieskumu trhu (napr. formou faxu, web stránky, katalógov, cenových ponúk, atď. okrem telefonického prieskumu). Tento prieskum musí byť riadne zdokumentovaný a musí byť z neho hodnoverne zrejmý výsledok výberu úspešného uchádzača. Pri tomto type zákaziek mal žiadateľ (prijímateľ) osloviť minimálne piatich potenciálnych záujemcov alebo identifikovať minimálne piatich potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Oslovovaní alebo identifikovaní dodávatelia musia byť subjekty, ktoré boli oprávnené dodávať službu, tovar alebo prácu v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené obchodnom registri alebo živnostenskom registri). Výber úspešného uchádzača bol uskutočnený na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej záujemcami, alebo informácií zistenými inými spôsobmi ako je predloženie ponuky (napr. údajmi na webových sídlach záujemcov, informáciami identifikovanými v katalógoch a pod.), pričom žiadateľ (prijímateľ) bol povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami a kritériami, ktoré si pre tento účel určil. Vo výnimočných prípadoch, kedy môže ísť o jedinečný predmet zákazky mohol žiadateľ (prijímateľ) osloviť/identifikovať aj menej ako piatich záujemcov, pričom táto výnimka musí byť zo strany žiadateľa (prijímateľa) riadne zdôvodnená a podložená.

Pri zákazkách do 1000 EUR mal žiadateľ (prijímateľ) povinnosť osloviť minimálne troch potenciálnych záujemcov, alebo identifikovať minimálne troch potenciálnych dodávateľov (napr. cez webové rozhranie). Inak mal povinnosť postupovať ako pri ostatných zákazkách do 5000 EUR.

Upozornenie:

Výdavky vzniknuté na základe obstarávania nemôžu byť RO/SO vyplatené skôr, ako bude ukončená administratívna kontrola dokumentácie z verejného obstarávania, resp. skôr ako bude potvrdená ex-ante finančná oprava. V prípade, ak prijímateľ zašle RO/SO dokumentáciu k VO súčasne so žiadosťou o platbu, alebo ak prijímateľ bude vyzvaný na predloženie/doplnenie údajov k VO, lehota určená pre administratívnu kontrolu žiadosti o platbu bude prerušená do ukončenia finančnej kontroly VO, resp. do potvrdenia určenia ex-ante finančnej opravy. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe obstarávania služieb, tovarov a stavebných prác.

Žiadateľ je povinný postupovať podľa Príručky k procesu verejného obstarávania pri všetkých zákazkách, ktoré boli vyhlásené po 17. 04. 2016

V prípade, že v procese verejného obstarávania neboli splnené všetky podmienky požadované RO/SO, výdavky z takéhoto VO môžu byť zahrnuté v žiadosti o poskytnutie NFP. RO/SO však v tomto prípade môže uvedené výdavky vylúčiť z financovania alebo uplatniť finančnú korekciu podľa Metodického pokynu CKO č. 5 k určovaniu finančných opráv, ktoré má riadiaci orgán uplatňovať pri nedodržaní pravidiel a postupov verejného obstarávania platného v čase vykonania finančnej kontroly VO.

¹¹ RO odporúča použiť ako vzor zápisnicu z Príručky k procesu verejného obstarávania

2.7.2.2 Spoločné ustanovenia pri zadávaní zákaziek

Vyhlásenie týkajúce sa konfliktu záujmov

Konflikt záujmov zahŕňa každú situáciu, keď osoby na strane verejného obstarávateľa, obstarávateľa alebo osoby podľa § 8 ZVO (§ 7), alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, ktorí sú zapojení do vykonávania postupu obstarávania alebo môžu ovplyvniť výsledok tohto postupu aj bez nutnosti ich zapojenia (ďalej len „zainteresované osoby“), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO.

Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t. j. záujem odporujúci verejnému záujmu) zainteresovanej osoby, ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s postupom VO, sa týka najmä:

- a) zamestnancov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, a inej fyzickej alebo právnickej osoby oprávnenej na dodanie tovaru, vykonanie stavebných prác alebo služieb (ďalej len „subdodávateľ“), ktorí sa podieľajú na realizácii VO¹²;
- b) iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu, subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na príprave alebo realizácii VO;
- c) štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO;
- d) iných osôb, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii;
- e) ďalších osôb v zmysle § 46 zákona o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ je povinný zabezpečiť, aby pri výbere dodávateľa/zhotoviteľa bola dodržaná neprítomnosť konfliktu záujmov a boli rešpektované pravidlá čestnej hospodárskej súťaže a zákazu protiprávneho konania v zmysle § 10, ods. 3 ZVO (§ 9, ods. 3), ktoré je žiadateľ/prijímateľ povinný uplatňovať počas celého procesu VO. V prípade identifikácie konfliktu záujmov je RO/SO pre IROP oprávnený postupovať podľa § 46, ods. 12 zákona o príspevku EŠIF alebo podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo postupov upravených v právnych dokumentoch, pričom prijímateľ je v prípade opomenutia uvedenej povinnosti plne zodpovedný za následky spojené s identifikovaním týchto skutočností.

Každá osoba zapojená do ktorejkoľvek etapy postupu VO (vypracovanie dokumentácie z VO najmä súťažných podkladov, komunikácia so záujemcami/uchádzačmi, hodnotenie ponúk alebo ukončenie) musí podpísať vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov hneď po zapojení sa do postupu príslušného VO.

Žiadateľ túto povinnosť zabezpečí najmä u týchto osôb:

- vedúci predstaviteľ žiadateľa a každý, komu delegoval svoje povinnosti;
- členovia správnej rady (ak je to relevantné);
- zamestnanci prispievajúci k príprave/návrhu súťažných podkladov;
- členovia komisie pre vyhodnotenie ponúk (ak vyhlásenie vylučujúce konflikt záujmov nebolo súčasťou čestného vyhlásenia členov komisie/poroty v súlade s § 51 ZVO (§40));
- experti vykonávajúci akúkoľvek úlohu súvisiacu s prípravou súťažných podkladov a/alebo hodnotením ponúk (ak je to relevantné).

Žiadateľ ďalej zabezpečí, aby všetky osoby podpisujúce vyhlásenie (v zmysle predošlého odseku) boli v tejto súvislosti informované o možnostiach a potenciálnych situáciách konfliktu záujmov, o ich dôsledkoch, vhodnom správaní v takýchto prípadoch a možných sankciách. Žiadateľ by mal týmto osobám objasniť, že vyhlásenie o neprítomnosti konfliktu záujmov je nástroj na predchádzanie konfliktom záujmov, ktorého cieľom je:

¹² Pre účely tejto časti sa konflikt záujmov vzťahuje na úroveň posudzovania vzťahu obstarávateľ - uchádzač/záujemca, a primerane aj na obstarávateľa a subdodávateľa, ak je obstarávateľovi subdodávateľ už v procese verejného obstarávania známy.

- zvýšiť informovanosť o riziku konfliktu záujmov medzi zamestnancami;
- poukázať na rizikové oblasti, ktoré je potrebné zohľadniť pri riadení dohľade;
- ochraňovať zamestnancov pred obvinením z nezverejnenia konfliktu záujmov v neskoršej etape;
- ochraňovať postup VO a spolufinancovaný projekt pred nezrovnalosťami, a tým chrániť finančné záujmy EÚ a SR.

RO/SO je oprávnený považovať za indikáciu konfliktu záujmov, ktorý mal alebo mohol mať vplyv na výsledok VO a ktorý súvisí s postavením zainteresovanej osoby, najmä skutočnosti uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Príklady diskriminácie a konfliktu záujmov pri realizácii verejného obstarávania

Príklady diskriminácie a konfliktu záujmov	
1.	určenie diskriminačných alebo neoprávnených podmienok účasti, súťažných podmienok alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk zjavne zvýhodňujúcich uchádzača/záujemcu (ktorý na ich základe získa predmetnú zákazku)
2.	špecifikácia predmetu zákazky je „šitá na mieru“ ponuke uchádzača
3.	úspešná ponuka uchádzača nespĺňa stanovené požiadavky, avšak komisia na vyhodnotenie ponúk (resp. člen komisie) uvedenú skutočnosť nezohľadnila
4.	komisia na vyhodnotenie ponúk bezdôvodne alebo nezákonne vylúčila ponuku/y uchádzačov, a tým zvýhodnila uchádzača
5.	člen komisie svojím pričinením (napr. v rámci prideľovania bodov pri hodnotení ponuky) zaistí úspech ponuky uchádzača
6.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa
7.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný ¹³ člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
8.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatel'ia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí)
9.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia
10.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 ZVO (§ 7) (napr. občianskeho združenia)
11.	člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou ¹⁴ alebo známy člena štatutárneho orgánu obstarávateľa
12.	spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch
13.	spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy VO
14.	akákoľvek indícia o konflikte záujmov člena hodnotiacej komisie alebo člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. z dôvodu, že takáto osoba má obchodný podiel v spoločnostiach, ktoré dávajú ponuku). Spoločenské alebo osobné kontakty (blízka osoba) medzi osobami úspešného uchádzača a obstarávateľa a pod.

Uplatnenie sociálneho aspektu vo VO

V prípade, ak RO/SO vo výzve stanoví ako podmienku poskytnutia príspevku uplatnenie sociálneho aspektu vo VO, úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa je povinný pri realizácii verejného obstarávania na výber zhotoviteľa stavebných prác postupovať podľa § 42 ods. 12 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a

¹³ Na účely definovania rodinného príslušníka alebo príbuzného sa použije § 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, t. j. je ním príbuzný v priamom rade, ako aj príbuzný v pobočnom rade.

¹⁴ § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov

o zmene a doplnení niektorých zákonov¹⁵. V zmysle uvedeného ustanovenia zákona je úspešný žiadateľ v postavení prijímateľa povinný v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch (v návrhu zmluvy o dielo) stanoviť pre úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní a následného zhotoviteľa stavebného diela povinnosť zamestnať pri realizácii stavebného diela osoby, ktoré sú dlhodobo nezamestnané alebo poberatelia dávok v hmotnej núdzi a patria k MRK. Splnenie tejto povinnosti zhotoviteľa stavebného diela musí byť zabezpečené zmluvnou pokutou.

Informácia pre budúcich prijímateľov ohľadom pravidiel oprávnenosti v súvislosti s preddavkovými platbami a vo väzbe na prípravu podmienok k VO

1. Preddavkovou platbou sa rozumie úhrada finančných prostriedkov zo strany prijímateľa v prospech dodávateľa vopred, t.j. pred dodaním dohodnutých tovarov/ poskytnutím služieb alebo vykonaním stavebných prác; v bežnej obchodnej praxi sa používa aj pojem „záloha alebo preddavok“ a pre doklad, na základe ktorého sa úhrada realizuje sa používa aj pojem „zálohová faktúra alebo preddavková faktúra. Preddavková platba sa vzťahuje na obchodné vzťahy medzi prijímateľom a dodávateľom, pričom samotný systém platieb na úrovni RO – prijímateľ, t.j. predfinancovanie, zálohové platby, refundácia týmto nie je dotknutý a preddavkové platby je možné využiť v rámci každého systému financovania. Preddavkovou platbou sa nefinancujú podporné aktivity projektu.
2. Vo vzťahu k posúdeniu oprávnenosti výdavkov, ktoré vznikli na základe preddavkových platieb je potrebné dodržať pravidlá, ktoré sú uvedené v Príručke pre prijímateľa.

2.8 Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku sú definované priamo vo výzve.

Ďalšími podmienkami sú napr.:

- Podmienka mať vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu;
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie;
- Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000;
- Podmienka predloženia hodnotiacej správy projektového zámeru;
- Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP;
- Maximálna a minimálna výška príspevku;
- Časová oprávnenosť realizácie projektu;
- Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu;

Žiadateľ je povinný ku každej hlavnej aktivite projektu vybrať **minimálne jeden merateľný ukazovateľ**, ktorý musí predstavovať kvantifikáciu toho, čo sa realizáciou aktivity za požadované výdavky dosiahne. Zároveň platí, že nie pre každý projekt musí byť relevantné z hľadiska navrhovaných aktivít sledovanie všetkých merateľných ukazovateľov, ktoré sú v ITMS2014+ priradené k relevantnému typu aktivít¹⁶. Pre účely sledovania pokroku v realizácii projektu a získavania údajov o dosiahnutých hodnotách výlučne realizáciou projektu, je východisková hodnota všetkých merateľných ukazovateľov projektu vždy „0“, preto pri merateľných ukazovateľoch žiadateľ uvádza výlučne plánovanú cieľovú hodnotu relevantných merateľných ukazovateľov.

Jedna hlavná aktivita projektu môže prispievať k dosiahnutiu jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typov aktivít alebo k dosiahnutiu viac ako jedného merateľného ukazovateľa definovaného v sade merateľných ukazovateľov na úrovni typu

¹⁵ § 34 ods.17 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁶ Niektoré ukazovatele boli vybrané gestormi HP ako osobitne dôležité pre daný HP. Ich bližší popis je v uvedený [kapitole 5. Informácie o HP](#)

aktivít. Rovnako viacero hlavných aktivít môže spoločnou realizáciou prispievať k dosiahnutiu plánovanej hodnoty jedného merateľného ukazovateľa.

Upozorňujeme žiadateľov o NFP, že v prípade ak počas realizácie a udržateľnosti projektu nedôjde k dosiahnutiu hodnôt merateľných ukazovateľov projektu uvedených v schválenej žiadosti o NFP, je žiadateľ/prijímateľ NFP povinný vrátiť NFP alebo jeho časť (v zmysle čl. 10, bod 1. ods. j) všeobecných zmluvných podmienok zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku). V prípade merateľných ukazovateľov projektu sa samostatne posudzujú zmeny v merateľných ukazovateľoch projektu s príznakom a v merateľných ukazovateľoch projektu bez príznaku (bod 6.6 zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku).

- Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifík IROP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku.

2.9 Podmienky poskytnutia príspevku a forma ich overenia

Tabuľka 1 Podmienky poskytnutia príspevku a ich forma overenia

P. č.	Znenie podmienky poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku	Forma preukázania a možný spôsob overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku ¹⁷	Znenie podmienky v ITMS2014+, ku ktorej sa priloží predmetná príloha pre overenie ¹⁸
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA				
1.	Právna forma / Konkrétny oprávnený žiadateľ	<p>V rámci výzvy je oprávneným žiadateľom iba subjekt uvedený vo výzve.</p> <p>Zároveň osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa, ak je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa musí byť riadne splnomocnená na výkon predmetných úkonov.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Fomulár ŽoNFP – tab. č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP (Výpis z obchodného alebo iného registra preukazujúceho vznik a právnu formu žiadateľa), ale vyplní tabuľku č. 1 Identifikácia žiadateľa v rámci formuláru ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Splnomocnenie osoby konajúcej v mene žiadateľa na zastupovanie žiadateľa v konaní o žiadosti¹⁹ (ak relevantné).</p> <p><i>Podpisy na splnomocnení musia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</i></p> <p><i>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného a úradne overeného listinného originálu²⁰ (vo formáte .pdf). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu.</i></p>	Právna forma (v prípade dopytovo orientovaných projektov) / Konkrétny oprávnený žiadateľ (v prípade projektov TP)

¹⁷ Tabuľka uvádza overenie splnenia príslušnej podmienky v prípade PZ aj ŽoNFP. Overenie prostredníctvom ITMS2014+ sa vykonáva len v prípade konania o ŽoNFP.

¹⁸ V prípade existencie veľkého rozsahu dokumentácie (v tlačenej forme), sa nevyžaduje predloženie týchto príloh v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+. Pre splnenie predmetnej podmienky je však potrebné do ITMS2014+ priložiť informáciu, že predmetná dokumentácia je súčasťou tlačenej verzie ŽoNFP formou súhrnného čestného vyhlásenia v prílohe č. 3b PpŽ.

¹⁹ Žiadateľ predkladá túto prílohu iba v prípade, ak osoba konajúca v mene žiadateľa je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa. Táto osoba musí byť riadne splnomocnená na zastupovanie žiadateľa v konaní o žiadosti. Túto prílohu predkladá žiadateľ vždy v každej ŽoNFP a nie je možné ju nahradiť čestným vyhlásením o predložení tejto prílohy v niektorej zo skorších ŽoNFP. Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3a PpŽ

²⁰ Uvedená forma je splnená v prípade predloženia elektronického dokumentu, ktorý vznikol zaručenou konverziou (dokument v listinnej podobe transformovaný do novovzniknutého elektronického dokumentu),

			<p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ tab. č. 1 Identifikácia žiadateľa</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu PZ (Výpis z obchodného alebo iného registra preukazujúceho vznik a právnu formu žiadateľa), ale vyplňa tabuľku č.1 Identifikácia žiadateľa v rámci formuláru PZ.</p> <p>Príloha PZ:</p> <p>a. Splnomocnenie osoby konajúcej v mene žiadateľa na zastupovanie žiadateľa v procese posudzovania PZ²¹ (ak relevantné). <i>Podpisy na splnomocnení musia byť úradne osvedčené. V prípade nerelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.</i></p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári a prílohe PZ/ŽoNFP, overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s Registrom a identifikátorom právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci, dostupnom na: https://rpo.statistics.sk alebo v iných verejných registroch (https://oversi.gov.sk).</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Overenie splnenia podmienky právnej formy žiadateľa bude vykonané zo strany RO/SO na základe údajov uvedených v Registri organizácii vedenom Štatistickým úradom Slovenskej republiky podľa § 19 až § 21 zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike. Upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v Registri organizácií za účelom možnosti jednoznačného overenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku týkajúcej sa oprávnenosti právnej formy žiadateľa a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP.</p>	
2.	Podmienka nebyť dlžníkom na daniach,	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, vedených miestne príslušným daňovým úradom	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku</p>	Podmienka nebyť dlžníkom

²¹ Žiadateľ predkladá túto prílohu iba v prípade, ak osoba konajúca v mene žiadateľa je odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa. Táto osoba musí byť riadne splnomocnená na zastupovanie žiadateľa procese posudzovania PZ. Túto prílohu predkladá žiadateľ vždy v každom PZ a nie je možné ju nahradiť čestným vyhlásením o predložení tejto prílohy v niektorom zo skorších PZ. Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3a PpŽ

	vedených miestne príslušným daňovým úradom		<p>nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na daniach, t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku²².</p> <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie miestne príslušného daňového úradu, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nie je dlžníkom na daniach, t. j. nemá daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku²³</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s informačným zoznamom daňových dlžníkov vedenom Finančnou správou SR (verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://www.financnasprava.sk/sk/elektronicke-sluzby/verejne-sluzby/zoznamy/detail/_f4211cf3-eb6d-4b43-928e-a62800e27a3a)</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár zo strany správcu dane sa nepovažuje za splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku - nebyť dlžníkom na daniach.</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v ITMS2014+, resp. vo vyššie uvedenom zozname daňových dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	na daniach
3.	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v SR.</p>	Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení.

²² Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²³ Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

			<p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS 2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie príslušnej zdravotnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na zdravotnom poistení. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nemá nedoplatky poistného na zdravotné poistenie v žiadnej zdravotnej poisťovni v SR.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamami dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v týchto zoznamoch dlžníkov vedených zdravotnými poisťovňami poskytujúcimi verejné zdravotného poistenie v Slovenskej republike verejne dostupnými v elektronickej podobe na stránkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - https://www.vszp.sk/platitelia/platenie-poistneho/zoznam-dlznikov.html (Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.), - http://www.dovera.sk/overenia/dlznici/zoznam-dlznikov (DÓVERA zdravotná poisťovňa, a.s.), - https://www.union.sk/zoznam-dlznikov (Union poisťovňa, a.s.). <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany zdravotnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na zdravotnom poistení. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedených zoznamoch dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	
4.	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení	Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného</p>	Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom

			<p>vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že nie je dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie²⁴)</p> <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie Sociálnej poisťovne, že žiadateľ nie je dlžníkom na sociálnom poistení. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa o tom, že žiadateľ nemá nedoplatky na sociálnom poistení a príspevkov na starobné dôchodkové sporenie</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamom dlžníkov prostredníctvom overenia informácií v tomto zozname dlžníkov vedenom Sociálnou poisťovňou verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke http://www.socpoist.sk/zoznam-dlznikov-emw/487s.</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Schválený splátkový kalendár (povolenie splátok dlžných súm) zo strany Sociálnej poisťovne sa nepovažuje za splnenie podmienky nebyť dlžníkom na sociálnom poistení. Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov vo vyššie uvedenom zozname dlžníkov a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	poistení.
5.	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedené konkurzné konanie ani reštrukturalizačné konanie, žiadateľ nesmie byť v konkurze alebo v reštrukturalizácii²⁵.</p> <p>Platnosť podmienky:</p> <p>Podmienka sa nevzťahuje na subjekty verejnej správy (v súlade s § 2 zákona o konkurze a reštrukturalizácii²⁶).</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 ŽoNFP, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p>	Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo

²⁴ V súlade o zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

²⁵ Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

	reštrukturalizácii		<p>Projektový zámer: Žiadateľ za účelom preukázania splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku nepredkladá samostatnú prílohu PZ, ale jej splnenie preukazuje formou čestného vyhlásenia – tab. 15 PZ, že voči žiadateľovi nie je vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP, overenie prostredníctvom integrácie ITMS2014+ s údajmi a informáciami v Obchodnom vestníku, ktorý je informačným systémom verejnej správy v súlade so zákonom č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom registri a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle https://www.justice.gov.sk/PortalApp/ObchodnyVestnik/Web/Zoznam.aspx</p> <p>Upozornenie: Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v Obchodnom vestníku a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením PZ/ŽoNFP.</p>	reštrukturalizácii
6.	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi	<p>Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Voči žiadateľovi nie je vykonávaná²⁶ exekúcia podľa zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Projektový zámer: Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie prostredníctvom overenia údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie údajov a informácií na webovom sídle: www.centralnyregisterexekucii.sk.</p>	Podmienka zákazu vedenia výkonu rozhodnutia voči žiadateľovi

²⁶ "Tento zákon sa nevzťahuje na usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je štát, štátna rozpočtová organizácia, štátna príspevková organizácia, štátny fond, obec, vyšší územný celok, rozpočtová organizácia a príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a vyššieho územného celku alebo iná osoba, za ktorej všetky záväzky zodpovedá alebo ručí štát. Tento zákon sa nevzťahuje ani na usporiadanie majetkových pomerov dlžníka, ktorým je Národná banka Slovenska, Fond ochrany vkladov alebo Garančný fond investícií."

²⁷ podľa §46 Exekučného poriadku účinného do 31.3.2017, ak sa vykonáva exekúcia podľa predpisov účinných do 31.3.2017 a podľa §57 ods. 1 Exekučného poriadku, ak sa exekúcia vykonáva podľa predpisov účinných od 1.4.2017.

		<p>a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov alebo vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, ktorých predmetom je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu v celkovej súhrnnej výške istiny za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 5% nenávratného finančného príspevku požadovaného žiadateľom v podanej ŽoNFP, alebo ktorých predmetom je v jednotlivom prípade nútený výkon inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, ak táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je obsiahnutý v podanej ŽoNFP žiadateľa.</p> <p>Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobných činností mimo územia Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia. Podmienka poskytnutia príspevku sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa.</p> <p>Projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou operácie, v prípade ktorej sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Podmienka</u> sa netýka výkonu rozhodnutia voči členom riadiacich a dozorných orgánov žiadateľa, ale je relevantná vo vzťahu k subjektu žiadateľa. Podmienka <u>sa nevzťahuje</u> na ministerstvá, ostatné ústredné orgány štátnej správy a ostatné štátne rozpočtové organizácie.</p>	
--	--	---	--

7.	<p>Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach</p>	<p>V súlade s čl. 3 ods. 3, písm. d) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1301/2013 zo 17. decembra 2013 o Európskom fonde regionálneho rozvoja a o osobitných ustanoveniach týkajúcich sa cieľa Investovanie do rastu a zamestnanosti, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1080/2006 žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach tak, ako je definovaný v Usmernení o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach (oznámenie Komisie 2014/C 249/01).</p> <p>Podrobnejšie informácie k posúdeniu podniku v ťažkostiach sú uvedené v Metodickom usmernení RO pre IROP č. 9 k určeniu podniku v ťažkostiach, ktoré je zverejnené na webovom sídle www.mpsr.sk.</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Podmienka nie je relevantná</u> pre štátne rozpočtové organizácie. Nie je taktiež relevantná pre štátne príspevkové organizácie, obce a nimi zriadené rozpočtové a príspevkové organizácie, ak charakter ich činnosti, ktorú budú vykonávať v súvislosti s projektom, nemá charakter hospodárskej činnosti ako vyplýva z práva EÚ. Poskytovateľ sa môže rozhodnúť, že overenie, či štátna príspevková organizácia, obec alebo nimi zriadená rozpočtová alebo príspevková organizácia je podnikom v ťažkostiach vykoná bez ohľadu na charakter činnosti, ktorú budú tieto subjekty vykonávať v súvislosti s projektom.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa²⁸, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach.</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Test podniku v ťažkostiach²⁹ <i>Žiadateľ predkladá prílohu (relevantnú podľa právnej formy a spôsobu účtovania) v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf) aj v editovateľnej podobe (vo formáte .xls) a</i></p> <p><i>Ak žiadateľ v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve je povinný zverejniť účtovnú závierku v Registri účtovných závierok (ďalej len „register“):</i></p> <p>b. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie – žiadateľ predkladá prílohu, ak účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie, za ktoré je žiadateľ povinný v zmysle zákona o účtovníctve mať schválenú účtovnú závierku, nie je zverejnená v registri účtovných závierok. (Žiadateľ predloží v ITMS2014+ sken účtovnej závierky). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení³⁰ uviesť, že predložená účtovná závierka je skenom originálneho dokumentu. Ak účtovná závierka je zverejnená v registri účtovných závierok, žiadateľ prílohu nepredkladá a splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku preukazuje formou čestného vyhlásenia podľa bodu d,</p> <p>c. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie za subjekt v pôsobnosti žiadateľa (platí len v prípade, ak je ŽoNFP predkladaná za subjekt v pôsobnosti žiadateľa), alebo</p> <p>d. Čestné vyhlásenie žiadateľa o zverejnení účtovnej závierky v Registri účtovných závierok³¹, alebo</p> <p>e. Audit súčasného zdaňovacieho obdobia overený externým audítorom – v prípade začínajúceho podnikateľa, resp. žiadateľa, ktorý vznikol v roku predloženia ŽoNFP.</p> <p>V prípade subjektov územnej samosprávy sa za účtovnú závierku považuje účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení</p>	<p>Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach</p>
----	--	--	---	---

²⁸ Editovateľná časť zo strany RO.

²⁹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru testu podniku v ťažkostiach, ktorý je uvedený v prílohe č. 3d PpŽ.

³⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

³¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v Prílohe 3b PpŽ.

			<p>neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajochoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom. V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto Správu RO/SO pre IROP pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Ak je Správa audítora zverejnená v Registri účtovných závierok, predloženie tejto Správy v písomnej forme sa nevyžaduje.</p> <p>Ak žiadateľ v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. <u>nie je povinný uložiť svoju účtovnú závierku v registri</u>, predkladá do ITMS2014+ sken účtovnej závierky podpísanú štatutárnym orgánom jedným z nasledovných spôsobov:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku overená audítorom a Správa o výsledku auditu (v prípade, že žiadateľ <u>má povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve</u> v znení neskorších predpisov). V prípade, ak žiadateľ predkladá žiadosť o NFP pred vypracovaním Správy audítora k účtovnej závierke, žiadateľ predloží túto Správu RO/SO pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP. c. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku potvrdená príslušným Daňovým úradom (v prípade, že žiadateľ <u>nemá povinnosť auditu v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve</u> v znení neskorších predpisov). d. Účtovná závierka za posledné ukončené účtovné obdobie predchádzajúceho roku, ktorá je overená audítorom (v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, resp. v zmysle § 9 ods. 4 zákona č. 302/2001 Z.z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajochoch) v znení neskorších predpisov) a záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom, ak je žiadateľ subjektom územnej samosprávy. e. Audit súčasného zdaňovacieho obdobia overený externým audítorom – v prípade začínajúceho podnikateľa, resp. žiadateľa, ktorý vznikol v roku predloženia ŽoNFP. <p>Za predchádzajúci rok sa považuje rok predchádzajúci predloženiu ŽoNFP.</p> <p>V prípade, ak žiadateľ z objektívnych dôvodov k termínu predloženia ŽoNFP nedisponuje účtovnou závierkou vo forme definovanej príslušným zákonom (napr. v prípade, keď žiadateľ nemá k termínu predloženia ŽoNFP k dispozícii účtovnú závierku overenú audítorom alebo daňovým úradom, alebo záverečný účet schválený príslušným zastupiteľstvom), je postačujúce, aby žiadateľ predložil účtovnú závierku za rok predchádzajúci roku predloženia ŽoNFP podpísanú štatutárnym orgánom žiadateľa.</p> <p>Ak sa v čase predloženia ŽoNFP spracováva účtovná závierka, žiadateľ je povinný účtovnú závierku predložiť najneskôr v posledný deň termínu na doplnenie</p>	
--	--	--	---	--

			<p>chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.</p> <p>Žiadateľ pred vydaním rozhodnutia o schválení ŽoNFP pri zohľadnení relevantnej legislatívy SR v oblasti účtovníctva je povinný predložiť RO/SO účtovnú závierku a Správu auditora, resp. záverečný účet vo forme definovanej príslušným zákonom. Ak je účtovná závierka a Správa auditora zverejnená v Registri účtovných závierok, predloženie tejto Správy v písomnej forme sa nevyžaduje.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ a v prípade ŽoNFP overenie prostredníctvom účtovnej závierky z ITMS2014+ (ak žiadateľ je povinný uložiť účtovnú závierku v registri a účtovná závierka v ňom bola zverejnená – na základe integračnej funkcie ITMS2014+ s Registrom účtovných závierok) a z údajov zo zoskenovaných a elektronických dokumentov. V prípade, ak nie je účtovnú závierku, resp. jej časť možné získať z ITMS2014+, RO ju môže získať na webovom sídle: http://www.registeruz.sk/cruz-public/domain/accountingentity/simplesearch</p> <p>Upozornenie:</p> <p>Upozorňujeme žiadateľov, aby si pred predložením ŽoNFP overili správnosť údajov v Registri účtovných závierok a v prípade nesprávnych údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu ešte pred predložením ŽoNFP.</p>	
8.	<p>Podmienka, že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom</p>	<p>Voči žiadateľovi sa nesmie nárokovať vrátenie pomoci na základe rozhodnutia EK, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa³², že voči žiadateľovi sa nenárokuje vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom.</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa³³, že voči žiadateľovi sa nenárokuje</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>

³² Editovateľná časť zo strany RO.

			<p>vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú so spoločným trhom.</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie údajov a informácií na: http://ec.europa.eu/competition/state_aid/studies_reports/recovery.html</p>	
9.	Podmienka finančnej spôsobilosti žiadateľa na spolufinancovanie projektu	<p>Žiadateľ musí byť finančne spôsobilý na spolufinancovanie projektu. Finančná spôsobilosť na spolufinancovanie projektu znamená minimálne, že žiadateľ má zabezpečené finančné prostriedky na spolufinancovanie výdavkov projektu.</p> <p>Výška spolufinancovania projektu zo strany žiadateľa sa stanovuje minimálne ako rozdiel medzi celkovými oprávnenými výdavkami projektu a žiadaným NFP.</p> <p>Zadefinovanie podmienky poskytnutia príspevku je s ohľadom na rozhodnutie RO a charakter projektov možné napr. v podobe, že žiadateľ bude povinný preukázať spolufinancovanie, napr. minimálne vo výške 50% výšky povinného spolufinancovania oprávnených výdavkov projektu.</p> <p>Počas realizácie projektu je prijímateľ okrem povinného spolufinancovania projektu povinný zabezpečiť aj finančné prostriedky na financovanie prípadných neoprávnených výdavkov, ktoré vzniknú v priebehu realizácie projektu.</p> <p>Platnosť podmienky:</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Doklad o zabezpečení spolufinancovania projektu - Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf)</p> <p>V prípade <u>subjektov územnej samosprávy</u> žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva obce/mesta/kraja o tom, že zastupiteľstvo schvaľuje: <ul style="list-style-type: none"> - predloženie ŽoNFP za účelom realizáciu projektu „...názov projektu.....realizovaného v rámci výzvy.....“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obce/mesta/kraja a platným programom rozvoja obce/mesta/kraja; - zabezpečenie realizácie projektu v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci; - zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške(uviesť sumu rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci)³⁴; 	Podmienka finančnej spôsobilosti spolufinancovania projektu.

³³ Editovateľná časť zo strany RO.

³⁴ Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),

		<p>Podmienka sa vzťahuje na subjekty s povinným spolufinancovaním projektu v zmysle časti 1.4 príslušnej výzvy a na projekty, v rámci ktorých vznikajú výdavky nad rámec finančnej medzery.</p> <p>Špecifikácia formy overenia: Forma overenie tejto podmienky poskytnutia príspevku je špecifikovaná v závislosti od druhu organizácie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zabezpečenie financovania prípadných neoprávnených výdavkov z rozpočtu obce/mesta/kraja³⁵, <p>alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> • uznesenie (výpis z uznesenia) združenia miest a obcí o tom, že združenie schvaľuje: <ul style="list-style-type: none"> - predloženie žiadosti o NFP za účelom realizácie projektu „...názov projektu.. realizovaného v rámci výzvy....“, ktorého ciele sú v súlade s platným územným plánom obcí/ miest („...názov...“) a platným programom rozvoja obcí/miest („...názov...“), ktoré sú súčasťou združenia; - určenie konkrétnej obce, ktorá bude garantom financovania projektu a zabezpečenia realizácie projektu počas celej doby jeho realizácie; - zabezpečenie finančných prostriedkov na spolufinancovanie realizovaného projektu vo výške(uviesť sumu rozdielu celkových oprávnených výdavkov projektu a žiadaného NFP v súlade s podmienkami poskytnutia pomoci)³⁶. - zabezpečenie financovania prípadných neoprávnených výdavkov z rozpočtu obce/mesta/kraja/združenia³⁷. <p>Ak je uznesenie o zabezpečení spolufinancovania projektu zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením³⁸, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p>V prípade <u>subjektov verejnej správy</u> (okrem územnej samosprávy) žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • výpis z bankového účtu, resp. potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov, nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP, alebo • úverová zmluva s komerčnou bankou, z ktorej bude zrejmé, že úver bude slúžiť
--	--	---	--

³⁵ RO pre IROP upozorňuje žiadateľov, že v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP musia mať zabezpečené aj financovanie prípadných neoprávnených výdavkov projektu, a to finančné prostriedky na úhradu neoprávnených výdavkov v dôsledku výpočtu finančnej medzery a neoprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu, ktoré vzniknú v priebehu realizácie aktivít projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

³⁶ Výšku je potrebné uvádzať ako číselnú hodnotu výšky spolufinancovania (t.j. **nie je postačujúce** percentuálne uvedenie, napr. v znení 5% z predloženého projektu),

³⁷ RO pre IROP upozorňuje žiadateľov, že v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP musia mať zabezpečené aj financovanie prípadných neoprávnených výdavkov projektu, a to finančné prostriedky na úhradu neoprávnených výdavkov v dôsledku výpočtu finančnej medzery a neoprávnených výdavkov na realizáciu aktivít projektu, ktoré vzniknú v priebehu realizácie aktivít projektu a budú nevyhnutné na dosiahnutie cieľa projektu v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP.

³⁸ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

			<p>na spolufinancovanie projektu, alebo</p> <ul style="list-style-type: none"> • záväzný alebo nezáväzný úverový príslub nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP (ak nie je na úverovom príslube doba platnosti), resp. s dobou platnosti uvedenou na úverovom príslube, ktorá nesmie byť kratšia ako 3 mesiace odo dňa predloženia ŽoNFP na RO/SO, z ktorého bude zrejmý príslub banky spolufinancovať projekt³⁹, alebo • zmluva/dohoda o financovaní uzatvorená medzi žiadateľom a zriaďovateľom, alebo • čestné vyhlásenie štatutárneho orgánu žiadateľa o finančnej spôsobilosti na spolufinancovanie projektu v prípade subjektov štátnej správy, nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP • iný právny doklad preukazujúci zabezpečenie financovania. <p>V prípade žiadateľov <u>zo súkromného sektora</u> žiadateľ preukazuje zabezpečenie týmito dokladmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • výpis z bankového účtu (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • potvrdenie komerčnej banky, že žiadateľ disponuje požadovanou výškou finančných prostriedkov (nie staršie ako 1 mesiac ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • záväzný úverový príslub (nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), alebo • úverová zmluva. <p>b. Index finančnej situácie žiadateľa / index bonity⁴⁰</p> <p>Preukázanie finančnej situácie resp. stability žiadateľ preukazuje vyplnením formulára Index finančnej situácie žiadateľa⁴¹ alebo Index bonity⁴². <i>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného dokumentu (vo formáte .pdf) a súčasne aj v editovateľnej podobe (vo formáte .xls)</i></p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ zabezpečí finančné prostriedky na spolufinancovanie projektu tak, aby nebola ohrozená jeho implementácia.</p>	
--	--	--	---	--

³⁹ Žiadateľ predkladá výlučne na formulári uvedenom v Prílohe č. 3g Príručky pre žiadateľa.

⁴⁰ Predloženie Indexu finančnej situácie alebo Indexu bonity určuje príslušná výzva.

⁴¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru Indexu finančnej situácie, ktorý je uvedený v prílohe č. 3e1 PpŽ

⁴² Žiadateľ predkladá podľa vzoru Indexu bonity, ktorý je uvedený v prílohe č. 3e2 PpŽ

			<p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie prostredníctvom ITMS2014+ (údaje z účtovnej závierky) a údajov z predložených príloh a elektronických dokumentov.</p>	
10.	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program rozvoja a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanoveniami zákona o podpore regionálneho rozvoja⁴³</p>	<p>Subjekt územnej samosprávy musí mať schválený program rozvoja obce a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu v súlade s ustanovením § 7 ods. 6, § 8 ods. 6 a § 8a ods. 4 zákona č. 539/2008 Z.z. o podpore regionálneho rozvoja v znení neskorších predpisov.</p> <p><u>Platnosť podmienky:</u> Podmienka sa uplatňuje iba pre žiadateľa, ktorým je subjekt územnej samosprávy.</p>	<p><u>Žiadosť o NFP:</u></p> <p>Príloha ŽoNFP: Uznesenie (výpis z uznesenia) zastupiteľstva subjektu územnej samosprávy o schválení programu rozvoja obce/mesta/kraja (programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta/kraja, resp. spoločného programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p> <p><i>V prípade, že žiadateľ - subjekt územnej samosprávy nemá schválený územný plán, pretože mu táto povinnosť nevyplyva z legislatívy SR, žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie, že na subjekt sa táto povinnosť nevzťahuje s odvolaním sa na príslušný zákon. Uznesenie o schválení programu rozvoja obce predkladá žiadateľ podľa inštrukcie uvedenej vyššie.</i></p> <p>Ak je uznesenie o schválení programu rozvoja obce/mesta/kraja (programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta/kraja, resp. spoločného programu hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí) a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením⁴⁴, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo žiadateľa, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p>Žiadateľ predkladá prílohu v ITMS2014+ vo forme skenu (vo formáte .pdf), alebo ak je uvedené uznesenie zverejnené na webovom sídle žiadateľa, žiadateľ je oprávnený požadovanú prílohu ŽoNFP nahradiť súhrnným čestným vyhlásením⁴⁵, v ktorom uvedie presný a aktuálny odkaz na webové sídlo žiadateľa, na ktorom je uvedené uznesenie zverejnené.</p> <p><u>Projektový zámer:</u></p>	<p>Podmienka, že žiadateľ má schválený program hospodárskeho a sociálneho rozvoja a príslušnej územnoplánovacej dokumentácie</p>

⁴³ Zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja v znení zákona č. 309/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 539/2008 Z. z. o podpore regionálneho rozvoja. Program rozvoja obce bol v súlade so zákonom č. 539/2008 Z. z. účinným do 1.1.2015 uvádzaný pod zákonným názvom ako plán hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja obce.

⁴⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

⁴⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

			<p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ má schválený program rozvoja obce/mesta/kraja (program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce/mesta/kraja, resp. spoločný program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obcí) a príslušnú územnoplánovaciu dokumentáciu.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ a v prípade ŽoNFP overenie prostredníctvom predložených príloh ŽoNFP, alebo z webového sídla žiadateľa (podľa spôsobu predloženia prílohy ŽoNFP). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení⁴⁶ uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu (ak relevantné).</p>	
11.	<p>Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania</p>	<p>Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP nemôžu byť právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe.</p> <p>Špecifikácia formy overenia: Forma overenie tejto podmienky poskytnutia príspevku je špecifikovaná v závislosti od druhu organizácie.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>Organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov, resp. spôsob vymenovania <u>upravuje</u> osobitný predpis (zákon o štátnej službe, zákon o výkone prác vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona):</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že všetci členovia štatutárneho orgánu žiadateľa a osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov ES, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny alebo za trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe⁴⁷</p> <p>Organizácie, pri ktorých práva a povinnosti zmluvných vzťahov štatutárnych orgánov, resp. spôsob vymenovania <u>neupravuje</u> osobitný predpis (zákon o štátnej službe, zákon o výkone prác vo verejnom záujme, § 4 a § 22 kompetenčného zákona):</p> <p>a. udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov prostredníctvom formulára na udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov⁴⁸</p> <p>alebo, pokiaľ RO/SO nebude disponovať súhlasom žiadateľa pre poskytnutie</p>	<p>Podmienka bezúhonnosti žiadateľa</p>

⁴⁶ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

⁴⁷ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3b PpŽ.

⁴⁸ Žiadateľ predkladá formulár podľa vzoru, ktorý je uvedený v prílohe č.3. h PpŽ.

<p>zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe</p>			<p>výpisu z registra trestov:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Výpis z registra trestov žiadateľa a všetkých členov štatutárneho orgánu žiadateľa, prokuristu/-ov a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP, nie starší ako 30 dní ku dňu predloženia ŽoNFP, alebo c. Čestné vyhlásenie žiadateľa o predložení výpisu z registra trestov v niektorej zo skorších ŽoNFP predkladaných v rámci výziev IROP⁴⁹ – platí iba v prípade, ak žiadateľ už predložil výpis z registra trestov v niektorej zo skorších ŽoNFP a k dátumu predloženia ŽoNFP neuplynula lehota platnosti výpisu z registra trestov v zmysle vyššie uvedeného bodu a d. Kópia výpisu z registra trestov (platí v prípade, ak žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie). <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/í, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v procese posudzovania PZ neboli právoplatne odsúdení za uvedené trestné činy.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a v prípade ŽoNFP aj z predložených príloh (podľa typu žiadateľa). Žiadateľ je zároveň povinný v Súhrnnom čestnom vyhlásení⁵⁰ uviesť, že uvedená príloha je skenom originálneho dokumentu.</p> <p>Od 1.1.2019 získava RO/SO v zmysle zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) pri svojej úradnej činnosti údaje priamo z registra trestov. Výpis z registra trestov RO/SO overuje prostredníctvom integračného rozhrania ITMS2014+ .</p> <p>Poznámka:</p> <p>Udelenie súhlasu na vyžiadanie výpisu z registra trestov je nevyhnutnou podmienkou, aby RO/SO v zmysle zákona č. 330/2007 Z. z. v spojitosti s § 47a zákona o príspevku z EŠIF mohol žiadať prostredníctvom ITMS2014+ o vydanie výpisu z registra trestov pre</p>	
---	--	--	--	--

⁴⁹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ.

⁵⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ

			<p>konkrétnu fyzickú osobu. Udelenie súhlasu okrem iného obsahuje aj zoznam údajov, ktoré je potrebné zo strany osoby udeľujúcej súhlas poskytnúť. Poskytnutie súhlasu sa týka štatutára žiadateľa, člena štatutárneho orgánu, prokuristu a osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP. Pokiaľ je týchto osôb viacero, je potrebné, aby súhlas udelila každá fyzická osoba samostatne na samostatnom tlačíve. Pokiaľ RO/SO nebude disponovať súhlasom zo strany žiadateľa, nie je oprávnený využívať integračné rozhranie v rámci ITMS2014+.</p> <p>Ak z technických dôvodov nebude možné zo strany RO/SO overiť túto podmienku poskytnutia príspevku prostredníctvom ITMS2014+ a následne ani prostredníctvom portálu oversi.gov.sk v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, budú žiadatelia v rámci administratívneho overenia ŽoNFP vyzvaní RO/SO, aby predložili výpisy z registra trestov v listinnej podobe. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní.</p>	
12.	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu⁵¹</p>	<p>Žiadateľovi, ktorým je právnická osoba, nemôže byť právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa nevzťahuje na tie právnické osoby, ktoré sú vymedzené v § 5 zákona č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu</p> <p>Projektový zámer: Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie, trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie alebo trest zákazu účasti vo verejnom obstarávaní podľa osobitného predpisu.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie prostredníctvom údajov zo zoznamu odsúdených právnických osôb vedenom Generálnou prokuratúrou verejne dostupnom v elektronickej podobe na stránke https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob a prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (https://esluzby.genpro.gov.sk/zoznam-odsudenych-pravnickych-osob; https://oversi.gov.sk)</p>	<p>Podmienka, že žiadateľ, ktorým je právnická osoba, nemá právoplatným rozsudkom uložené tresty podľa osobitného predpisu</p>
13.	<p>Podmienka, že</p>	<p>V prípade potenciálu prekročenia jednorazovo</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p>	<p>Podmienka, že</p>

⁵¹ Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

	<p>žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa osobitného predpisu⁵²</p>	<p>poskytnutých finančných prostriedkov prevyšujúcich sumu 100 000 eur⁵³ alebo v úhrne prevyšujúcich sumu 250 000 eur⁴² v kalendárnom roku, ak ide o opakujúce sa plnenie, v rámci predložených ŽoNFP vyplýva povinnosť žiadateľovi zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora⁵⁴.</p> <p>Platnosť podmienky:</p> <p><u>Podmienka sa nevzťahuje</u> na fyzické osoby a na právnické osoby v súlade s § 2 Zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.</p> <p>Poznámka:</p> <p>Povinnosť žiadateľa byť zapísaný v registri partnerov verejnej správy podľa osobitného predpisu sa ako podmienka poskytnutia príspevku uplatňuje len v prípade, ak je uvedená v príslušnej výzve. V prípade, ak táto povinnosť nie je v príslušnej výzve uvedená medzi podmienkami poskytnutia príspevku, táto skutočnosť nezbavuje žiadateľa povinnosti byť zapísaný v registri partnerov verejnej správy podľa osobitného predpisu. Žiadateľ je povinný splniť zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP uvedené v kapitole 6 tejto príručky.</p>	<p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku nepreukazuje žiadateľ predložením osobitnej prílohy.</p> <p>Ak k termínu predloženia ŽoNFP žiadateľ <u>nie je zapísaný</u> v registri partnerov verejného sektora a ak sa na neho povinnosť vyplývajúca z predmetného zákona vzťahuje, je <u>v zmysle príslušnej výzvy</u> povinný za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku predložiť:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Čestné vyhlásenie žiadateľa (tab. č. 15), že najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP bude zapísaný v registri partnerov verejného sektora v súlade so zákonom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo (v zmysle príslušnej výzvy) • Čestné vyhlásenie žiadateľa (tab. č. 15), že najneskôr pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie zmluvy podľa § 25 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF bude zapísaný v registri partnerov verejného sektora v súlade so zákonom č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. <p>Projektový zámer:</p> <p>Bez osobitnej prílohy. Splnenie tejto podmienky RO/SO overuje v konaní o Žiadosti o NFP, resp. pred zaslaním návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi (v zmysle príslušnej výzvy)..</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie prostredníctvom údajov a informácií v registri partnerov verejného sektora, ktorý je verejne dostupný v elektronickej podobe na webovom sídle Ministerstva spravodlivosti SR: https://rpvs.gov.sk/rpvs/; resp. ITMS2014+ (platí v prípade, ak je umožnené overenie v ITMS2014+).</p>	<p>žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora</p>
--	--	---	--	--

⁵² Zákon č.315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

⁵³ Uvedenou sumou sa rozumie výlučne NFP, t.j. zdroje EÚ, ŠR a pro-rata (ak je relevantné); nejedná sa o vlastné zdroje žiadateľa/prijímateľa

⁵⁴ V zmysle §17 Zákona č.315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, do registra možno zapísať postupom a za podmienok podľa tohto zákona aj osobu, ktorá nie je partnerom verejného sektora, ak o to požiada.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ PARTNERA				
14.	Právna forma a ostatné podmienky oprávnenosti partnera definované vo výzve	<p>Podmienky poskytnutia príspevku vzťahujúce sa na žiadateľa a uvedené v bodoch 1 až 13 sa na partnera vzťahujú rovnako.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka platí, len ak príslušná výzva umožňuje oprávnenosť partnera na realizáciu aktivít projektu. RO v závislosti od konkrétnej výzvy môže zdefinovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku vzťahujúce sa na partnera.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Doklady v zmysle podmienok 1 – 13 a iné doklady v zmysle výzvy.</p> <p>Projektový zámer: Doklady v zmysle podmienok 1 – 13 a iné doklady v zmysle výzvy.</p>	Oprávnenosť partnera
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU				
15.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Všetky aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typmi oprávnených aktivít IROP, na realizáciu ktorých je vyhlásená výzva.</p> <p>V rámci príslušného špecifického cieľa sú pre predmetnú výzvu oprávnené aktivity projektu uvedené vo výzve.</p> <p>Zároveň, ak vo výzve nie je definované inak, sú pre žiadateľa oprávnené aj podporné aktivity projektu špecifikované v Pravidlách oprávnenosti výdavkov IROP, ktoré tvoria Prílohu č. 2 PpŽ.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Projektový zámer: Formulár PZ Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
16.	Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých oprávnených hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP	Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu všetkých oprávnených hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP RO/SO bez ohľadu na to, či žiadateľ uhradil všetky súvisiace platby.	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Projektový zámer: Formulár PZ Bez osobitnej prílohy.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.

			Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP.	
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU				
17.	Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené	Výdavky projektu musia byť <u>preukázateľne oprávnené</u> na financovanie z IROP v súlade s Pravidlami oprávnenosti výdavkov IROP , ktoré tvoria Prílohu č. 2 PpŽ	Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Príloha ŽoNFP: Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov, a to: <ol style="list-style-type: none"> Rozpočet projektu a Podrobný položkový rozpočet projektu⁵⁵ na úroveň výkazu výmer <i>Žiadateľ predkladá prílohu (Rozpočet projektu) v ITMS2014+ vo forme skenu podpísaného dokumentu (vo formáte .pdf) a súčasne aj v elektronickej podobe (vo formáte .xls). Podrobný položkový rozpočet projektu predkladá žiadateľ v editovateľnej podobe (vo formáte .xls).</i> Podklady k rozpočtu projektu <ul style="list-style-type: none"> Prieskum trhových cien⁵⁶ / Rozpočet stavby⁵⁷ vypracovaný a overený autorizovanou osobou⁵⁸ / iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP⁵⁹ (napr. odkaz na verejne dostupné zdroje (napr. cenníky), z ktorých žiadateľ čerpal pri určovaní cien) (ak v čase predloženia ŽoNFP nie je 	Podporná dokumentácia preukazujúca oprávnenosť výdavkov a/alebo nárokovanú výšku oprávnených výdavkov

⁵⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru rozpočtu projektu uvedeného v prílohe 3.f.1

⁵⁶ Prieskum nesmie byť starší ako 3 mesiace pred predložením ŽoNFP. Žiadateľ predkladá kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu (výzva, cenové ponuky a i.) a doklad - *Prieskum trhových cien* vypracovaný podľa vzoru uvedeného v prílohe 3.f.2. V prípade, že daný výdavok spadá pod tovar/službu/prácu, ktorá je v zmysle § 9b zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, resp. § 2 ods. 5, písm. o) a ods. 6, ods. 7 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 438/2015 Z. z. bežne dostupná na trhu, prieskum trhu môže žiadateľ vykonať aj na základe údajov zverejnených na elektronickom trhovisku (www.eks.sk). V tomto prípade identifikuje minimálne 3 rovnaké alebo porovnateľné zákazky (s ohľadom na predmet zákazky), ktorých priemerná hodnota bude preukazovať hospodárnosť výdavku požadovaného žiadateľom.

⁵⁷ V zmysle § 43 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, v znení neskorších predpisov (stavebný zákon).

⁵⁸ Zákon Slovenskej národnej rady č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Rozpočet musí byť overený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby. Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné zariadenia a samostatné hnutelné veci, resp. súbory hnutelných vecí je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výdavku (napr. prieskum trhu).

⁵⁹ RO/SO akceptuje Iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP iba v prípade, ak nie je možné vykonať Prieskum trhových cien alebo predložiť Rozpočet stavby vypracovaný autorizovanou osobou. Žiadateľ je povinný v prílohe Rozpočet projektu podrobne zdôvodniť použitie tohto postupu. RO pre IROP je oprávnený na základe posúdenia neakceptovať predloženie Iného dokumentu a vyzvať žiadateľa na predloženie Prieskumu trhových cien alebo na predloženie Rozpočtu stavby vypracovaného autorizovanou osobou.

			<p>začaté VO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Záznam z prieskumu trhu⁶⁰ / Rozpočet stavby⁶¹ vypracovaný a overený autorizovanou osobou⁶² / iný dokument preukazujúci určenie predpokladanej hodnoty zákazky⁶³ (ak v čase predloženia ŽoNFP je začaté, ale neukončené VO) • Zmluva s dodávateľom/zhotoviteľom vrátane dodatkov k zmluve a ocenený výkaz výmer (ak v čase predloženia ŽoNFP je ukončené VO) • Znalecký alebo odborný posudok, • a pod.⁶⁴ <p>c. Fotodokumentácia v minimálnom rozsahu 10 fotografií znázorňujúcich súčasný stav miesta realizácie projektu, ak relevantné.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Príloha PZ:</p> <p>a. Rozpočet projektu⁶⁵</p> <p>b. Fotodokumentácia v minimálnom rozsahu 10 fotografií znázorňujúcich súčasný stav miesta realizácie projektu, ak relevantné (aj elektronicky na nosiči).</p> <p>Spoločné ustanovenia k podpornej dokumentácii k OV:</p> <p>Rozpočet projektu je v prílohe 3.f.1 PpŽ rozdelený do troch hárkov:</p> <p>a) <i>Rozpočet projektu PZ, ŽoNFP – žiadateľ predkladá rozpočet projektu podľa vzoru a), ak predkladá PZ alebo ŽoNFP, ktoré nevytvárajú príjem podľa čl. 61 alebo 65 všeobecného nariadenia a žiadateľ nemá povinnosť vypracovať CBA/finančnú analýzu pred predložením ŽoNFP;</i></p>	
--	--	--	---	--

⁶⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru Záznamu z prieskumu trhu uvedeného v prílohe č.8 Príručky k procesu verejného oštarávania Ak RO v rámci postupov pre administratívnu kontrolu VO určí iný formulár, žiadateľ je povinný použiť formulár stanovený RO,

⁶¹ V zmysle § 43 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku, v znení neskorších predpisov (stavebný zákon).

⁶² Zákon Slovenskej národnej rady č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov. Rozpočet musí byť overený podpisom a pečiatkou oprávnenej osoby. Stanovenie výšky výdavku na základe rozpočtu stavby je možné iba pre stavby a zariadenia, ktoré sú súčasťou stavby podľa jej charakteru a projektovej dokumentácie. Pre samostatné zariadenia a samostatné hnutelné veci, resp. súbory hnutelných vecí je potrebné zvoliť iný spôsob stanovenia výdavku (napr. prieskum trhu).

⁶³ RO/SO akceptuje Iný dokument preukazujúci stanovenie výšky výdavku v ŽoNFP iba v prípade, ak nie je možné vykonať Prieskum trhu alebo predložiť Rozpočet stavby vypracovaný autorizovanou osobou. Žiadateľ je povinný v prílohe Rozpočet projektu podrobne zdôvodniť použitie tohto postupu. RO pre IROP je oprávnený na základe posúdenia neakceptovať predloženie Iného dokumentu a vyzvať žiadateľa na predloženie Prieskumu trhu alebo na predloženie Rozpočtu stavby vypracovaného autorizovanou osobou.

⁶⁴ Ku každému výdavku musí existovať relevantný podklad preukazujúci stanovenie cien v ŽoNFP

⁶⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru rozpočtu projektu uvedeného v prílohe 3.f.1 PpŽ. Podrobný položkový rozpočet sa nepredkladá.

		<p>b) <u>Rozpočet projektu ŽoNFP PGP</u> – žiadateľ predkladá rozpočet projektu podľa vzoru b) v prípade projektov, ktoré vytvárajú príjem podľa čl. 61 alebo 65 všeobecného nariadenia a žiadateľ má povinnosť vypracovať CBA/finančnú analýzu pred predložením ŽoNFP;</p> <p>c) <u>Položkový rozpočet ŽoNFP</u> – žiadateľ predkladá položkový rozpočet projektu podľa vzoru c), ak predkladá ŽoNFP, ktorej rozpočet podľa hárku a) alebo b) obsahuje agregované položky skladajúce sa z viacerých podpoložiek. Ak rozpočet podľa hárku a) alebo b) obsahuje agregované aj samostatné položky, žiadateľ do položkového rozpočtu ŽoNFP uvedie všetky položky z rozpočtu projektu uvedené v hárku a) alebo b).</p> <p>RO/SO si vyhradzuje právo z dôvodu posúdenia oprávnenosti výdavkov vyžiadať ďalšie doklady/doplnenia rozpočtu projektu.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok a iné doklady súvisiace s predmetným výdavkom (napr. kúpnu zmluvu). V prípade, ak sa znalecký posudok týka nehnuteľností, žiadateľ je povinný vyplniť aj hárak „d) Pozemky“ v prílohe PpŽ č. 3.f.1. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená znaleckým alebo odborným posudkom, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe prieskumu trhu, žiadateľ predkladá ako súčasť ŽoNFP kompletnú dokumentáciu k prieskumu trhu (výzva na predloženie cenovej ponuky (ak relevantné), cenové ponuky a i.) a doklad o vykonanom prieskume trhu (Prieskum trhových cien - príloha č. 3.f.2 k Príručke pre žiadateľa IROP). Uvedené platí aj v prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe Záznamu z prieskumu trhu pred vyhlásením VO. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou zo skutočne vykonaného prieskumu trhu, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>V prípade, ak bola výška výdavku stanovená na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, žiadateľ predkladá ako</p>	
--	--	---	--

			<p>súčasť ŽoNFP iba zmluvu s úspešným uchádzačom vrátane dodatkov k zmluve (nepredkladá komplet dokumentáciu k VO). Žiadateľ je povinný uchovávať kompletnú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu, vrátane zmluvy s úspešným uchádzačom u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu schvalovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť relevantnú dokumentáciu, na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená relevantnou dokumentáciou, RO/SO je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov, uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP; uvedené nemá vplyv na postup RO/SO pri identifikácii nedostatkov vo verejnom obstarávaní, ktorého výsledkom bola zmluva s úspešným uchádzačom a na základe ktorej bola stanovená výška príslušného výdavku v rozpočte.</p> <p>Nepriame výdavky, pri ktorých je vo výzve ich výška obmedzená finančnými limitmi (napr. mzdové výdavky, výdavky na informovanie a publicitu), nie je žiadateľ povinný na účely posudzovania PZ / konania o ŽoNFP preukazovať ďalším (doplňujúcim) spôsobom. Ich výška bude v posudzovaní PZ / konaní o ŽoNFP uznaná maximálne do výšky stanoveného finančného limitu.</p> <p>Výdavky, pri ktorých je vo výzve ich výška obmedzená percentuálnymi limitmi (napr. nehnuteľnosti, stavebný dozor), tieto musia spĺňať požiadavku percentuálneho limitu, pričom žiadateľ je súčasne povinný stanovenie výšky výdavku preukázať aj iným spôsobom preddefinovaným v tejto príručke (napr. zrealizované VO, prieskum trhu, znalecký posudok). Výnimku z uvedeného predstavuje rezerva na nepredvídané výdavky, ktorú žiadateľ určuje maximálne do stanoveného % pre príslušný oprávnený výdavok.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	
18.	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem	Pri projektoch, ktoré vytvárajú príjem (či už počas realizácie projektu v zmysle čl. 65 ods. 8 všeobecného nariadenia, alebo po jeho ukončení v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia), je potrebné znížiť celkové oprávnené výdavky o čisté príjmy, aby bola zabezpečená primeraná výška pomoci (t.j. aby nedošlo k neadekvátnemu poskytovaniu finančných	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Príloha ŽoNFP: a. Finančná analýza projektu – pre investičné projekty ktorých celkové oprávnené výdavky sú vyššie ako 1 000 000 EUR (aj v editovateľnej podobe vo formáte .xls)</p>	Podmienka oprávnenosti výdavkov pre projekty generujúce príjem

	<p>prostriedkov z IROP nad rámec skutočnej potreby projektu). Uvedená primeraná výška pomoci predstavuje, tzv. „medzeru vo financovaní“, ktorá vzniká, ak čistý príjem za príslušné obdobie nedokáže v plnej miere pokryť investičné výdavky projektu.</p> <p>V podmienkach IROP sa rozlišujú tri skupiny projektov vytvárajúce čistý príjem:</p> <p>a) projekty vytvárajúce čistý príjem počas stanoveného referenčného obdobia⁶⁶, t.j. počas obdobia realizácie projektu, ako aj obdobia po jeho ukončení, ktorých celkové oprávnené výdavky sú vyššie ako 1 000 000 EUR (v zmysle čl. 61 všeobecného nariadenia) – žiadateľ predkladá finančnú analýzu projektu za referenčné obdobie a/alebo CBA;</p> <p>b) projekty vytvárajúce čistý príjem počas realizácie projektu, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné, alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a zároveň vyššie ako 100 000 EUR (v zmysle čl. 65, ods. 8 všeobecného nariadenia) – žiadateľ predkladá zjednodušenú finančnú analýzu projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu (podľa podmienok výzvy);</p> <p>c) projekty vytvárajúce čistý príjem počas realizácie projektu, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné, alebo nižšie ako 100 000 EUR – žiadateľ predkladá zjednodušenú finančnú analýzu projektu pri ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Úprava limitov na 100 000 EUR v bode b) a c)</p>	<p>a/alebo</p> <p>b. Analýza nákladov a prínosov (Cost Benefit Analysis - CBA) – pre štrukturálne významné investície⁶⁷ (aj v editovateľnej podobe vo formáte .xls), alebo</p> <p>c. Čestné vyhlásenie žiadateľa – v prípade investičných projektov, ktorých celkové oprávnené výdavky sú rovné alebo nižšie ako 1 000 000 EUR a ak RO vo výzve požaduje vykonanie finančnej analýzy pri ukončení realizácie aktivít projektu⁶⁸.</p> <p>Vzor finančnej analýzy projektu, ktorú žiadateľ predkladá v zmysle písm. a) a c) je zverejnený na http://www.mpsr.sk/index.php?navID=47&slID=67&navID2=1197</p> <p>Problematika zohľadňovania čistých príjmov pri výpočte výšky pomoci pre cestnú infraštruktúru je podrobne upravená v dokumente <i>Príručka k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP</i> je zverejnená na http://www.mpsr.sk/index.php?navID=47&slID=67&navID2=1197.. Z analýzy musí byť zreteľné, aké náklady a výnosy vstupujú do výpočtov (slovný popis druhov nákladov a výnosov).</p> <p>Nakoľko nie je vždy možné exaktne vopred odhadnúť, či daný projekt bude, alebo nebude generovať príjem, žiadateľ vždy pri investičných projektoch predkladá finančnú analýzu projektu / CBA / čestné vyhlásenie zadefinované v tejto podmienke poskytnutia príspevku.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ</p> <p>Príloha PZ:</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	
--	--	--	--

⁶⁶ Kapitola 2.6 Pravidiel OV (príloha č. 2 PpŽ).

⁶⁷ Pod štrukturálne významnými projektmi sú myslené projekty, ktoré v danom sektore či regióne môžu merateľne ovplyvniť jeho ďalší stav. V rámci IROP sa za štrukturálne významné investície považujú projekty, ktorých dopadom sú ťažko kvantifikovateľné a nekvantifikovateľné efekty (napr. zníženie emisií, zníženie prepravného času atď.).

⁶⁸ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3b PpŽ.

		<p>vychádza z aktualizovaného nariadenia: Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) 2018/1046 z 18. júla 2018 o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Únie, o zmene nariadení (EÚ) č. 1296/2013, (EÚ) č. 1301/2013, (EÚ) č. 1303/2013, (EÚ) č. 1304/2013, (EÚ) č. 1309/2013, (EÚ) č. 1316/2013, (EÚ) č. 223/2014, (EÚ) č. 283/2014 a rozhodnutia č. 541/2014/EÚ a o zrušení nariadenia (EÚ, Euratom) č. 966/2012 (ďalej len „Omnibus“).</p> <p><u>Platnosť podmienky:</u> Podmienka <u>sa vzťahuje na projekty</u>, ktoré zahŕňajú:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ investíciu do infraštruktúry, alebo ▪ predaj alebo prenájom pozemkov alebo budov, alebo ▪ poskytovanie služieb za poplatok. <p>Povinnosť zohľadnenia čistých príjmov pri stanovení výšky pomoci <u>sa nevzťahuje na projekty</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ktoré negenerujú príjmy (napr. aktivity realizované vo verejnom záujme); ▪ na ktoré sa vzťahujú pravidlá štátnej pomoci (s výnimkou špecifických prípadov, kedy to priamo vyplýva z uplatniteľných pravidiel štátnej pomoci/pomoci de minimis) ▪ pri ktorých vznikajú úspory nákladov vyplývajúcich z vykonávania opatrení v oblasti energetickej efektívnosti (na základe Omnibusu). 		
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU				
19.	Podmienka, že projekt je realizovaný na	Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území. Pre posúdenie, či sa projekt	<u>Žiadosť o NFP:</u>	Žiadateľ nepredkladá na

	oprávnenom území	bude realizovať na oprávnenom území, je rozhodujúce miesto realizácie projektu a nie miesto sídla žiadateľa. Oprávnené územie je zadefinované v príslušnej výzve.	Formulár ŽoNFP Bez osobitnej prílohy ⁶⁹ . Projektový zámer: Formulár PZ Bez osobitnej prílohy ⁷⁰ . Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP.	preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV				
20.	Podmienka splnenia hodnotiacich kritérií (platí v prípade ŽoNFP) / Podmienka splnenia posudzovacích kritérií (platí v prípade PZ)	Žiadosť o NFP musí splniť hodnotiace kritériá, inak RO/SO rozhodne o jej zamietnutí. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií odborní hodnotitelia posudzujú kvalitatívnu úroveň predloženej ŽoNFP. Projektový zámer musí splniť posudzovacie kritériá a ďalšie podmienky pre vydanie pozitívnej hodnotiacej správy, inak RO/SO vydá negatívnu hodnotiacu správu. Platnosť podmienky: Hodnotiace kritériá a posudzovacie kritériá pre prioritné osi 1 – 6 IROP sú zverejnené na webovom sídle IROP.	Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh Ďalšia forma overenia: Príloha ŽoNFP: Opis projektu (podľa vzoru opisu projektu, ktorý je zadefinovaný priamo vo výzve). Projektový zámer: Formulár PZ vrátane všetkých príloh Ďalšia forma overenia: Príloha PZ: Opis projektu (podľa vzoru opisu projektu, ktorý je zadefinovaný priamo vo výzve).	Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: SPÔSOB FINANCOVANIA				
21.	Podmienka relevantného spôsobu financovania	Vyplácanie prijímateľa v závislosti od jeho právnej formy sa realizuje podľa Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a	Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto

⁶⁹ Ak sa využíva dvojkoľový systém výberu projektov a využíva sa multikritériálna analýza (územných) investičných jednotiek, územná oprávnenosť pre príslušnú výzvu sa overuje v hodnotiacej správe projektového zámeru prostredníctvom dosiahnutého indexu investičnej účinnosti.

⁷⁰ Územná oprávnenosť sa v prípade, ak sa využíva multikritériálna analýza (územných) investičných jednotiek, overuje v prílohe výzvy „Určenie indexu investičnej účinnosti“.

		<p>Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ systémom predfinancovania, ▪ systémom zálohových platieb, ▪ systémom refundácie, ▪ alebo kombináciou uvedených systémov. <p>Podmienka poskytnutia príspevku, ktorou je stanovenie spôsobu financovania je stanovená ako povinná podmienka poskytnutia príspevku vo výzve/ vyzvaní a nie je osobitne overovaná v rámci konania o ŽoNFP a samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa. Systém financovania bude zadefinovaný v zmluve o poskytnutí NFP.</p> <p>Forma poskytovaného príspevku: nenávratný finančný príspevok.</p>	<p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p>	<p>podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI VYPLÝVAJÚCE Z OSOBITNÝCH PREDPISOCH				
22.	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis</p>	<p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy je poskytnutím štátnej pomoci, žiadateľ musí okrem podmienok poskytnutia príspevku definovaných výzvou spĺňať zároveň podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis.</p> <p>Ak žiadateľ/prijímateľ nedodrží všetky podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci/ pomoci de minimis, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa uplatňuje v prípade, ak sa poskytuje</p>	<p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy <u>je</u> poskytnutím štátnej pomoci – RO/SO zadefinuje priamo vo výzve podmienky poskytnutia príspevku vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci / pomoci de minimis.</p> <p>Ak poskytnutie pomoci v rámci výzvy <u>nie je</u> poskytnutím štátnej pomoci - bez osobitnej prílohy, resp. s relevantnými prílohami uvedenými vo výzve.</p>	<p>Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/ pomoci de minimis</p>

		štátna pomoc / pomoc de minimis, resp. podmienka sa uplatňuje v súlade s príslušnou výzvou.		
23.	Podmienka neporušenia zákazu nelegálneho zamestnávania štátneho príslušníka tretej krajiny za obdobie, stanovené vo výzve	<p>Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu⁷¹ za obdobie stanoveného počtu rokov predchádzajúcich predloženiu PZ / podaniu žiadosti o NFP⁷².</p> <p>Poznámka:</p> <p>V prípade výziev, v ktorých je uvedená podmienka poskytnutia príspevku „Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania“, platia podmienky uvedené v príslušných výzvach.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP - tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 písm. c) Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie stanoveného počtu rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP a</p> <p>Príloha ŽoNFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> Protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad, ktorým žiadateľ preukáže plnenie podmienky poskytnutia príspevku (platí v prípade, ak je žiadateľ evidovaný v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania). <p>V prípade, ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť aktuálne potvrdenie miestneho príslušného inšpektorátu práce (nie staršie ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP), že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu za obdobie stanoveného počtu rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP. Bližšie ustanovenia k listinnému predkladaniu dokumentov sú uvedené v poznámke č. 6 pod touto tabuľkou.</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania podľa § 2 ods. 2 písm. c) Zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov za obdobie stanoveného počtu rokov predchádzajúcich dňu predloženia projektového zámeru.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a overenie údajov na základe integračnej funkcie ITMS2014+ so zoznamom fyzických a právnických osôb porušujúcich zákaz nelegálneho zamestnávania, resp. z predložených príloh.</p>	Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania

⁷¹ Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov

⁷² Počet rokov, počas ktorých žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania je uvedený v príslušnej výzve.

			Integráciou v ITMS2014+ je overovaná evidencia subjektu v zozname fyzických osôb a právnických osôb, ktoré porušili zákaz nelegálneho zamestnávania. Evidencia v zozname zahŕňa širší okruh porušení, ako je stanovené v podmienke poskytnutia príspevku. Žiadateľ, ktorý je v zozname evidovaný, je povinný predložiť protokol o výsledku inšpekcie alebo iný doklad, ktorým preukáže plnenie podmienky poskytnutia príspevku.	
24.	Podmienka oprávnenosti výdavkov z hľadiska verejného obstarávania na hlavné aktivity projektu	<p>Výdavky na hlavné aktivity projektu musia byť skontrolované z hľadiska dodržania postupov a pravidiel podľa zákona o VO.</p> <p>Pri realizácii VO a predkladaní dokumentácie k VO na RO/SO postupuje žiadateľ pokynov uvedených v PpŽ a v PpP IROP.</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa uplatňuje iba v prípade, ak RO/SO priamo vo výzve rozhodne o aplikácii tejto podmienky poskytnutia príspevku v konaní o žiadosti.</p> <p>Ak RO/SO v rámci výzvy rozhodne o aplikácii tejto podmienky poskytnutia príspevku, táto podmienka sa uplatňuje v prípade, ak žiadateľ má v čase predloženia ŽoNFP zrealizované verejné obstarávanie (ďalej len „VO“)⁷³, ktorého hodnota v zmysle výsledku VO predstavuje minimálne 30% celkovej požadovanej hodnoty NFP, RO/SO v schvaľovacom procese ŽoNFP vykoná kontrolu VO, pričom kladný výsledok tejto kontroly je podmienkou schválenia ŽoNFP, resp. výdavkov, ktoré sú predmetom VO.</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Ak RO/SO vo výzve zadefinuje uvedenú podmienku poskytnutia príspevku:</p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP: Dokumentácia k verejnému obstarávaniu (v plnom rozsahu)</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Ak RO/SO vo výzve zadefinuje uvedenú podmienku poskytnutia príspevku:</p> <p>Formulár PZ</p> <p>Čestné vyhlásenie žiadateľa, že žiadateľ do termínu predloženia ŽoNFP zrealizuje verejné obstarávanie podľa požiadaviek uvedených vo výzve⁷⁴.</p>	Oprávnenosť z hľadiska VO na hlavné aktivity projektu
Kategória podmienok poskytnutia príspevku: ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU				
25.	Podmienka, že	Nehnutelnosti (pozemky a stavby) a hnuteľné veci,	Žiadosť o NFP:	Podmienka mať

⁷³ Za zrealizované VO sa považuje VO vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom po nadobudnutí platnosti a účinnosti tejto zmluvy, vrátane všetkých dodatkov k tejto zmluve alebo aby žiadateľ mal v čase predloženia ŽoNFP, VO vo fáze pred podpisom zmluvy s úspešným uchádzačom (po vyhodnotení ponúk a ukončení všetkých revízných postupov),

⁷⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.c PpŽ.

	<p>žadateľ má vysporiadané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>	<p>na ktorých dochádza k realizácii projektu, musia byť vo výlučnom vlastníctve žiadateľa alebo partnera⁷⁵ žiadateľa, resp. žiadateľ/partner musí mať k predmetným nehnuteľnostiam a hnutelným veciam iné právo, na základe ktorého je oprávnený užívať všetky nehnuteľnosti a hnutelné veci, na ktorých má byť projekt realizovaný. Túto podmienku poskytnutia príspevku musí žiadateľ spĺňať počas realizácie projektu a zároveň počas obdobia udržateľnosti projektu, t.j. 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu.</p> <p>Žiadateľ je zároveň povinný disponovať právoplatným povolením na realizáciu projektu vydaným príslušným povoľovacím orgánom (napr. stavebné povolenie/oznámenie stavebného úradu), vrátane príslušnej projektovej dokumentácie.</p> <p>Ak pre realizáciu stavebných prác nie je potrebné vydanie stavebného povolenia alebo príslušného ohlásenia, žiadateľ musí vedieť zdôvodniť, že projekt v zmysle stavebného zákona nepodlieha stavebnému povoleniu ani príslušnému ohláseniu.</p> <p>Ustanovenia k záložnému právu:</p> <p>Na nehnuteľnostiach/hnutelných veciach, ktoré majú byť nadobudnuté/zhodnotené z NFP nesmie viaznuť skôr vzniknuté záložné právo a súčasne nehnuteľnosti/ hnutelné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP nie je žiadateľ/prijímateľ oprávnený založiť bez predchádzajúceho súhlasu poskytovateľa.</p> <p>Uvedené sa nevzťahuje na prípad, ak nehnuteľnosti/</p>	<p>Príloha ŽoNFP:</p> <p>a. Právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu alebo iné povolenie na realizáciu stavby podľa platnej legislatívy.</p> <p><i>V prípade investícií, pri ktorých sa podľa zákona č.50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) vyžaduje rozhodnutie stavebného úradu, je žiadateľ povinný predložiť k žiadosti o NFP právoplatné rozhodnutie príslušného stavebného úradu vydané žiadateľovi⁷⁶. Ide o stavebné povolenie v zmysle § 66 stavebného zákona resp. oznámenie stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu v zmysle § 57 stavebného zákona.</i></p> <p><i>V prípade vodných stavieb ide o predloženie právoplatného a vykonateľného povolenia orgánu štátnej vodnej správy na uskutočnenie vodnej stavby, ktoré je súčasne stavebným povolením.</i></p> <p>RO/SO v prípade zváženia stavu a situácie ohľadom projektu na žiadosť žiadateľa nemusí vyššie uvedené rozhodnutie požadovať pri predložení ŽoNFP⁷⁷ (napr. v prípade, ak z priebehu povoľovacieho konania je predpoklad, že dokument nadobudne právoplatnosť najneskôr v lehote klarifikácie ŽoNFP, alebo v prípade, keď je projekt rozdelený na viacero úsekov a preto z dôvodu urýchlenia výstavby a modernizácie infraštruktúry nemusí byť vydané stavebné povolenie na všetky úseky projektu v čase predloženia ŽoNFP, a pod.).</p> <p>b. Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt s vyznačením miesta realizácie projektu – v súlade so zákonom 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) sa nevyžaduje predloženie prílohy žiadateľom, ale RO/SO overí tieto skutočnosti prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie kópie z katastrálnej mapy v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+ len v prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať potrebné údaje bezodkladne. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia ŽoNFP.</p> <p>a/alebo</p> <p>Mapový výstup z Cestnej databanky s vyznačeným staničením relevantných úsekov</p>	<p>vyrovnané majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu</p>
--	--	---	---	---

⁷⁵ Vlastníctvo zo strany partnera sa uplatňuje, ak je partner oprávnený na realizáciu projektu v zmysle príslušnej výzvy.

⁷⁶ Pod „predložením k žiadosti o NFP“ sa rozumie predloženie právoplatného dokumentu spolu so ŽoNFP alebo najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.

⁷⁷ Právoplatný dokument musí byť predložený najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

		<p>hnuteľné veci nadobudnuté/zhodnotené z NFP sú/budú predmetom zálohu na zabezpečenie úveru v prospech banky, ktorá poskytuje úver na spolufinancovanie projektu (ďalej len „financujúca banka“) a má s poskytovateľom podpísanú zmluvu o spolupráci na programové obdobie 2014-2020 a poskytovateľ a financujúca banka sa tak dohodli v súlade so zmluvou o spolupráci.</p> <p>V prípade existujúcich líniových stavieb sa ustanovenia k záložnému právu neuplatňujú.</p> <p>Poskytovateľ je oprávnený požadovať zabezpečenie svojej pohľadávky zo zmluvy o poskytnutí NFP, napríklad aj zriadením záložného práva, v súlade s ustanoveniami Zmluvy o poskytnutí NFP.</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Podmienka sa uplatňuje</u> pre investičné projekty v rámci ktorých dochádza k výstavbe novej alebo rekonštrukcii existujúcej infraštruktúry. <u>Podmienka sa podľa relevantnosti neuplatňuje</u> pre projekty pri ktorých je hlavnou aktivitou obstaranie tovaru a/alebo služieb (napr. nákup dopravných prostriedkov alebo zariadení) a projekty neinvestičného charakteru (napr. plány, štúdie) a pod.</p>	<p>ciest II. a III. triedy,</p> <p>c. Projektová dokumentácia stavby⁷⁸ (overená autorizovanou osobou a overená v stavebnom konaní) vrátane výkazu výmer <i>Žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu, minimálne v stupni PD, na základe ktorej bolo vydané právoplatné stavebné povolenie alebo oznámenie príslušného stavebného úradu, že nemá námietky voči predloženému stavebnému ohláseniu. V prípade, keď je riešená len časť objektu, resp. v prípade projektov rozširovania existujúcich budov, je nevyhnutné graficky vyznačiť, ktorých častí sa týka realizácia projektu (toto označenie je postačujúce zaznačiť vo výkrese celkovej situácie stavby, resp. v pohľadoch.)⁷⁹</i></p> <p>d. Doklad preukazujúci majetkovo-právne vzťahy a povolenia na realizáciu aktivít projektu vo vzťahu k realizácii aktivít projektu</p> <p>Projekt realizovaný na nehnuteľnom majetku musí spĺňať niektorú z uvedených alternatív:</p> <p>alternatíva 1 – čestné vyhlásenie žiadateľa⁸⁰, že nehnuteľnosti, ktoré sú predmetom realizácie aktivít projektu, sú vo výlučnom vlastníctve žiadateľa (v čestnom vyhlásení žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva a parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb), ktoré sú predmetom realizácie aktivít projektu)</p> <p>List vlastníctva, preukazuje vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam (pozemkom a stavbám), na ktorých má byť realizovaný projekt.</p> <p>Poznámka: V súlade so zákonom 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokrácii) sa nevyžaduje predloženie listu vlastníctva, ale RO/SO overí tieto skutočnosti prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie výpisu z listu vlastníctva v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+ len v prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať potrebné údaje bezodkladne. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej</p>	
--	--	---	---	--

⁷⁸ Ak prílohu vzhľadom na jej rozsah nie je možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ ju predkladá v listinnej podobe alebo na CD/DVD.

⁷⁹ V prípade, ak napr. žiadateľ predkladá projektovú dokumentáciu pred nadobudnutím právoplatnosti povolenia na realizáciu stavby a právoplatné povolenie je predložené v lehote klarifikácie ŽoNFP, pričom nedošlo k zmenám v projektovej dokumentácii, alebo ak žiadateľ disponuje len jedným originálom projektovej dokumentácie overenej v povoľovacom konaní, žiadateľ formou čestného vyhlásenia (príloha 3.b Príručky pre žiadateľa) preukazuje, že predložená projektová dokumentácia je úplná a totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená.

⁸⁰ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

			<p>vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia ŽoNFP.</p> <p>alternatíva 2 – platná zmluva o nájme</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o nájme resp. dodatok k zmluve o nájme neobsahuje uvedené právo, RO/SO akceptuje aj súhlasné stanovisko prenajímateľa), - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁸¹, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb), k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 3 – platná zmluva o budúcej kúpnej zmluve</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP pred nadobudnutím vlastníckeho práva k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt žiadateľom, - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁸², v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 4 – platná zmluva o výpožičke</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť alebo jej časť v súlade s projektom v zmysle ŽoNFP, - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁸³, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) k predmetným nehnuteľnostiam (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 5 – platná zmluva o zriadení vecného bremena</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP (v prípade ak zmluva o zriadení vecného bremena resp. dodatok k zmluve o zriadení vecného bremena neobsahuje uvedené právo, RO pre IROP akceptuje aj overené súhlasné stanovisko prenajímateľa), 	
--	--	--	---	--

⁸¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁸² Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁸³ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

			<ul style="list-style-type: none"> - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie aktivít projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu),, - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva, - súčasťou dokumentácie je aj čestné vyhlásenie⁸⁴, v ktorom žiadateľ uvedie katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 6 – súhlas vlastníka pozemku s umiestnením zariadenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - udelený na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu - súčasťou súhlasu vlastníka je aj uvedenie katastrálneho územia, čísel listov vlastníctva, parcelných čísel (pozemkov) a súpisných čísel (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 7 – čestné vyhlásenie žiadateľa⁸⁵, že má vyznačené vecné bremeno na príslušnom liste vlastníctva, ktoré bolo zapísané na základe zákona č. 66/2009 Z.z. o niektorých opatreniach pri majetkovoprávnom usporiadaní pozemkov pod stavbami, ktoré prešli z vlastníctva štátu na obce a vyššie územné celky a o zmene a doplnení niektorých zákonov</p> <ul style="list-style-type: none"> - vecné bremeno je zapísané na liste vlastníctva s vyznačením, že vecné bremeno bolo zapísané na základe zákona č. 66/2009 Z. z. - v čestnom vyhlásení žiadateľ uvedie aj príslušné katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla (pozemkov) a súpisné čísla (stavieb) (viď poznámka k alternatíve 1). <p>alternatíva 8 - v prípade existujúcich líniových stavieb žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie o tom, že:</p> <ul style="list-style-type: none"> - žiadateľ je oprávnený realizovať projekt; - žiadateľovi nie sú známe žiadne okolnosti súvisiace s vlastnickými a užívateľskými právami k predmetným nehnuteľnostiam, ktoré by mohli predstavovať riziko z hľadiska realizácie projektu a udržateľnosti výsledkov projektu. <p>V čestnom vyhlásení je žiadateľ povinný presne špecifikovať nehnuteľnosti (lokalizácia, ohraničenie a kategóriu každého úseku cesty), ktorých sa projekt týka, a to v súlade so špecifikáciou nehnuteľností.</p>	
--	--	--	--	--

⁸⁴ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ.

⁸⁵ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č.3.b PpŽ

			<p>a (ak je k dispozícii)</p> <p>výpis z delimitačného protokolu vypracovaného v nadväznosti na zákon č. 416/2001 Z. z. o prechode niektorých pôsobností z orgánov štátnej správy na obce a vyššie územné celky v znení neskorších predpisov, ktorým obec/samosprávny kraj nadobudol do vlastníctva, nehnuteľnosť/majetok, ktorého podpora je predmetom projektu. Výpis z delimitačného protokolu je vypracovaný v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na preukázanie vlastníctva príslušnej nehnuteľnosti/majetku, ako aj jeho lokalizácie a ohraničenia (v prípade ciest aj príslušného úseku a kategórie cesty). V prípade predloženia delimitačného protokolu žiadateľ zároveň predkladá čestné vyhlásenie o tom, že údaje vo výpise z delimitačného protokolu sú aktuálne ku dňu predloženia ŽoNFP.</p> <p><u>V prípade, že projekt je realizovaný na pozemkoch s nezisteným vlastníkom</u> v zmysle zákona č. 180/1995 Z.z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, žiadateľ predloží súhlas Slovenského pozemkového fondu z ktorého vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať nehnuteľnosť v súlade s projektom;</p> <p><u>V prípade, ak je projekt realizovaný na pozemku v zastavanom území obce, ktorý je klasifikovaný ako neknihovaný pozemok</u> v zmysle § 14 zákona č. 180/1995 Z. z. o niektorých opatreniach na usporiadanie vlastníctva k pozemkom v znení neskorších predpisov, a ktorý prešiel dňom účinnosti tohto zákona do vlastníctva obce, na ktorej území sa nachádza, obec ako žiadateľ je povinná predložiť evidenčný list, alebo výpis z pozemkovej knihy preukazujúci skutočnosť, že ide o neknihovaný pozemok a iný dokument preukazujúci právo užívať pozemok (napr. vyjadrenie príslušného katastrálneho úradu).</p> <p><u>V prípade, ak je projekt realizovaný na nehnuteľnostiach</u> (pozemkoch a stavbách) <u>vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislavy, alebo vo vlastníctve mesta Košice a ktoré sú zverené do správy mestským častiam</u>, mestská časť ako žiadateľ predloží</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvedenie katastrálneho územia, čísel listov vlastníctva, parcelných čísel (pozemkov) a súpisných čísel (stavieb) (viď poznámka k alternative 1), na základe ktorých žiadateľ preukazuje vlastnícke práva ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých má byť projekt realizovaný a - protokol o zverení majetku mestským častiam ku všetkým nehnuteľnostiam, na ktorých má byť projekt realizovaný a ktoré sú vo vlastníctve hlavného mesta SR Bratislava v súlade so zákonom č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov, alebo ktoré sú vo vlastníctve 	
--	--	--	--	--

			<p>mesta Košice v súlade so zákonom č. 401/1990 Zb. o meste Košice, z ktorého vyplýva právo užívať nehnuteľnosť.</p> <p>Na preukázanie majetkovoprávných vzťahov k nehnuteľnostiam môže žiadateľ využiť aj iné alternatívy neuvedené v tejto časti pri dodržaní právneho poriadku SR. RO/SO je oprávnený rozhodnúť o akceptovaní/neakceptovaní predložených dokladov.</p> <p>V prípade, ak list vlastníctva obsahuje plombu o zmene práva k nehnuteľnosti, žiadateľ predloží výpis z katastra nehnuteľností potvrdený katastrálnym odborom príslušného okresného úradu, z ktorého bude jednoznačne vyplývať, čoho sa zápis/zápisy uvedené na liste vlastníctva týkajú. Uvedené prípady sa budú posudzovať v zmysle príslušnej legislatívy individuálne, pričom sa zohľadní riziko pri realizácii a udržateľnosti výsledku projektu.“</p> <p>Projekt realizovaný na hnutelných veciach (napr. dopravných prostriedkoch), ktoré sú/nie sú vo vlastníctve žiadateľa, musí obsahovať najmä niektorú z uvedených alternatív:</p> <p>alternatíva 1 - zmluva o nájme</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt v zmysle ŽoNFP, - uzatvorená na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), <p>alternatíva 2 - zmluvu o výpožičke</p> <ul style="list-style-type: none"> - z ktorej vyplýva právo uskutočniť projekt a právo užívať hnutelnú vec v súlade s projektom v zmysle ŽoNFP, - uzatvorenú na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, alebo uzatvorená na dobu neurčitú (ak pôjde o zmluvu na dobu neurčitú, musí obsahovať jej nevypovedateľnosť po uvedenú dobu), <p>alternatíva 3 - súhlas vlastníka hnutelnej veci s umiestnením zariadenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - udelený na dobu v trvaní minimálne 5 rokov po ukončení realizácie projektu, <p>alternatíva 4 – doklad o vlastníctve zariadenia (v prípade hnutelných vecí, ktoré sú vo vlastníctve žiadateľa)</p> <ul style="list-style-type: none"> - doklad o vlastníctve zariadenia (napr. zaraďovači protokol, alebo iný doklad o vlastníctve zariadenia). <p>Vysporiadané vlastnícke vzťahy sú jednou zo základných podmienok schválenia ŽoNFP, preto sa odporúča venovať náležitú pozornosť vyplňaniu tejto časti dokumentácie. RO/SO si vyhradzuje právo z dôvodu identifikácie vzťahov k nehnuteľnostiam/hnutelnému majetku vyžiadať ďalšie doklady. V závislosti od dotknutých stavebných objektov / nehnuteľných / hnutelných vecí môže žiadateľ predkladať aj kombinácie uvedených požadovaných dokladov.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>Projektový zámer:</p> <p>a. Formulár PZ</p> <p>b. Kópia z katastrálnej mapy k nehnuteľnostiam, na ktorých má byť realizovaný projekt s vyznačením miesta intervencie. V súlade so zákonom 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) sa nevyžaduje predloženie prílohy žiadateľom, ale RO/SO overí tieto skutočnosti prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností. RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie kópie z katastrálnej mapy v listinnej podobe len v prípade, ak z technických dôvodov nie je možné získať potrebné údaje bezodkladne. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia PZ.</p> <p>c. Nákres priestorového riešenie projektu <i>Dokumentácia zahŕňa technické riešenie celého projektu v znení jednoduchého nákresu priestorového usporiadania riešeného objektu / technickej/architektonickej štúdie. V prípade, keď je riešená len časť objektu, resp. v prípade projektov rozširovania existujúcich budov, je nevyhnutné graficky vyznačiť ktorých častí sa týka realizácia projektu.</i></p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh. Údaje z listu vlastníctva a katastrálnej mapy overuje RO/SO prostredníctvom dostupných údajov evidovaných v informačných systémoch verejnej správy (https://oversi.gov.sk), prípadne prostredníctvom informačného systému katastra nehnuteľností (https://www.katasterportal.sk/kapor/; www.geoportal.sk). V súlade s § 1 ods. 6 zákona č. 177/2018 Z. z. o niektorých opatreniach na znižovanie administratívnej záťaže využívaním informačných systémov verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon proti byrokracii) ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačného systému katastra nehnuteľností v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, RO/SO je oprávnený požiadať žiadateľa o predloženie výpisov z príslušných zdrojových registrov v listinnej podobe a prostredníctvom ITMS2014+. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní ku dňu doručenia PZ/ŽoNFP.</p>	
26.	Podmienka predloženia hodnotiacej správy projektového zámeru	Ak sa v podmienkach IROP uplatňuje dvojkolový proces výberu projektov , tzn. projekt, ktorý je predmetom konania žiadosti o NFP (druhé kolo procesu výberu projektov), musí mať vydanú hodnotiacu správu projektového zámeru , ktorá je	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Príloha ŽoNFP: Hodnotiaca správa projektového zámeru</p>	Podmienka predloženia hodnotiacej správy projektového zámeru

		<p>povinnou prílohou žiadosti o NFP. Hodnotiacu správu projektového zámeru vydáva RO/SO uvedený vo výzve na predkladanie PZ v rámci vyhodnotenia výzvy na predkladanie projektových zámerov (prvé kolo procesu výberu projektov).⁸⁶</p> <p>Platnosť podmienky: Podmienka sa uplatňuje pri dvojkolovom systéme výberu projektov.</p>	<p>Projektový zámer: Nerelevantné.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov z predložených príloh.</p>	
27.	Podmienka súladu žiadosti o NFP s projektovým zámerom	<p>Žiadateľ nesmie v predloženej žiadosti o NFP v porovnaní s príslušným projektovým zámerom zmeniť rozsah nasledovných údajov, a to kumulatívne⁸⁷:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) hodnoty merateľných ukazovateľov žiadosti o NFP znížiť o viac ako 10%, b) výška oprávnených výdavkov projektu v žiadosti o NFP zvýšiť o viac ako 15%, c) zmeny hlavných aktivít, ktorými by došlo k zmene povahy projektu vzhľadom na výsledky podpory IROP v rámci špecifického cieľa danej investičnej priority 	<p>Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP vrátane všetkých príloh</p> <p>Projektový zámer: Nerelevantné.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov z predložených príloh.</p>	Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.
28.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť z hľadiska navrhovanej činnosti v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov⁸⁸.</p> <p>V prípade, ak v rámci navrhovanej činnosti došlo k zmene, zmena navrhovanej činnosti musí byť rovnako v súlade s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvu navrhovanej činnosti v súlade so zákonom o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Závery uvedené v záverečnom stanovisku z</p>	<p>Žiadosť o NFP: Príloha ŽoNFP:</p> <p>Príslušné stanoviská k oblasti posudzovania vplyvov na ŽP, a to</p> <ul style="list-style-type: none"> a. platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo b. rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov, alebo c. rozhodnutie príslušného orgánu podľa § 19 ods. 1 zákona o posudzovaní vplyvov o tom, že navrhovaná činnosť alebo jej zmena nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov., alebo 	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie

⁸⁶ Proces výberu projektov IROP je popísaný v Príručke pre žiadateľa kap. 3 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním PZ a ŽoNFP

⁸⁷ Všetky tri podmienky, tzn. a), b), aj c) musia byť dodržané súčasne. RO/SO môže v príslušnej výzve zmeniť rozsah a parametre údajov

⁸⁸ Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

		<p>posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak navrhovaná činnosť alebo jej zmena podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná činnosť alebo jej zmena bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov) musia byť zohľadnené v povolení na realizáciu projektu, resp. v zmene takéhoto povolenia (t.j. uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu).</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Podmienka sa uplatňuje</u> pre investičné projekty v rámci ktorých dochádza k výstavbe novej alebo rekonštrukcii existujúcej infraštruktúry (iba stavebné projekty) a pre projekty pri ktorých je hlavnou aktivitou obstaranie tovaru a/alebo služieb (napr. nákup dopravných prostriedkov alebo zariadení). <u>Podmienka sa neuplatňuje</u> pre projekty neinvestičného charakteru (štúdie, hodnotenia,) a pod.</p>	<p>d. stanovisko (vyjadrenie) príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov.</p> <p>Projektový zámer: Bez osobitnej prílohy.</p> <p><i>Spôsob overenia:</i> Overenie údajov z predložených príloh.</p> <p>Upozornenie: V súlade s Metodickým pokynom CKO č. 34 k posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“) je RO/SO oprávnený požiadať koordinátora EIA (MŽP SR) o spoluprácu pri overení PPP EIA.</p>	
29.	Podmienka oprávnenosti z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, a ktorý z hľadiska svojich aktivít zasahuje do územia sústavy NATURA 2000, nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia sústavy NATURA 2000.</p> <p>Platnosť podmienky: <u>Relevantné pre</u> investičné projekty a plány, kde je potrebné zabezpečiť súlad s požiadavkami v súlade so zákonom o ochrane prírody a krajiny. <u>Nerelevantné pre</u> plány a projekty, ktoré sú predmetom posudzovania vplyvov podľa zákona o posudzovaní vplyvov.</p>	<p>Žiadosť o NFP: Príloha ŽoNFP: Žiadateľ je povinný, za účelom posúdenia splnenia podmienky oprávnenosti z hľadiska súladu s požiadavkami v oblasti predpokladaných vplyvov projektu na území patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 predložiť dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 a to:</p> <ol style="list-style-type: none"> vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 ods. 2 zákona o ochrane prírody, podľa ktorého projekt nespĺňa znaky plánov a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000 alebo odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja podľa § 28 ods.2 zákona o ochrane prírody a krajiny, ak ide o projekt, ktorý spĺňa znaky projektu, ktorý pravdepodobne môže mať vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000. Z rozhodnutia musí byť zrejmé, že aktivity projektu pravdepodobne nebudú mať významný nepriaznivý vplyv na územie patriace do európskej sústavy chránených území NATURA 2000. 	Oprávnenosť z hľadiska preukázania súladu s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000

			<p>Projektový zámer: Bez osobitnej prílohy.</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov z predložených príloh.</p>	
30.	<p>Podmienka oprávnenosti z hľadiska súladu s horizontálnymi princípmi</p>	<p>Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi: 1) udržateľný rozvoj a/alebo 2) rovnosť mužov a žien a 3) nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia⁸⁹.</p> <p>Informácia k zelenému verejnému obstarávaniu: SR plní úlohy vyplývajúce z Národného akčného plánu pre zelené verejné obstarávanie v SR na roky 2016 – 2020 (III) schváleného uznesením vlády SR č. 590 zo 14. decembra 2016. Strategickým cieľom je dosiahnuť 50%-ný podiel zrealizovaných zelených zákaziek orgánmi štátnej správy z celkového objemu nimi uzatvorených zmlúv pre vybrané skupiny produktov. Pre účely akčného plánu sa za vybrané (prioritné) skupiny produktov považujú: 1. kopírovací a grafický papier; 2. kancelárske IT zariadenia; 3. zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopírovacie zariadenia); 4. čistiace prostriedky a upratovacie služby; 5. potraviny a stravovacie služby; 6. vozidlá a dopravné služby; 7. nábytok; 8. textil; 9. elektrina; 10. administratívne budovy- projektovanie, výstavba a riadenie; 11. projektovanie, výstavba a údržba ciest; 12. pouličné osvetlenie. Ak je žiadateľom ústredný orgán štátnej správy, VÚC</p>	<p>Žiadosť o NFP:</p> <p>Formulár ŽoNFP, Opis projektu Príloha ŽoNFP: Podľa podmienok definovaných v príslušnej výzve</p> <p>Projektový zámer:</p> <p>Formulár PZ, Opis projektu</p> <p>Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	<p>Žiadateľ predkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku prílohu podľa podmienok definovaných v príslušnej výzve.</p>

⁸⁹ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

		<p>alebo mesto/obec, uvedie v časti 12. Formuláru ŽoNFP do poznámky, či plánuje uplatniť/či bolo uplatnené zelené VO a ak áno, ako a v akej oblasti (tovary, služby, práce – napr. znížená spotreba energie, znížená spotreba vody, znížená spotreba surovín /neudržateľných zdrojov/, znížené množstvo nebezpečných látok pre životné prostredie, znížená tvorba znečisťujúcich látok, vyššie využitie OZE, environmentálne nakladanie s odpadmi, využitie recyklovaných/recyklovateľných materiálov, znížený vplyv na biodiverzitu, atď.), môže uviesť konkrétnu prioritnú skupinu produktov. Pre ostatných žiadateľov je uvedenie tejto informácie dobrovoľné.</p> <p>Žiadateľ po ukončení realizácie hlavných aktivít projektu bude informovať RO/SO pre IROP, či boli voči nemu uplatnené ekonomické alebo fiškálne nástroje, najmä pokuty a poplatky, resp. iné sankčné mechanizmy podľa uplatňovania zásady „znečisťovateľ platí“</p>		
31.	Časová oprávnenosť realizácie projektu	<p>Spravidla v rámci výziev nie je stanovená maximálna ani minimálna dĺžka realizácie projektu, pri dodržaní konečného termínu na vznik oprávnených výdavkov v súlade so všeobecným nariadením. Časová oprávnenosť výdavkov projektu je uvedená aj v Prílohe č. 2a Príručky pre žiadateľa.</p>	<p><u>Žiadosť o NFP:</u></p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p><u>Projektový zámer:</u></p> <p>Formulár PZ</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p><u>Spôsob overenia:</u></p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku osobitnú prílohu.</p>
32.	Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu	<p>Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov definovaných v Prílohe č. 1 Príručky pre žiadateľa.</p>	<p><u>Žiadosť o NFP:</u></p> <p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Bez osobitnej prílohy.</p> <p><u>Projektový zámer:</u></p>	<p>Žiadateľ nepredkladá na preukázanie splnenia tejto podmienky poskytnutia</p>

			Formulár PZ Bez osobitnej prílohy. Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.	príspevku osobitnú prílohu.
33.	Podmienka, že na verejné práce je vykonaná štátna expertíza	Ak ide o verejnú prácu v zmysle zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p., žiadateľ je povinný predložiť protokol o vykonaní štátnej expertízy spolu s aktualizáciou údajov expertízy do cenovej úrovne aktuálneho roka. Žiadateľ predloží aj presný prepočet s informáciou, odkiaľ čerpal údaje k prepočtu. Platnosť podmienky: Podmienka platí pre verejné práce ⁹⁰ s celkovou cenou nad 6 638 783,77 € (cena je vrátane DPH) (200 mil. Sk). Podmienka sa neuplatňuje pre projekty neinvestičného charakteru (štúdie, plány, a pod.).	Žiadosť o NFP: Formulár ŽoNFP Príloha ŽoNFP: Protokol o vykonaní štátnej expertízy Projektový zámer: Bez osobitnej prílohy. Spôsob overenia: Overenie údajov vo formulári ŽoNFP a z predložených príloh.	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku
34.	Podmienka zamedzenia duplicitného financovania	Žiadateľ na oprávnené výdavky uvedené v projekte nemôže súčasne žiadať ich financovanie z iných verejných zdrojov. Zároveň musí byť splnená podmienka, že na oprávnené výdavky, ktoré sú predmetom PZ/ŽoNFP v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu.	Žiadosť o NFP: Príloha ŽoNFP: Čestné vyhlásenie žiadateľa⁹¹, že ŽoNFP nebola schválená z iných verejných zdrojov, ani zároveň neprebíha na inom subjekte schvaľovanie žiadosti s rovnakými výdavkami, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto žiadosti o NFP ukončené právoplatným rozhodnutím o žiadosti. Na oprávnené výdavky, ktoré sú predmetom tejto žiadosti o NFP v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu. Projektový zámer: Formulár PZ – tab. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa že na oprávnené výdavky uvedené v projekte v minulosti nebol poskytnutý príspevok z verejných prostriedkov ani z Recyklačného fondu, predmet projektového zámeru nebol schválený v inom konaní, ani zároveň neprebíha schvaľovanie žiadosti o NFP k rovnakému predmetu projektového	Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku

⁹⁰ § 2 písm. a) zákona č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v.z.n.p.

⁹¹ Žiadateľ predkladá podľa vzoru SČV, ktorý je uvedený v prílohe č. 3.b PpŽ

			<p>zámeru, ktoré by nebolo ku dňu predloženia tejto žiadosti o NFP ukončené právoplatným rozhodnutím o žiadosti o NFP.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov vo formulári PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	
35.	Ďalšie podmienky definované RO/SO v príslušnej výzve	<p>Ak RO/SO definuje v príslušnej výzve ďalšie podmienky, žiadateľ postupuje podľa príslušnej výzvy.</p>	<p><u>Žiadosť o NFP:</u></p> <p>Príloha ŽoNFP: Napr.:</p> <p>Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>V prípade požiadavky predložiť čestné vyhlásenie, žiadateľ doplní do preddefinovaného formulára súhrnného čestného vyhlásenia uvedeného v prílohe 3.b PpŽ text čestného vyhlásenia zadaný vo formulári ŽoNFP.</p> <p><u>Projektový zámer:</u></p> <p>Príloha PZ: Napr.:</p> <p>Určenie spoločného IIÚ</p> <p>V prípade uplatňovania mechanizmu spoločných projektov predkladá žiadateľ prepočet spracovaný SO pre IROP.</p> <p>Čestné vyhlásenie žiadateľa</p> <p>V prípade požiadavky predložiť čestné vyhlásenie, žiadateľ doplní do preddefinovaného formulára súhrnného čestného vyhlásenia uvedeného v prílohe 3.c PpŽ text čestného vyhlásenia zadaný vo formulári PZ.</p> <p>Spôsob overenia:</p> <p>Overenie údajov v rámci príloh PZ/ŽoNFP a z predložených príloh.</p>	<p>Podmienky definované RO vo výzve na základe špecifik jednotlivých OP a nedefinovaných v rámci ostatných kategórií podmienok poskytnutia príspevku</p>

Poznámky:

1. Tabuľka uvádza obsah a náležitosti jednotlivých príloh PZ/ŽoNFP, ktoré sú uvedené v časti 14 formulára PZ/ŽoNFP. Pokiaľ nie je v príslušnej výzve uvedené inak, žiadateľ pri predkladaní príloh ŽoNFP postupuje podľa pokynov uvedených v tejto tabuľke PpŽ.
2. Ak žiadateľ nepredkladá niektorú z povinných príloh ŽoNFP z dôvodu, že príloha bola predložená v skôr zaslanej ŽoNFP, k ŽoNFP predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3b tejto príručky. Vzhľadom na to, že k vybraným prílohám ŽoNFP predkladá žiadateľ jedno spoločné čestné vyhlásenie, žiadateľ v písomnej verzii príloh k ŽoNFP toto čestné vyhlásenie priradí k prílohe s najnižším poradovým číslom. Kópie relevantných dokladov predkladá k príslušnej prílohe.

3. Ak žiadateľ nepredkladá niektorú z povinných príloh ŽoNFP z dôvodu, že nie je pre žiadateľa relevantná, k ŽoNFP predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3.b, resp. 3.c tejto príručky.
4. Ak niektorú prílohu ŽoNFP nie je možné predložiť v originálnom vyhotovení (napr. z dôvodu, že žiadateľ disponuje len jedným originálom), žiadateľ v rámci príloh predložených v listinnej podobe predkladá kópiu dokladu. Zároveň žiadateľ predloží čestné vyhlásenie podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3.b tejto príručky. Žiadateľ je povinný uchovávať originály dokumentov u seba a v prípade požiadavky RO/SO je povinný kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP alebo implementácie projektu predložiť originál príslušného dokumentu. Uvedené platí aj v prípade predkladania PZ/ŽoNFP elektronickým spôsobom do elektronickej schránky príslušného RO/SO.
5. Všetky prílohy k ŽoNFP musia byť predložené spolu so ŽoNFP alebo najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
6. V prípade elektronického overovania vybraných príloh ŽoNFP upozorňujeme žiadateľov, aby si overili správnosť údajov uvedených v elektronických registroch (napr. v Obchodnom registri) a v prípade nepravdivých údajov zabezpečili relevantné kroky na ich úpravu pred predložením ŽoNFP. Ak žiadateľ zistí v elektronických verejných registroch/ ITMS2014+ nesúlad s podmienkou poskytnutia príspevku, je oprávnený predložiť dokument (resp. zdôvodnenie absencie dokumentu) aj bez výzvy na doplnenie ŽoNFP, ako súčasť predkladanej ŽoNFP v ITMS2014+.
7. Termín elektronického overovania splnenia podmienok poskytnutia pomoci už vo vyhlásených výzvach je zadefinovaný v jednotlivých aktualizáciách výziev.
8. Žiadateľ je povinný predložiť do ITMS2014+ všetky relevantné prílohy vo forme skenu a v elektronickej editovateľnej forme (ak je tak uvedené v príslušnej podmienke poskytnutia príspevku).
9. Podmienky poskytnutia príspevku, ktoré nie je možné overiť v elektronických verejných registroch, preukazuje žiadateľ najmä vložení skenu dokumentu vo formáte PDF (resp. v inom formáte dokumentu⁹²; ak ho vypracúva žiadateľ sám a ak to nie je uvedené v tabuľke vyššie, nie je potrebné, aby bol úradne osvedčený/podpísaný, napr. rtf a pod.) do ITMS2014+ ako prílohu ŽoNFP.

⁹² Žiadateľ môže predložiť dokument aj v inom formáte, ako povoľuje Výnos MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov.

3 Pokyny pre žiadateľa v súvislosti s vypracovaním a predkladaním PZ a ŽoNFP

Žiadateľ postupuje pri vypracovaní a predkladaní PZ, resp. ŽoNFP podľa podmienok, pravidiel a postupov stanovených vo výzve a podľa tejto príručky.

Okrem postupov uvedených v Príručke pre žiadateľa a podmienok poskytnutia NFP určených vo výzve je pre žiadateľa počas prípravy a predkladania PZ resp. ŽoNFP záväzné rešpektovať podmienky, postupy a pravidlá, ktoré sú uvedené najmä v nasledovných dokumentoch:


- IROP;
- Príručka k analýze nákladov a výnosov projektov cestnej infraštruktúry IROP;
- Ďalšie riadiace dokumenty IROP, na ktoré sa príručka resp. výzva odvoláva;
- Metodické usmernenia RO IROP;
- Metodické pokyny Centrálného koordinačného orgánu, na ktoré sa príručka odvoláva;
- Systém riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov;
- Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020;
- Základné právne predpisy EÚ;
- Základné právne predpisy SR (zákon č. 292/2014 o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a iné);
- Schéma štátnej pomoci;
- Schéma pomoci de minimis.

Dokument IROP, príručky vydané RO pre IROP a riadiace dokumenty RO pre IROP sú dostupné na webovej stránke www.mpsr.sk. Ostatné dokumenty a právne predpisy sú zverejnené na webových stránkach: www.partnerskadohoda.gov.sk, www.finance.gov.sk.


3.1 Proces výberu ŽoNFP v podmienkach IROP

V podmienkach IROP sa uplatňujú 2 modely výberu projektov – jednokolový a dvojkolový proces výberu. Jednokolový proces výberu pozostáva z výzvy na predkladanie ŽoNFP. Dvojkolový proces výberu pozostáva z výzvy na predkladanie projektového zámeru (ďalej aj „výzva na predkladanie PZ“) a výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Jednokolový proces výberu projektov pozostáva z nasledovných krokov:

- 
1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie ŽoNFP** jej zverejnením na webovom sídle RO/SO;
 2. Žiadateľ predkladá ŽoNFP v lehote na predloženie ŽoNFP určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo forme a s obsahom uvedeným v [kapitole 3.3](#) tejto príručky resp. uvedeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
 3. Predložená ŽoNFP je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (viď [kapitola 4.2](#));
 4. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Dvojkolový proces výberu projektov pozostáva z nasledovných krokov:

- 
1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie PZ** jej zverejnením na webovom sídle RO/SO;
 2. Žiadateľ predkladá PZ v lehote na predloženie PZ určenej vo výzve na predkladanie PZ a vo forme a s obsahom uvedeným v [kapitole 3.2](#) tejto príručky resp. uvedeným vo výzve;
 3. Predložený PZ je následne predmetom posúdenia PZ (viď [kapitola 4.1](#));
 4. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie PZ;

1. Vyhlásenie **výzvy na predkladanie ŽoNFP** jej zverejnením na webovom sídle RO/SO;
2. Žiadateľ predkladá ŽoNFP v lehote na predloženie ŽoNFP určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a vo forme a s obsahom uvedeným v [kapitole 3.3](#) tejto príručky resp. uvedeným vo výzve na predkladanie ŽoNFP;
3. Predložená ŽoNFP je následne predmetom administratívneho overenia, odborného hodnotenia a výberu ŽoNFP (viď [kapitola 4.2](#));
4. Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP.

3.1.1 Nástroje na zacielenie podpory IROP pri dvojkolovom procese výberu projektov

V podmienkach IROP sa pri dvojkolovom procese výberu projektov uplatňujú nasledovné nástroje na zacielenie podpory:

INVESTIČNÁ ÚČINNOSŤ

Z dôvodu obmedzených finančných zdrojov pre územie je potrebné koncentrovať finančné prostriedky do území, kde bude investícia vo vzťahu k sledovaným cieľom IROP najúčinnnejšia. Z uvedeného dôvodu sa na zacielenie podpory IROP na územia, ktoré realizáciou vybraných aktivít dosiahnu čo najvyššiu možnú mieru investičnej účinnosti v podmienkach Regionálnych integrovaných územných stratégií/Integrovaných územných stratégií pre udržateľný mestský rozvoj (ďalej aj „RIÚS/IÚS UMR“) uplatňuje **multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek** na základe zvolených objektívne overiteľných kritérií. **Multikriteriálna analýza (územných) investičných jednotiek** (ďalej aj „MCA“) je vykonávaná pred vyhlásením výzvy na predkladanie projektových zámerov posudzovaním verejne dostupných údajov na základe kritérií definovaných v Regionálnych integrovaných územných stratégiách a Integrovaných územných stratégiách rozvoja mestských oblastí. Výsledkom MCA je **stanovenie indexu investičnej účinnosti** (ďalej aj „IÚ“), ktorý vyjadruje územnú (investičnú) preferenciu realizácie projektu na základe miesta realizácie vo vzťahu k zameraniu príslušných špecifických cieľov IROP. Index je relatívnym sumárnym vyjadrením výsledkov MCA a je zohľadnený v procese posudzovania PZ a v konaní o ŽoNFP. **MCA je vykonávaná v prípade ŠC 2.2.1, 2.2.2 a 2.2.3.**

Územná investičná jednotka (ďalej aj „ÚIJ“) predstavuje územie, ktoré sa zvolí pre účely preskúmania potenciálu účinnosti plánovanej investície vo vzťahu k plneniu cieľov a ukazovateľov RIÚS/IÚS UMR. Môže ísť o územie jednej obce (úroveň LAU2) alebo územie zložené z viacerých obcí, spádové územie, územie mestskej funkčnej oblasti, okresu (úroveň LAU1), alebo vo vymedzených prípadoch aj územie vyššieho územného celku (úroveň NUTS3). Pre účely objektívneho porovnania územných investičných jednotiek sú stanovené kritériá, na základe ktorých je možné vyhodnotiť účinnosť investície a príspevok k plneniu cieľov RIÚS/IÚS UMR a IROP (prečo je prínosnejšie investovať v územnej investičnej jednotke A (napr. na území obce A) a nie v územnej investičnej jednotke B (napr. na území obce B)). Kritériá sú jednoznačne kvantifikovateľné pre zvolenú ÚIJ a sú definované pre každý špecifický cieľ, prípadne opatrenie. V prípade investície, ktorú výrazne ovplyvňujú lokálne podmienky prostredia a investícia rieši primárne lokálne/miestne potreby, ako napr. v prípade materských škôl, niektorých typov sociálnych služieb je vhodné určiť ÚIJ na úrovni obce (LAU2). V prípade, ak je potrebné posúdiť investície, ktoré majú regionálny dosah a zároveň aj podmienky regiónu výrazne vplývajú na účinnosť investície sa na základe zvolených kritérií porovnáva účinnosť investície pre jednotlivé operácie.

Vo všeobecnosti platí, že čím menšia je analyzovaná jednotka, tým je multikriteriálna analýza presnejšia. V prípade projektov, ktoré územne presahujú veľkosť jednej ÚIJ sa kritériá spoločne prepočítavajú na konkrétne územie dopadu realizácie projektu s využitím získaných údajov jednotlivých ÚIJ, ktoré projekt zahŕňa. Uvedený mechanizmus je realizovaný na **prípade územného partnerstva**.

Multikriteriálnym hodnotením ÚIJ sa dosiahne zacielenie príspevku predovšetkým na také územia, pri ktorých sa realizáciou vybraných aktivít dosiahne najvyššia možná **mieľa investičnej účinnosti**. Takúto účinnosť dosiahnu projekty len v prípade, ak budú realizované na území s preukázateľne vyšším investičným potenciálom.

Celkový investičný potenciál je vyjadrený **Indexom investičnej účinnosti**. Tento index je vypočítaný na základe dostupných informačných zdrojov o území aplikáciou zvolených kritérií, ku ktorým sú priradené váhy podľa ich dôležitosti a strategického zamerania RIÚS/IÚS UMR. Index investičnej účinnosti je **hodnotovým vyjadrením investičného potenciálu územia realizácie projektu**, pričom vzhľadom na charakter projektu môže byť vypočítaný pre jednu, alebo viac obcí, ktoré sú realizáciou projektu ovplyvnené. **Minimálnu hodnotu indexu investičnej účinnosti** stanoví RO v súčinnosti s SO vo výzve na predkladanie PZ. Dosiahnutie tejto hodnoty zároveň predstavuje podmienku oprávnenosti predloženého PZ. Stanovenie hodnoty minimálneho indexu investičnej účinnosti do podmienok výzvy na predkladanie projektových zámerov je v kompetencii územne príslušného SO.

Príspevok poskytovaný z IROP bude poskytovaný predovšetkým⁹³ na územia, ktoré majú najväčšiu potrebu realizácie podporovaných aktivít a ktorých realizáciou budú dosahované najväčšie prínosy.

***Poznámka:** V prípade, ak sa vo výzve uplatňuje MCA a ak PZ nedosiahne minimálnu hodnotu indexu investičnej účinnosti stanovenú vo výzve na predkladanie PZ, je táto skutočnosť definovaná ako nesplnenie podmienok v súvislosti s územným zacielením výzvy, čo má za následok nesplnenie vylučovacieho posudzovacieho kritéria „Súlad projektu s podmienkami výzvy“, na základe čoho bude žiadateľovi vydaná negatívna hodnotiacia správa. Územné zacielenie podpory, resp. doiahnutie minimálnej hodnoty indexu investičnej účinnosti je podmienkou poskytnutia príspevku aj v následnej výzve na predkladanie ŽoNFP a je overované v konaní o ŽoNFP. Vzhľadom na to, že v danom prípade z objektívnych dôvodov nie je možné tento nedostatok, pre ktorý bola vydaná negatívna hodnotiacia správa, napraviť, RO/SO už v štádiu administratívneho overovania ŽoNFP je oprávnený rozhodnúť o neschválení žiadosti o NFP.*

V rámci každého z posudzovaných špecifických cieľov, pri ktorých bude uplatnené multikriteriálne hodnotenie územných investičných jednotiek, RO/SO pre IROP v prípade potreby vytvorí poradie územných investičných jednotiek usporiadané od najvyššieho indexu investičnej účinnosti (ďalej aj „IIÚ“) po najnižší, nasledovne:

Poradie	Územná investičná jednotka	Index investičnej účinnosti
1.	ÚIJ A	IIÚ max.
2.	ÚIJ C	IIÚ X < IIÚ max.
3.	ÚIJ B	IIÚ Y < IIÚ X
...
n	ÚIJ N	IIÚ - min. hodnota uvedená vo výzve na predkladanie PZ

Pozn.: Každá ÚIJ je označená poradovým číslom. V prípade ak ÚIJ dosiahnu rovnaký index, priradí sa im rovnaké poradové číslo.

Multikriteriálne hodnotenie ÚIJ bude využité v procese posudzovania projektových zámerov a v konaní o ŽoNFP. **Súčasťou výzvy na predkladanie projektových zámerov bude definovaná minimálna hodnota indexu investičnej účinnosti stanovená SO pre IROP.**

Index investičnej účinnosti je uvedený v aplikácii „Určenie indexu investičnej účinnosti“, ktorá je súčasťou výzvy na predkladanie PZ.

MECHANIZMUS SPOLOČNÝCH PROJEKTOV

Žiadatelia môžu kumulovať potenciál územných investičných jednotiek v posudzovanom území vytvorením **spoločného projektu**. Model spoločných projektov sa aplikuje **na základe princípu územného partnerstva, ktorého špecifikácia je uvedená vo výzve na predkladanie PZ** v závislosti od jednotlivých špecifických cieľov.

Kumulovanú hodnotu nevyužitého potenciálu jednotlivých ÚIJ vyjadruje spoločný index investičnej účinnosti, ktorý vznikne prepočítaním všetkých kritérií multikriteriálneho hodnotenia pre dané územné investičné jednotky. Kombináciou územných investičných jednotiek sa kumuluje potenciál územia potrebný pre dosiahnutie minimálnej hranice indexu investičnej účinnosti.

⁹³ V prípade mechanizmu spoločných projektov je možné po splnení podmienok výzvy na predkladanie PZ zacieliť pomoc aj do územia, ktoré pôvodne nedosahuje minimálnu hodnotu indexu investičnej účinnosti. V prípade spoločných projektov sa za dosiahnutý index investičnej účinnosti považuje prepočítaný index investičnej účinnosti spracovaný príslušným RO/SO pre IROP v zmysle výzvy na predkladanie PZ

Konkrétna definícia a aplikácia mechanizmu spoločných projektov bude súčasťou výzvy na predkladanie PZ.

3.1.2 Integrovaná operácia

V zmysle pokynov pre členské štáty k integrovanému udržateľnému miestnemu rozvoju „Guidance for Member States on Integrated Sustainable Urban Development (Article 7 ERDF Regulation)“ môžu byť prostredníctvom IROP implementované integrované operácie, či už na funkčnom území miest, alebo na území mestských oblastí v jednotlivých regiónoch (napr. ekonomické centrá rastu, mestské oblasti).

Hlavný prínos nástroja integrovaných operácií spočíva v tom, že umožňuje identifikovanie projektov, ktorých financovanie je z viac než jednej prioritnej osi alebo špecifického cieľa a umožňuje tak priniesť synergický efekt a v konečnom dôsledku efektívne nakladanie s verejnými prostriedkami.

Podmienkou pre uplatnenie nástroja integrovaných operácií je existencia integrovanej stratégie oblasti s jasne identifikovanými spoločnými problémami a potrebami na danom území. Súčasťou integrovanej stratégie musí byť stanovenie špecifických cieľov a opatrení (skladajúcich sa z jedného alebo viacerých projektov), ktoré budú plne reflektovať identifikované problémy a potreby územia so zacielením na zlepšenie ekonomických, environmentálnych, klimatických, demografických a sociálnych podmienok.

Integrované operácie musia byť definované v dokumente RIÚS/IÚS UMR. Nevyhnutnou podmienkou prioritizácie ŽoNFP, ktoré sú súčasťou integrovanej operácie, je schválenie integrovanej operácie RO pre IROP v procese schvaľovania RIÚS/IÚS UMR.

3.2 Projektový zámer

PZ sa skladá z formulára PZ a povinných príloh PZ.

Formulár PZ sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci prvého kola dvojkoľového výberového procesu. Žiadateľ pri vyplňaní formulára PZ postupuje v zmysle pokynov uvedených priamo vo formulári PZ, ktorý je prílohou výzvy na predkladanie PZ.

Povinné prílohy PZ sú všeobecne vymedzené v tabuľke 1 tejto príručky; konkrétny zoznam príloh pre daný PZ sú určené vo formulári PZ, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie PZ. RO/SO môže v závislosti od výzvy na predkladanie PZ zadefinovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku a iné prílohy, ako tie, ktoré sú uvedené v tabuľke 4.

Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári PZ.

Žiadateľ je povinný zachovať formu a poradie relevantných príloh tak ako sú uvedené vo výzve na predkladanie PZ.

3.2.1 Spôsob predkladania PZ

Žiadateľ predkladá PZ vrátane všetkých príloh **v písomnej forme**⁹⁴ na adresu príslušného RO/SO pre IROP prostredníctvom:

- a. **elektronickej schránky**, alebo
- b. **v listinnej podobe** a súčasne **na neprepisovateľnom elektronickom médiu** (napr. na CD/DVD).

Minimálne požiadavky na formu a obsah PZ sú uvedené v tejto podkapitole. PZ a jeho prílohy žiadateľ nevkladá do ITMS2014+.

PZ musí byť doručený na adresu RO/SO určeného vo výzve.

⁹⁴ V súlade s §40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon urobený elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon urobila. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zarúčeným elektronickým podpisom alebo zarúčenou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky príslušného RO/SO pre IROP

Postup pri predkladaní PZ prostredníctvom elektronickej schránky

1. Vyplnený formulár PZ žiadateľ opatrí elektronickým podpisom.
2. Následne sa prihlási na portáli <https://www.slovensko.sk> do svojej elektronickej schránky (za predpokladu, že disponuje eID a že má schránku zriadenú/aktivovanú). Nájde si a zvolí službu príslušného RO/SO. V prípade, že daný orgán nemá na takéto podanie zadefinovanú špeciálnu službu, žiadateľ/prijímateľ môže využiť pre účel elektronickeho predloženia službu "Všeobecnej agendy" príslušného orgánu a v rámci nej ako prílohy pripojiť formulár PZ v zmysle bodu 1. Služba všeobecnej agendy je podanie, ktoré je neanonymné a podpisované zaručeným elektronickým podpisom. Umožňuje vytvoriť podanie vyplnením na to určeného formulára, ktoré žiadateľ/prijímateľ odošle zvolenému orgánu.
3. Rovnaký postup uplatní žiadateľ aj v prípade predkladania príloh.
4. V prípade, ak žiadateľ nepredkladá príslušnú prílohu cez e-schránku, predloží ju RO/SO v listinnej podobe⁹⁵.

Postup pri predkladaní PZ v listinnej podobe

1. Vytlačí vyplnený formulár PZ.
2. Formulár PZ podpíše (štatutárny orgán žiadateľa) a opatrí pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku).
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa výzvy na predkladanie PZ.
4. Zviaže PZ (formulár PZ a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba) .
5. Vloží PZ do neprehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie.
6. Zabezpečí doručenie PZ na adresu RO/SO uvedenú vo výzve na predkladanie PZ.

Spôsoby fyzického doručenia PZ:

- poštou;
- kuriérom;
- osobne.

Preberanie fyzicky doručených PZ vykonáva podateľňa príslušného RO/SO v časoch uvedených vo výzve na predkladanie PZ.

PZ a jeho prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou alebo tepelnou väzbou a pod.), prílohy v listinnej podobe musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného vo formulári PZ a viditeľne označené príslušným číslom.

PZ je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a neprehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

- názov a adresa predkladateľa PZ;
- názov a adresa RO/SO určeného na príjem PZ;
- názov operačného programu;
- kód výzvy;
- názov projektu;
- nápis „PROJEKTOVÝ ZÁMER“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Tabuľka 2: Predloženie PZ

Predloženie PZ prostredníctvom elektronickej schránky
--

⁹⁵ Postup sa uplatní len v prípade, ak vybrané prílohy PZ, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona o e-Governmente do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, V tomto prípade sa za dátum doručenia PZ považuje dátum, ktorý nastane neskôr; buď dátum podania PZ do elektronickej schránky RO/SO pre IROP alebo dátum podania/odovzdania listinnej prílohy PZ.

PZ opatrený elektronickým podpisom a povinné prílohy odoslané prostredníctvom elektronickej schránky
Predloženie PZ v listinnej podobe
PZ vytlačený a podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa a opatrený pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) (1 x originál)
povinné prílohy PZ v listinnom vyhotovení v zmysle zoznamu povinných príloh a vo forme uvedenej vo výzve na predkladanie PZ (1 x originál)
1 x elektronická verzia PZ a povinných príloh PZ na neprepisovateľnom elektronickom médiu, napr. CD/ DVD nosiči

3.2.2 Podmienky doručenia PZ

PZ musí byť doručený riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie PZ.

PZ je doručený v určenej **forme**, ak je formulár PZ doručený prostredníctvom elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente alebo v listinnej podobe.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať PZ **včas** je:

- dátum podania PZ do elektronickej schránky RO/SO pre IROP (RO/SO v tomto prípade potvrdenie o prijatí PZ nevydáva) , alebo
- dátum odovzdania listinnej verzie PZ osobne do podateľne príslušného RO/SO (RO/SO vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia PZ), alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu (zasielanie prostredníctvom kuriéra) - RO/SO zašle žiadateľovi informáciu o prijatí PZ najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí na kontaktný e-mail, uvedený v PZ.

PZ musí byť podaný/odovzdaný najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie PZ vo výzve.

Aj v prípade, že žiadateľ predkladá PZ výlučne elektronicky, je oprávnený doručiť vybrané prílohy PZ, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona č. 305/2013 Z. z. (ďalej len „zákon o e-Governmente“) do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe. V tomto prípade sa za dátum doručenia PZ považuje dátum podania PZ do elektronickej schránky RO/SO pre IROP.

Za podanie PZ do elektronickej schránky RO/SO pre IROP, ako aj ďalších dokumentov v rámci posudzovania PZ, vyžadovaných podľa ustanovení Systému riadenia EŠIF sa v zmysle zákona o e-Governmente považuje podanie PZ, resp. ďalších dokumentov v rámci posudzovania PZ, autorizovaných kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou do elektronickej schránky RO/SO pre IROP.

PZ je doručený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve na predkladanie PZ a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu PZ (táto podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah PZ vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo inom jazyku, ktorý je určený vo výzve ako akceptovateľný, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu).

V prípade nesplnenia podmienok doručenia RO/SO zastaví posudzovanie PZ a informuje žiadateľa o nesplnení podmienok doručenia PZ.

3.3 Žiadosť o NFP

ŽoNFP sa skladá z formulára ŽoNFP a povinných príloh ŽoNFP.

Formulár ŽoNFP sumarizuje základné údaje o predkladanom projekte a kumuluje v prehľadnej a jednotnej forme najpodstatnejšie projektové informácie. Uvedené údaje a informácie sú nevyhnutné pre účely posudzovania projektu v rámci schvaľovacieho procesu a prípravy návrhu Zmluvy o poskytnutí NFP a taktiež sú dôležité pre potreby výkazníctva a monitorovania na centrálnej úrovni prostredníctvom portálu ITMS2014+. Postup pri vyplňaní formulára ŽoNFP popisuje podkapitola 3.3.2 príručky.

Povinné prílohy ŽoNFP sú vymedzené v tabuľke 1 príručky, konkrétne prílohy pre danú ŽoNFP sú určené vo formulári ŽoNFP, ktorý je súčasťou výzvy na predkladanie ŽoNFP. RO/SO môže v závislosti od výzvy na predkladanie ŽoNFP zdefinovať aj iné podmienky poskytnutia príspevku a iné prílohy, ako tie, ktoré sú uvedené v tabuľke. Prílohy dopĺňajú údaje o projekte uvedené vo formulári ŽoNFP a zároveň poskytujú dôležité dáta a informácie o žiadateľovi.

Žiadateľ je povinný zachovať formu a poradie relevantných príloh tak ako sú uvedené vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

3.3.1 Spôsob predkladania ŽoNFP

Žiadateľ **predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy elektronicky prostredníctvom ITMS2014+⁹⁶ a zároveň v písomnej forme⁹⁷, a to:**

- **formulár ŽoNFP bez príloh prostredníctvom elektronickej schránky príslušného RO/SO alebo**
- **formulár ŽoNFP bez príloh v listinnej podobe⁹⁸.**

Zároveň, ak niektoré prílohy vzhľadom na ich rozsah nie je možné predložiť prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ ich predkladá v listinnej podobe alebo na CD/DVD.

ŽoNFP musí byť doručená na adresu RO/SO určeného vo výzve.

Postup pri predkladaní ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky

1. Žiadateľ vyplní formulár ŽoNFP v ITMS2014+.
2. Pri odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať elektronicky“. Elektronické predkladanie je v súčasnosti realizovateľné prostredníctvom ÚPVS a znamená, že žiadateľ si príslušný formulár vypracuje vo verejnej časti ITMS2014+.
3. Predkladanie formulárov elektronicky na príslušné orgány implementácie fondov EŠIF je možné realizovať nasledovnými spôsobmi:
 - a. Prostredníctvom portálu <https://www.slovensko.sk> - využitím služby "Všeobecná agenda" <https://www.slovensko.sk/sk/detail-sluzby?externalCode=App.GeneralAgenda> Elektronické podanie je vykonané prostredníctvom služby "Všeobecná agenda" dostupnej na portáli <https://www.slovensko.sk> a je realizované **priamo z elektronickej schránky žiadateľa**. V tomto prípade je potrebné dbať na výber správneho poskytovateľa služby, ktorému má byť podanie doručené. Samotné podanie pozostáva z **elektronickej správy**, v rámci ktorej je potrebné uviesť, čo je predmetom podania a **prílohy** podania. Prílohu podania tvorí formulár vygenerovaný na verejnej časti ITMS2014+ (napr. formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdia osoby, ktoré sú oprávnené a povinné konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný.

⁹⁶ Prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD.

⁹⁷ V súlade s §40 ods. 4 Občianskeho zákonníka je písomná forma zachovaná, aj ak je právny úkon urobený elektronickými prostriedkami, ktoré umožňujú zachytenie obsahu právneho úkonu a určenie osoby, ktorá právny úkon urobila. Písomná forma je zachovaná vždy, ak právny úkon urobený elektronickými prostriedkami je podpísaný zaručeným elektronickým podpisom alebo zaručenou elektronickou pečaťou do elektronickej schránky príslušného RO/SO pre IROP.

⁹⁸ Pri odoslaní ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ si žiadateľ zvolí spôsob odoslania „Odoslať listinne“. ITMS2014+ týmto krokom vygeneruje formulár ŽoNFP vo formáte .pdf, ktorý je potrebný vytlačiť, podpísať, opatriť pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) a odoslať fyzicky na adresu RO/SO.

- b. Prostredníctvom portálu <https://www.slovensko.sk> - využitím špecifickej služby "**Podania v procese implementácie EŠIF pre programové obdobie 2014-2020 (podania podporované v rámci ITMS2014+)**" https://www.slovensko.sk/sk/detail-sluzby?externalCode=ks_330318
Elektronické podanie je vykonané prostredníctvom služby "Všeobecná agenda" dostupnej na portáli <https://www.slovensko.sk> a je realizované **priamo z elektronickej schránky žiadateľa**. Aj v tomto prípade je potrebné dbať na výber správneho poskytovateľa služby, ktorému má byť podanie doručené. Samotné podanie pozostáva z **elektronickej správy** v rámci ktorej je potrebné uviesť identifikačné údaje o podaní podľa predlohy a **prílohy** podania. Prílohu podania tvorí formulár vygenerovaný na verejnej časti ITMS2014+ (napr. formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdia osoby, ktoré sú oprávnené a povinné konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný.
- c. **Priamo v prostredí ITMS2014+** bez nutnosti jeho opustenia
Systém ITMS2014+ automaticky vygeneruje všetko potrebné pre zrealizovanie elektronického podania v rámci ITMS2014+: elektronickú správu aj prílohu, ktorú tvorí formulár generovaný samotným systémom ITMS2014+ (napr.: formulár Žiadosti o NFP). Správu aj jej prílohu elektronickým podpisom potvrdí osoba, ktorá je oprávnená a povinná konať v mene subjektu, za ktorý je formulár predkladaný. Podpis prebieha priamo v ITMS2014+. Takto pripravené podanie je odosielané priamo z ITMS2014+ do elektronickej schránky príslušného orgánu implementácie fondov EŠIF (príslušný RO).

Upozorňujeme žiadateľov, že spôsob predkladania formulára ŽoNFP uvedený v bode 3c) môže žiadateľ využiť len v prípade, ak predkladá formulár ŽoNFP priamo do elektronickej schránky vyhlasovateľa výzvy (do elektronickej schránky RO). Ak žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP do elektronickej schránky príslušného SO, žiadateľ môže využiť iba spôsoby uvedené v bodoch 3a) a 3b).

Postup pri predkladaní ŽoNFP v listinnej podobe

Žiadateľ po odoslaní elektronickej verzie formulára ŽoNFP prostredníctvom portálu ITMS2014+ podľa podkapitoly 3.3.2 príručky postupuje nasledovne:

1. Vytlačí vyplnený a odoslaný formulár ŽoNFP z ITMS2014+
2. Formulár ŽoNFP podpíše (štatutárny orgán žiadateľa), opatrí pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku)
3. Priloží povinné prílohy v požadovanej forme a rozsahu podľa výzvy na predkladanie ŽoNFP⁹⁹
4. Zviaže ŽoNFP (formulár ŽoNFP a prílohy) pevnou väzbou (hrebeňová, tepelná alebo iná väzba)
5. Vloží ŽoNFP do nepriehľadného obalu, ktorý označí údajmi uvedenými nižšie
6. Zabezpečí doručenie ŽoNFP na adresu RO/SO uvedenú vo výzve na predkladanie ŽoNFP

Spôsoby fyzického doručenia ŽoNFP:

- doporučenou poštou;
- kuriérom;
- osobne.

ŽoNFP musí byť doručená na adresu RO/SO určeného vo výzve. Preberanie fyzicky doručených ŽoNFP vykonáva podateľňa príslušného RO/SO v časoch uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

ŽoNFP a jej prílohy musia byť zviazané (hrebeňovou alebo tepelnou väzbou a pod.), prílohy v tlačenej forme musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného vo formulári ŽoNFP a viditeľne označené príslušným číslom.

ŽoNFP je potrebné doručiť na adresu doručenia v uzavretom a nepriehľadnom obale, na ktorom musia byť uvedené nasledovné údaje:

⁹⁹ Prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD.

- názov a adresa žiadateľa o NFP;
- názov a adresa RO/SO určeného na príjem ŽoNFP;
- názov operačného programu;
- kód výzvy;
- názov projektu;
- identifikátor žiadosti o poskytnutie NFP (z ITMS2014+);
- nápis „ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE NFP“;
- nápis „NEOTVÁRAŤ“.

Tabuľka 3: Predloženie ŽoNFP

Predloženie ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky príslušného RO/SO
Žiadosť o NFP vrátane príloh odoslaná elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ portálu. ŽoNFP musí byť odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy (v prípade uzavretých výziev), alebo počas platnosti výzvy (v prípade otvorených výziev)
Žiadosť o NFP opatrená elektronickým podpisom odoslaná prostredníctvom elektronickej schránky a prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ v listinnej podobe
Predloženie ŽoNFP v listinnej podobe
žiadosť o NFP vrátane príloh odoslaná elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ portálu (ŽoNFP musí byť odoslaná prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia výzvy (v prípade uzavretých výziev), alebo počas platnosti výzvy (v prípade otvorených výziev)
žiadosť o NFP vytlačená z verejnej časti ITMS2014+ a podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, opatrená pečiatkou (ak má žiadateľ povinnosť používať pečiatku) (1 x originál a 1 x kópia)
priložené povinné prílohy žiadosti o NFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+, v listinnom vyhotovení v zmysle zoznamu povinných príloh uvedených vo výzve na predkladanie ŽoNFP (1x originál a 1x kópia) ¹⁰⁰

3.3.2 Podmienky doručenia ŽoNFP

Žiadateľ je v zmysle § 19 ods. 4 zákona o EŠIF povinný predložiť **ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP**. Za dátum začatia konania o žiadosti sa považuje dátum podania formulára ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP, alebo dátum doručenia listinnej verzie ŽoNFP na adresu RO/SO pre IROP v zmysle § 19 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

ŽoNFP je doručená v určenej **forme**, ak je formulár ŽoNFP doručený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň formulár ŽoNFP je doručený v písomnej forme, a to prostredníctvom elektronickej schránky podľa zákona o e-Governmente alebo listinnej podobe.

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP **včas** je:

- dátum podania formulára ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP (RO/SO v tomto prípade potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva), alebo
- dátum odovzdania listinnej verzie ŽoNFP osobne do podateľne príslušného RO/SO (RO/SO vystaví žiadateľovi potvrdenie s vyznačeným dátumom prijatia ŽoNFP), alebo dátum odovzdania na poštovú,

¹⁰⁰ Prílohy ŽoNFP, ktoré z technických príčin nie je možné predložiť elektronicky prostredníctvom ITMS2014+ predkladá žiadateľ v listinnej podobe alebo na CD/DVD.

resp. inú prepravu (zasielanie prostredníctvom kuriéra) - RO/SO pre IROP zašle žiadateľovi informáciu o prijatí ŽoNFP najneskôr do 5 pracovných dní po prijatí na kontaktný e-mail, uvedený v ŽoNFP.

ŽoNFP musí byť podaná/odovzdaná najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve.

Aj v prípade, že žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicky, je oprávnený doručiť vybrané prílohy ŽoNFP, ktoré nie sú dostupné v elektronickej podobe, resp. ich zaručená konverzia vykonaná postupom podľa § 36 zákona č. 305/2013 Z. z. (ďalej len „zákon o e-Governmente“) do elektronickej podoby by neúmerne zaťažila žiadateľa, v listinnej podobe. V tomto prípade sa za dátum doručenia ŽoNFP považuje dátum podania ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP.

Za podanie ŽoNFP do elektronickej schránky RO/SO pre IROP, ako aj ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP sa v zmysle zákona o e-Governmente považuje podanie ŽoNFP bez príloh, resp. ďalších dokumentov v rámci konania o ŽoNFP, autorizovaných kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou do elektronickej schránky RO/SO pre IROP.

ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený explicitne vo výzve na predkladanie ŽoNFP a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (táto podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoNFP vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo inom jazyku, ktorý je určený vo výzve ako akceptovateľný, alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu).

V prípade, ak žiadateľ nedoručí ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme, RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP v zmysle § 20 ods. 1 písm. c) zákona o príspevku z EŠIF a o tejto skutočnosti a informuje žiadateľa.

Vypracovanie formulára ŽoNFP v ITMS2014+ a prístup do e-schránky

Žiadateľ vypracováva formulár ŽoNFP prostredníctvom prístupu na portál ITMS2014+, ktorý umožňuje vyplnenie elektronickej verzie formuláru ŽoNFP v štandardnom formáte.

Žiadateľ pri vypĺňaní formulára ŽoNFP postupuje v zmysle pokynov uvedených priamo vo formulári ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy na predkladanie ŽoNFP.

Aby sa žiadateľ mohol stať užívateľom verejného portálu ITMS2014+ a vyplniť ŽoNFP, musí požiadať správcu verejnej časti aplikácie ITMS2014+ o prístup. Postup vytvorenia prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je popísaný v Usmernení CKO č.2 Záväzné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

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

Po vytvorení používateľského konta vyplní žiadateľ formulár ŽoNFP v ITMS2014+ v súlade s pokynmi uvedenými v Usmernení CKO č.1 k postupu administrácie žiadosti o nenávratný finančný príspevok cez ITMS2014+, zverejneného na stránke <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/> a ktorý detailne popisuje spôsob vypracovania ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+.

Portál ITMS2014+ zabezpečuje používateľom prístup ku všetkým ŽoNFP žiadateľa. Novú ŽoNFP je možné zaevidovať len v rámci aktuálnych možností na predkladanie ŽoNFP definovaných RO pre IROP v ITMS2014+.

V prípade žiadateľa, ktorý je už evidovaný v systéme sa údaje, ktoré sú už známe, prenesú do relevantných polí elektronickeho formulára ŽoNFP. V prípade, že prenesené údaje sú neaktuálne, používateľ má možnosť vybrané z nich editovať a zmeniť.

Vypĺňanie ŽoNFP môže užívateľ kedykoľvek prerušiť a opätovne sa k vypĺňaniu vrátiť. Editovať je možné len žiadosti o NFP v stave „Otvorená“.

Po vyplnení ŽoNFP je potrebné vykonať kontrolu vyplnených údajov. Používateľ môže zaslať ŽoNFP, ktorá je v stave „Otvorená“, ak kontrola zadaných údajov prebehne bez chýb, pričom stav ŽoNFP sa po odoslaní automaticky zmení na „Odoslaná“. V odoslanej ŽoNFP už nie sú možné ďalšie úpravy zo strany žiadateľa. Po odoslaní portál ITMS2014+ danú ŽoNFP prenesie do neverejnej časti ITMS2014+, ktorá je k dispozícii pre RO/SO.

Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP je potrebné vykonať do dátumu oprávnenosti na predkladanie ŽoNFP k projektom. Odoslanie elektronickej formy ŽoNFP pritom nemá vplyv na povinnosť včasného predloženia ŽoNFP fyzicky v papierovej forme¹⁰¹, v termíne určenom na predkladanie ŽoNFP.

Upozornenie: Automatická kontrola zadaných údajov, ktorú vykonáva systém ITMS2014+, nemôže nahradiť fyzickú kontrolu vyplnenia údajov vo formulári ŽoNFP, a preto je potrebné údaje pred ich odoslaním skontrolovať s podmienkami uvedenými v príslušnej výzve na predkladanie ŽoNFP. Automatická kontrola ITMS2014+ sleduje len skutočnosť, či boli žiadateľom vyplnené všetky povinné polia, avšak nedokáže overiť správnosť zadaných údajov v súlade s podmienkami príslušnej výzvy.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP, ktorý tvorí prílohu jednotlivých výziev na predkladanie ŽoNFP, sú v jednotlivých poliach ako aj formou odkazov pod čiarou uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Vzorový formulár ŽoNFP takto predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vyplňaní elektronickeho formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Zriadenie a aktivácia elektronickej schránky

Podľa zákona o e-Governmente sa elektronická schránka (ďalej e-schránka) zriaďuje pre fyzické osoby, podnikateľov, právnické osoby, orgány verejnej moci a pre subjekty medzinárodného práva.

E-schránka je zriadená automaticky pre všetky subjekty registrované v príslušných registroch (napr. v Obchodnom registri a pod.) a teda žiadateľ nie je povinný o jej vytvorenie žiadať.

E-schránka je dostupná na ústrednom portáli verejnej správy **www.slovensko.sk**, ktorého správcou je Úrad vlády SR a prevádzkovateľom Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby. Na to, aby sa mohol žiadateľ úspešne prihlásiť na portál a vstúpiť do e-schránky, je potrebné zabezpečiť:

- občiansky preukaz s elektronickým čipom a definovaným bezpečnostným osobným kódom,
- čítačku elektronických kariet,
- na počítači inštalovaný softvér na prihlasovanie a ovládače k čítačke kariet.

Softvér na prihlasovanie – aplikácia eID klient a ovládače k čítačke kariet, sú k dispozícii na **<https://www.slovensko.sk/sk/na-stiahnutie>**

Do e-schránky sa žiadateľ prihlási cez funkciu „Prihlásiť sa na portál“, ktorá sa nachádza na prihlasovacom paneli v pravom hornom rohu obrazovky titulnej stránky **www.slovensko.sk**.

Ďalej je potrebné postupovať podľa **Návodu na prihlásenie sa na portál a do elektronickej schránky**.

V prípade ďalších otázok súvisiacich s ovládaním e-schránky je možné využiť Ústredný portál verejnej správy v časti:

- Elektronická schránka – najčastejšie otázky a odpovede: **<https://www.slovensko.sk/sk/faq/faq-eschranka>**
- Návody **<https://www.slovensko.sk/sk/navody>**

Žiadateľ nie je povinný (s výnimkou tých subjektov, ktorým táto povinnosť vyplýva z osobitného predpisu) komunikovať s RO (v súvislosti s predložením ŽoNFP a následným konaním o ŽoNFP) prostredníctvom e-schránky. V prípade, že žiadateľ má aktivovanú e-schránku na doručovanie, RO komunikuje so žiadateľom v rámci konania o ŽoNFP prostredníctvom e-schránky, v prípade, že žiadateľ nemá aktivovanú e-schránku na doručovanie, prebieha komunikácia zo strany RO (do momentu aktivácie e-schránky na doručovanie) v listinnej podobe. V súlade s § 17 ods. 4 zákona o e-Governmente, ak z technických dôvodov nie je orgán verejnej moci objektívne schopný vykonať právny úkon pri výkone verejnej moci elektronickejšie a tieto technické dôvody trvajú po takú dobu, že by na strane orgánu verejnej moci mohlo dôjsť k porušeniu povinnosti konať v lehotách podľa zákona, je oprávnený vykonať tento úkon aj inak ako elektronickejšie, ak mu to zákon nezakazuje.

Upozornenia:

- Pokiaľ na poštovej zásielke od žiadateľa nie je poštová pečiatka s dátumom odovzdania písomnej formy dokumentácie ŽoNFP na poštovú prepravu, resp. dátum je nečitateľný, RO/SO overí dátum

¹⁰¹do času zavedenia plnej elektronizácie k v súlade so systémom e-Kohézie

odovzdania zásielky obsahujúcej ŽoNFP na poštovú prepravu na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby. V prípade, ak nie je možné overiť dátum odovzdania zásielky na webovom sídle Slovenskej pošty, a.s. alebo priamo u kuriérskej služby, resp. nie je viditeľne preukázané podanie zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom kuriérskej služby, RO/SO vyzve žiadateľa, aby preukázal dátum doručenia, resp. odovzdania poštovej zásielky na poštovú prepravu. Žiadateľ tak môže urobiť preukázaním odovzdania zásielky na poštovú prepravu prostredníctvom podacieho lístka alebo iným preukázateľným spôsobom.¹⁰²

- V prípade ŽoNFP, ktoré sú žiadateľom predložené niekoľkonásobne v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+ (napr. ŽoNFP s rovnakým obsahom predložená v rámci verejnej časti ITMS2014+ dva, resp. viac krát), RO/SO zaregistruje v ITMS2014+ iba tú ŽoNFP, ktorá bola zároveň predložená aj v listinnej podobe, resp. do e-schránky RO/SO a spĺňa ostatné podmienky predloženia ŽoNFP.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v elektronickej podobe prostredníctvom ITMS2014+ (a nebola predložená zároveň aj v listinnej podobe alebo cez e-schránku RO/SO do termínu uzavretia výzvy), nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade ŽoNFP (s rovnakým obsahom), ktoré sú žiadateľom doručené niekoľkonásobne v listinnej podobe alebo cez e-schránku, RO/SO za splnenie podmienok doručenia ŽoNFP bude považovať doručenie prvej ŽoNFP v listinnej podobe alebo cez e-schránku.
- Pri tej ŽoNFP, ktorá bola predložená iba v listinnej podobe, resp. cez e-schránku RO/SO a nebola zároveň predložená prostredníctvom ITMS2014+ najneskôr do uzavretia výzvy, nie je možné konštatovať splnenie podmienky doručenia ŽoNFP v určenej forme a RO/SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.
- V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP (v listinnej podobe ŽoNFP, resp. do e-schránky RO/SO alebo elektronicnú formu ŽoNFP v rámci verejnej časti ITMS2014+), ktorú považuje za nesprávnu, (resp. z iných dôvodov) je žiadateľ oprávnený vziať svoju ŽoNFP späť. Za **spätvzatie ŽoNFP** je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO/SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený vziať svoju ŽoNFP späť kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, t.j. do rozhodnutia o ŽoNFP.
- Aplikáciou vyššie uvedených pravidiel nie je dotknuté právo žiadateľa vziať ŽoNFP späť a v termíne do uzávierky výzvy predložiť novú ŽoNFP (s rovnakým obsahom).

¹⁰² Obdobne sa postupuje pri overovaní splnenia stanovenej lehoty aj pri predkladaní iných dokumentov v rámci schvaľovacieho procesu

4 Postup schvaľovania PZ a ŽoNFP

4.1 Postup posudzovania projektového zámeru

Proces posudzovania PZ sa delí do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie PZ;
- odborné posúdenie PZ;
- vydanie hodnotiacej správy PZ.

Proces posudzovania PZ začína doručením PZ na adresu RO/SO a končí oznámením o zastavení posudzovania PZ alebo vydaním hodnotiacej správy PZ.

Pre posudzovanie PZ je rozhodujúci obsah PZ. RO/SO nie je oprávnený pri posudzovaní PZ vyvodiť negatívne dôsledky len z dôvodu nepodstatných nedostatkov podania. Dôvod, pre ktorý RO/SO zastaví posudzovanie PZ musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve, resp. v dokumentoch, na ktoré sa výzva odvoláva. V prípade vyzvania RO/SO je žiadateľ povinný doplniť predloženú dokumentáciu k PZ, príp. predložiť ďalšiu doplňujúcu dokumentáciu podľa pokynov RO/SO potrebnú na riadne posúdenie PZ. Ak je PZ adresovaný nesprávne niektorému SO, resp. RO, ktorý nie je príslušný prijímať PZ v zmysle výzvy, RO/SO odstúpi PZ podľa územnej príslušnosti na správny RO/SO.

4.1.1 Administratívne overenie PZ

Predmetom administratívneho overenia PZ je overenie splnenia podmienok doručenia PZ a úplnosti predloženého PZ.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží PZ riadne, včas, alebo v určenej forme, RO/SO do 5 pracovných dní od predloženia PZ zastaví posudzovanie PZ a informuje o tom žiadateľa.

V prípade, ak na základe preskúmania PZ a jeho príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ alebo jej príloh, RO/SO vyzve písomne žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov zaslaním výzvy na doplnenie PZ v lehote min. 5 pracovných dní. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie PZ.

Rozhodujúcim dátumom pre splnenie **lehoty min. 5 pracovných dní** na doplnenie PZ je:

- v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum podania doplnených náležitostí do elektronickej schránky RO/SO,
- v prípade predloženia v listinnej podobe - dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO/SO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie PZ, je možné využiť v prípade:

- neúplne zadaných údajov v PZ a jeho prílohách;
- chýbajúcich príloh PZ, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie PZ vrátane príloh v zmysle výzvy, resp. Príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie PZ vrátane príloh;
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie PZ;
- zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii PZ.

Žiadateľ nie je oprávnený zmeniť alebo doplniť v PZ a jeho prílohách tie údaje, ku ktorých doplneniu alebo vysvetleniu nebol v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ vyzvaný. Ak sa preukáže, že žiadateľ zmenil alebo doplnil údaje v PZ a jeho prílohách nad rámec požadovaný Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ, RO/SO je oprávnený zastaviť posudzovanie PZ z dôvodu nedoplnenia chýbajúcich náležitostí v požadovanej forme a pretrvávajúcich pochybností o pravdivosti alebo úplnosti PZ, alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade nedoplnenia chýbajúcich náležitostí v stanovenom termíne, resp. v požadovanej forme, alebo ak žiadateľ ostane nečinný, alebo ak žiadateľ vezme PZ späť pred vydaním hodnotiacej správy, alebo ak žiadateľ zomrel, alebo bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu, alebo ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti PZ a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v stanovenej lehote, alebo ak žiadateľ nepredložil PZ riadne, včas a vo forme určenej RO, RO/SO zastaví posudzovanie PZ a informuje o tom žiadateľa.

RO/SO v rámci administratívneho overenia PZ overí aj oprávnenosť zvolenej ÚIJ a v prípade spoločných projektov oprávnenosť územného partnera ako aj správnosť výpočtu IIÚ v prípade modelu spoločných projektov. Uvedené overenie je podkladom pre overenie územného zacielenia výzvy.

V prípade splnenia všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je PZ postúpený na odborné posúdenie PZ.

Upozornenie:

V rámci doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ bude RO/SO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO/SO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu 7 kalendárnych dní uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 7 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 7 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO/SO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí PZ v lehote 7 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

4.1.2 Posúdenie projektových zámerov

Cieľom posúdenia projektových zámerov je posúdenie hlavných obsahových atribútov potrebných na jednoznačnú selekciu navrhovaných projektových zámerov za účelom výberu projektových zámerov s najväčším potenciálom príspevku k napĺňaniu cieľov IROP, posúdenie vhodnosti navrhovaného projektu vo vzťahu k napĺňaniu cieľov IROP a realizovateľnosti navrhovaného projektu.

Kritériá pre posúdenie projektových zámerov sú definované na základe **vylučujúcich kritérií** (t.j. diskvalifikačných kritérií), ktoré sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“, znamená automaticky nesplnenie kritérií pre odborné posúdenie projektového zámeru a negatívnu hodnotiacu správu projektového zámeru.

Pri posúdení projektových zámerov sa aplikujú aj **doplnkové oblasti posúdenia**, s cieľom identifikácie oblastí, ktoré je podľa posudzovateľa potrebné dopracovať alebo doplniť v procese rozpracovania projektového zámeru do podoby ŽoNFP. **Doplnkové oblasti posúdenia tak slúžia ako podklad pre prípadné odporúčania pre žiadateľa a môžu prispieť k zvýšeniu kvality predkladaných ŽoNFP v druhom kole výberu.** Doplnkové oblasti posúdenia sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“, pričom udelenie možnosti „nie“ nemá za následok negatívnu hodnotiacu správu, ale predstavuje odporúčanie pre žiadateľa na dopracovanie ŽoNFP. Toto odporúčanie bude uvedené v hodnotiacej správe projektového zámeru.

RO/SO zabezpečí odborné posúdenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie PZ na základe kritérií uvedených vyššie. Kritériá pre posúdenie projektových zámerov sú zverejnené na webovom sídle IROP.

Posudzovatelia PZ vykonávajú posúdenie PZ v súlade s Príručkou pre posúdenie PZ, pričom projekt posudzujú ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v PZ vrátane jeho povinných príloh.

4.1.3 Vydanie hodnotiacej správy PZ (vyhodnotenie výzvy na predkladanie PZ)

Po ukončení posúdenia projektových zámerov RO/SO vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie PZ, ktorej predmetom je zhrnutie priebehu a výsledkov posudzovania PZ.

RO/SO vydá **pozitívnu hodnotiacu správu** všetkým projektovým zámerom postúpeným na odborné posúdenie, ktoré **vyhoveli** podmienkam stanoveným vo výzve na predkladanie projektových zámerov (vrátane posúdenia koncentrácie pomoci na území jednej ÚIJ, ak relevantné). Ostatným projektovým zámerom postúpeným na odborné posúdenie vydá **negatívnu hodnotiacu správu**.

Po ukončení odborného posúdenia PZ RO/SO vytvorí dve skupiny PZ:

- a) **1.skupina:** PZ, ktoré splnili všetky vylučovacie posudzovacie kritériá
- b) **2. skupina:** PZ, ktoré nespĺnili minimálne jedno vylučovacie posudzovacie kritérium.

RO/SO **všetkým PZ z 2. skupiny vydá negatívnu hodnotiacu správu**, v ktorej uvedie dôvody nesplnenia kritérií určených vo výzve.

***Poznámka:** Nedostatky, ktoré viedli k vydaniu negatívnej hodnotiacej správy, musia byť v ŽoNFP odstránené, v opačnom prípade RO rozhodne o zamietnutí ŽoNFP. Výnimku tvorí vydanie negatívnej hodnotiacej správy z dôvodu prekročenia podmienky (napr. kapacity, limitu) posúdenia koncentrácie projektových zámerov na území jednej ÚIJ, resp. posudzovaného územia (kap. 4.1.3.1 bod 3), nakoľko kapacita/limit má vo výzve odporúčací charakter.*

Hodnotiaca správa nie je individuálnym správnym aktom, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov.

4.1.3.1 Vydanie hodnotiacej správy PZ, ak bola vo výzve na predkladanie PZ stanovená podmienka posúdenia koncentrácie na území jednej ÚIJ

Ak bola vo výzve na predkladanie projektových zámerov stanovená **podmienka (napr. kapacita, limit) posúdenia koncentrácie projektových zámerov na území jednej ÚIJ, resp. posudzovaného územia**, RO/SO v rámci 1. skupiny PZ uplatní nasledovné postupy:

1. Zoskupenie PZ v jednotlivých ÚIJ

RO/SO zoskupí jednotlivé projektové zábery podľa ÚIJ v usporiadaní od najvyššieho indexu investičnej účinnosti.

Územná investičná jednotka	Projektový zámer
ÚIJ a	PZ (a), PZ (b), ...PZ (n)
ÚIJ b	PZ (a), PZ (b), ...PZ (n)
ÚIJ c	PZ (a), PZ (b), ...PZ (n)
ÚIJ d	PZ (a), PZ (b), ...PZ (n)
...	
ÚIJ m	PZ (a), PZ (b), ...PZ (n)
Minimálna hranica indexu investičnej účinnosti	

PZ pod hranicou minimálneho indexu investičnej účinnosti sú zaradené do 2. skupiny PZ, tzn. PZ, ktoré nespĺnili minimálne jedno vylučovacie posudzovacie kritérium. K PZ pod minimálnou hranicou indexu investičnej účinnosti RO/SO vydá negatívnu hodnotiacu správu.

2. Uplatnenie princípu efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu

V prípade, že z jednej ÚIJ je predložených viacero projektových zámerov, týkajúcich sa tej istej aktivity, RO/SO uplatní princíp efektívneho použitia zdrojov v pomere k výstupom projektu (princíp „Value for money“). Aplikáciou kritérií stanoví poradie predmetných PZ v rámci danej ÚIJ v nasledovnom poradí:

- PZ, ktoré sú súčasťou integrovaných operácií definovaných v RIÚS/IÚS UMR;

- následne PZ, ktoré nie sú súčasťou integrovaných operácií definovaných v RIÚS/IÚS UMR.

Príklad:

ÚIJ	Projektový zámer, Poradie na základe „Value for money“, Integrovaná operácia/samostatný projekt	Projektový zámer, Poradie na základe „Value for money“, Integrovaná operácia/samostatný projekt	Projektový zámer, Poradie na základe „Value for money“, Integrovaná operácia/samostatný projekt	Projektový zámer, Poradie na základe „Value for money“, Integrovaná operácia/samostatný projekt
ÚIJ a	PZ,1,SP	PZ,2,SP		
ÚIJ b	PZ,1,IO	PZ,2,IO	PZ,3,IO	PZ,4,IO
ÚIJ c	PZ,2,IO	PZ,3,IO	PZ,1,SP	
ÚIJ d	PZ,1,SP	PZ,2,SP		
...				
ÚIJ m	PZ,2,IO	PZ,1,SP		
Minimálna hranica indexu investičnej účinnosti				

IO – PZ, ktorý je súčasťou integrovanej operácie definovanej v RIÚS/IÚS UMR

SP – PZ, ktorý nie je súčasťou integrovanej operácie definovanej v RIÚS/IÚS UMR

PZ pod hranicou minimálneho indexu investičnej účinnosti sú zaradené do 2. skupiny PZ, tzn. PZ, ktoré nespĺnili minimálne jedno vylučovacie posudzovacie kritérium. K PZ pod minimálnou hranicou indexu investičnej účinnosti RO/SO vydá negatívnu hodnotiacu správu.

3. Vydávanie hodnotiacich správ

V takto zoradených projektových zámeroch RO/SO posúdi územnú koncentráciu pomoci stanovením maximálneho podielu novovytvorených kapacít/podporených služieb k existujúcim využitým kapacitám/službám v danom území, resp. jeho hodnotového vyjadrenia a/alebo na základe maximálnej výšky disponibilnej alokácie stanovenej vo výzve na predkladanie PZ na jednu ÚIJ (ak relevantné¹⁰³) podľa toho, ktorá podmienka bude splnená skôr (ak relevantné).

RO/SO vydá **pozitívnu hodnotiacu správu** všetkým projektovým zámerom, ktoré **vyhoveli** podmienkam stanoveným vo výzve na predkladanie projektových zámerov (vrátane posúdenia koncentrácie pomoci na území jednej ÚIJ, ak relevantné). Ostatným projektovým zámerom vydá **negatívnu hodnotiacu správu**.

Príklad:

ÚIJ	Projektový zámer			
ÚIJ a	PZ,1,SP	PZ,2,SP		
ÚIJ b	PZ,1,IO	PZ,2,IO	PZ,3,IO	PZ,4,IO
ÚIJ c	PZ,2,IO	PZ,3,IO	PZ,1,SP	
ÚIJ d	PZ,1,SP	PZ,2,SP		
.....				
ÚIJ n	PZ,2,IO	PZ,1,SP		

¹⁰³ Ak je tak určené vo výzve na predkladanie PZ

Minimálna hranica indexu investičnej účinnosti

PZ pod hranicou minimálneho indexu investičnej účinnosti sú zaradené do 2. skupiny PZ, tzn. PZ, ktoré nespĺnili minimálne jedno vylučovacie posudzovacie kritérium. K PZ pod minimálnou hranicou indexu investičnej účinnosti RO/SO vydá negatívnu hodnotiacu správu.

Vydaním pozitívnej hodnotiacej správy PZ RO/SO konštatuje splnenie všetkých podmienok určených vo výzve na predkladanie PZ.

4.1.3.2 Vydanie hodnotiacej správy PZ, ak nebola vo výzve na predkladanie PZ stanovená podmienka

Ak nebola vo výzve na predkladanie projektových zámerov stanovená **podmienka (napr. kapacita, limit) posúdenia koncentrácie projektových zámerov na území jednej ÚIJ, resp. posudzovaného územia**, RO/SO vydá pozitívnu správu všetkým projektovým zámerom, ktoré **vyhoveli** podmienkam stanoveným vo výzve na predkladanie projektových zámerov.

Príklad 1

ÚIJ	Projektový zámer			
ÚIJ a	PZ1	PZ2		
ÚIJ b	PZ1	PZ2	PZ3	PZ4
ÚIJ c	PZ1	PZ2		
ÚIJ d	PZ1			
.....				
ÚIJ n	PZ1			
Minimálna hranica indexu investičnej účinnosti				

4.1.3.3 Aktualizácia Indexu investičnej účinnosti po vyhodnotení výzvy na predkladanie PZ

Index investičnej účinnosti bude v prípade potreby aktualizovaný pri každej výzve na predkladanie PZ za účelom zacielenia podpory na základe aktuálnej potreby identifikovanej v danej ÚIJ. V rámci aktualizácie indexu investičnej účinnosti v ÚIJ budú v údajoch vstupujúcich do výpočtu multikritériálneho hodnotenia ÚIJ **zohľadnené dostupné aktuálne údaje za príslušnú oblasť**.

4.1.3.4 Obdobie platnosti hodnotiacich správ

Hodnotiaca správa je platná do uzavretia výzvy na predkladanie ŽoNFP.

4.2 Postup schvaľovania ŽoNFP

Proces schvaľovania ŽoNFP sa rozdeľuje do nasledujúcich fáz:

- administratívne overenie ŽoNFP;
- odborné hodnotenie a výber ŽoNFP;
- opravné prostriedky (neobligatórna časť schvaľovacieho procesu) ŽoNFP.

Proces schvaľovania **začína doručením ŽoNFP na RO/SO** a končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP (rozhodnutie o schválení ŽoNFP, rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania), resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku alebo zmenou rozhodnutia o neschválení.

Pre konanie o ŽoNFP je rozhodujúci obsah ŽoNFP. RO/SO nie je oprávnený pri konaní o ŽoNFP vyvodiť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodu nepodstatných nedostatkov podania. Dôvod, pre ktorý RO/SO vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

RO/SO po doručení ŽoNFP, overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo výzve na predkladanie ŽoNFP a následnej registrácii ŽoNFP v ITMS2014+ vykoná administratívne overenie ŽoNFP.

V prípade, ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, RO/SO do 5 pracovných dní od predloženia ŽoNFP zastaví konanie vydaním **rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP** a informuje písomne žiadateľa najneskôr nasledujúci pracovný deň po vydaní rozhodnutia. Ak je ŽoNFP adresovaná nesprávne niektorému SO, resp. RO, ktorý nie je príslušný prijímať ŽoNFP v zmysle výzvy, RO/SO odstúpi ŽoNFP podľa územnej príslušnosti na správny RO/SO.

4.2.1 Administratívne overenie ŽoNFP

Predmetom administratívneho overenia ŽoNFP je overenie:

- splnenia podmienok doručenia ŽoNFP;
- splnenia podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci administratívneho overenia ŽoNFP a zadefinovaných vo výzve na predkladanie ŽoNFP (okrem podmienok poskytnutia príspevku posudzovaných v rámci odborného hodnotenia ŽoNFP);
- úplnosti predloženej ŽoNFP, vrátane hodnotiacej správy v prípade dvojkolového výberu projektov;
- súladu merateľných ukazovateľov a výšku oprávnených výdavkov projektu s údajmi v PZ (v prípade dvojkolového procesu výberu ŽoNFP).

V prípade, ak na základe overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti podmienky doručenia ŽoNFP alebo jej príloh riadne, včas a vo forme určenej RO, o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh (taktiež v prípade podmienok poskytnutia príspevku, ktorých splnenie žiadateľ preukazuje čestným vyhlásením v rámci formulára ŽoNFP a RO/SO následne overuje vo verejne dostupných registroch), alebo ak bude odchýlka väčšia ako tolerancia uvedená vo výzve (napr. hodnoty merateľných ukazovateľov nižšie o viac ako 10 %, výška oprávnených výdavkov projektu vyššia o viac ako 15% - v prípade dvojkolového procesu výberu ŽoNFP), RO/SO výzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo vysvetlenie nesprávne uvedených údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP **v lehote min. 5 pracovných dní**. Prvým dňom lehoty je deň nasledujúci po dni doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Rozhodujúcim dátumom pre splnenie **lehoty min. 5 pracovných dní** na doplnenie ŽoNFP je:

- v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum podania doplnených náležitostí do elektronickej schránky RO/SO,
- v prípade predloženia v listinnej podobe - dátum doručenia doplnených náležitostí do podateľne RO/SO (v príp. osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou (t.j. dátum na odtlačku pečiatky poštovej služby/kuriérskej služby).

V prípade, ak RO/SO počas schvaľovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava alebo vysvetlenie údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP rovnako ako ostatným žiadateľom, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP, ktorou zabezpečí rovnaké aplikovanie možnosti nápravy vo vzťahu ku všetkým

posudzovaným ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie **lehotu min. 5 pracovných dní** odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP¹⁰⁴

Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, možnosť tzv. klarifikácie, na základe ktorej môže žiadateľ v určenej lehote odstrániť nedostatky dokumentácie ŽoNFP je možné využiť v prípade:

- neúplne zadaných údajov v ŽoNFP a jej prílohách, neúplných príloh;
- chýbajúcich príloh ŽoNFP, resp. nesprávnej formy predkladaných príloh;
- nesprávne vypracovanej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh) v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP a Príručky pre žiadateľa z hľadiska štruktúry, detailnosti alebo rozsahu príslušnej časti dokumentácie ŽoNFP (príloh);
- vzájomného nesúladu údajov v rôznych častiach dokumentácie ŽoNFP;
- zrejmých chýb v počítaní a písaní v dokumentácii ŽoNFP.

Žiadateľ nie je oprávnený zmeniť alebo doplniť v ŽoNFP a jeho prílohách tie údaje, ku ktorých doplneniu alebo vysvetleniu nebol v rámci Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP vyzvaný. V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ zmenil alebo doplnil údaje v ŽoNFP a jeho prílohách nad rámec požadovaný Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, RO/SO je oprávnený zastaviť konanie o ŽoNFP z dôvodu nedoplnenia chýbajúcich náležitostí v požadovanej forme a pretrvávajúcich pochybností o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, alebo vyvodiť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

V prípade, ak žiadateľ predložil ŽoNFP elektronicky do elektronickej schránky RO/SO, RO/SO je oprávnený vyzývať žiadateľa v rámci konania o ŽoNFP rovnako elektronicky, do elektronickej schránky žiadateľa. Súčasne je RO/SO oprávnený v prípade akýchkoľvek pochybností vyzývať žiadateľa na preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku, pričom v prípade nepreukázania podmienky zo strany žiadateľa rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.

Upozornenia:

- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti musia byť predložené najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle Výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať a ak nejde o dokumenty vydané iným orgánom). Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje aj v rámci formulára ŽoNFP, je žiadateľ povinný tieto zmeny/úpravy vykonať vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+, ktorý bol žiadateľom elektronicky odoslaný pri predkladaní ŽoNFP. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP (podľa formy komunikácie medzi RO/SO a žiadateľom):
 - vygenerovať cez aplikáciu v ITMS2014+ a prostredníctvom elektronickej schránky ho podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou žiadateľa a odoslať do elektronickej schránky RO/SO cez službu všeobecná agenda¹⁰⁵
 - alebo
 - vytlačiť a v listinnej podobe predložiť na adresu RO/SO.
- Za deň doručenia doplneného/upraveného formulára ŽoNFP sa považuje:
 - v prípade predloženia prostredníctvom elektronickej schránky - dátum jeho podania do elektronickej schránky RO/SO,

¹⁰⁴ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu, kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

¹⁰⁵ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy prostredníctvom vlastnej elektronickej schránky žiadateľa, po termíne integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy priamo prostredníctvom funkcionality ITMS2014.

- v prípade predloženia v listinnej podobe - dátum jeho doručenia do podateľne RO/SO (v prípade osobného doručenia), resp. dátum odovzdania zásielky na poštovú prepravu/prepravu kuriérskou službou.
- Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť predloženie týchto príloh aj prostredníctvom ITMS2014+¹⁰⁶. Za deň doručenia doplnených/upravených príloh ŽoNFP sa považuje dátum ich doručenia v súlade s Výzvou na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.
- Všetky žiadateľom doplnené náležitosti je potrebné v prípade ich predkladania do elektronickej schránky RO/SO potvrdiť kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou žiadateľa. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.
- Ak sa menia len vybrané časti príloh, je potrebné samostatné strany potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečať), pričom je potrebné uviesť číslo prílohy a predložiť danú doplnenú časť prílohy samostatne. V prípade, ak doplnená príloha pozostáva z viacstranných dokumentov, je potrebné danú prílohu zviazať.
- Ak sa doplnené náležitosti týkajú čo len jednej prílohy povinne **predkladanej cez ITMS2014+**, je potrebné predložiť aj upravenú elektronickú verziu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+.
- V prípade doručovania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP listinnou formou bude RO/SO postupovať v súlade s platnými Poštovými podmienkami Slovenskej pošty, a.s., ktoré upravujú podmienky poskytovania poštových služieb a ako odosielateľ využije osobitné zaobchádzanie so zásielkami prostredníctvom dispozičnej služby, ktorá sa týka lehoty uloženia zásielky v prípade neúspešného pokusu o doručenie. RO/SO ako odosielateľ zásielky, predmetom ktorej je výzva na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP, určí na všetkých zásielkach zasielaných žiadateľom lehotu **10 kalendárnych dní** uloženia zásielky na pošte, v prípade jej neúspešného pokusu o doručenie. **Uvedené znamená, že v prípade neúspešného pokusu o doručenie zásielky, budú mať žiadatelia na vyzdvihnutie zásielky lehotu 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie zásielky** (všeobecne je lehota na vyzdvihnutie zásielky v prípade neúspešného pokusu o jej doručenia stanovená na 18 kalendárnych dní). V prípade nevyzdvihnutia zásielky v lehote 10 kalendárnych dní bude zásielka poštovou službou vrátená na adresu odosielateľa (RO/SO). Vzhľadom na uvedené upozorňujeme žiadateľov, aby zabezpečili prevzatie výziev na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v lehote 10 kalendárnych dní odo dňa neúspešného pokusu o doručenie.

Predkladanie neúplných ŽoNFP spôsobuje zbytočné predlžovanie celého procesu konania o ŽoNFP, a tým oddiaľuje termín začatia prác na projekte, preto odporúčame príprave prílohovej časti ŽoNFP venovať náležitú pozornosť.

Pri nesplnení podmienok poskytnutia príspevku sa klarifikácia neuplatňuje.

Následne RO/SO postupuje nasledovne:

- a) v prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, RO/SO postúpi ŽoNFP na **odborné hodnotenie**;
- b) v prípade nesplnenia niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, RO/SO vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, pričom v rozhodnutí identifikuje, ktorá z podmienok nebola splnená;
- c) v prípade nedoplnenia náležitostí v stanovenom termíne resp. v požadovanej forme, nesplnenia stanoveného termínu na doručenie doplnenia ŽoNFP (doručenie po stanovenom termíne), resp. ak aj po doplnení ŽoNFP naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, RO/SO vydá **Rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP**. Ďalšie dôvody zastavenia konania sú uvedené v § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

V prípade dvojkolového system výberu projektov, ak bola hodnotiaca správa negatívna a žiadateľ napriek tomu predložil ŽoNFP, RO/SO:

¹⁰⁶ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť doplnené chýbajúce náležitosti ŽoNFP aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky RO/SO).

- a) buď po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve overil, že ŽoNFP spĺňa podmienky poskytnutia príspevku a je spôsobilá na postúpenie do výberu (t.j. identifikované nedostatky, ktoré viedli k vydaniu negatívnej hodnotiacej správy museli byť zo strany žiadateľa odstránené), alebo
- b) po posúdení podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve overil, že ŽoNFP nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku, na základe čoho RO rozhodne o neschválení ŽoNFP (t.j. nedostatok nebol odstránený alebo bol identifikovaný iný nedostatok, ktorý nebolo možné v rámci konania o projektovom zámere identifikovať a tento viedol k záverom, že ŽoNFP nespĺňa podmienky poskytnutia príspevku). Výnimku v tomto prípade tvorí vydanie negatívnej hodnotiacej správy z dôvodu prekročenia kapacity/ limitu koncentrácie projektových zámerov na území jednej ÚI, resp. posudzovaného územia (kap. 4.1.3.1 bod 3), nakoľko tento údaj má vo výzve odporúčací charakter. Vydanie negatívnej hodnotiacej správy je v tomto prípade kombináciou hodnotenia efektívnosti „Value for money“ v ÚI a stanoveného limitu/kapacity.

4.2.2 Odborné hodnotenie ŽoNFP

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

- **Vylučujúce hodnotiace kritériá** sú vyhodnocované iba možnosťou „áno“ alebo možnosťou „nie“. Udelenie možnosti „nie“ pri vylučujúcom kritériu znamená neschválenie ŽoNFP.
- **Bodované hodnotiace kritériá** slúžia na posúdenie kvalitatívnej úrovne určitého aspektu ŽoNFP. Bodované hodnotiace kritériá umožňujú vzájomné kvalitatívne porovnanie ŽoNFP.

Pri hodnotiacich kritériách sú overované nasledujúce **oblasti**:

- **príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritných osí** – objektívne posúdenie príspevku projektu k cieľom OP;
- **navrhovaný spôsob realizácie projektu** – posúdenie prepojenia navrhovaných aktivít s výsledkami a cieľmi projektu, posúdenie vhodnosti navrhovaných aktivít a spôsobu ich realizácie posúdenie navrhovaných aktivít z vecného, časového hľadiska a z hľadiska ich prevádzkovej a technickej udržateľnosti (ak relevantné), posúdenie reálnosti plánovanej hodnoty merateľných ukazovateľov s ohľadom na časové, finančné a vecné hľadisko;
- **administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa** – posúdenie dostatočných administratívnych a prípadne odborných kapacít žiadateľa na riadenie a odbornú realizáciu projektu a posúdenie prevádzkovej a technickej udržateľnosti projektu;
- **finančná a ekonomická stránka projektu** – posúdenie oprávnenosti navrhovaných výdavkov v zmysle výzvy, overenie hospodárnosti a efektívnosti navrhovaných výdavkov, správnosť položkového rozpočtu, hodnotenie finančnej a ekonomickej výkonnosti žiadateľa vo vzťahu ku schopnosti zabezpečiť finančnú udržateľnosť projektu.

Minimálna hranica na splnenie podmienky odborného hodnotenia predstavuje 60% z maximálneho počtu bodov z odborného hodnotenia. Minimálna hranica predstavuje celé kladné číslo (v prípade zaokrúhľovania RO/SO zaokrúhľuje na celé číslo smerom nahor). Maximálny počet bodov, ktoré je možné za ŽoNFP dosiahnuť, je stanovený ako súčet maximálnej hodnoty všetkých bodovaných hodnotiacich kritérií. Žiadosti, ktoré splnia minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia postupujú do výberového procesu.

Aplikáciou všetkých kritérií odborného hodnotenia sa súčtom všetkých pridelených bodov určí zoznam žiadostí o NFP, ktoré spĺňajú minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia a ktoré postupujú ďalej do výberového procesu. Nedosiahnutie minimálnej hranice na splnenie podmienky odborného hodnotenia znamená neschválenie ŽoNFP.

RO/SO zabezpečí odborné hodnotenie tých ŽoNFP, ktoré splnili podmienky administratívneho overenia.

Hodnotitelia posudzujú projekt ako celok, berúc do úvahy údaje a informácie uvedené v ŽoNFP a jej povinných prílohách. Hodnotitelia zaznamenávajú odborné hodnotenie jednotlivých ŽoNFP do Hodnotiaceho hárku odborného hodnotenia ŽoNFP.

Ak ŽoNFP nespĺnila podmienky odborného hodnotenia, RO/SO vydá **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**, v ktorom uvedie dôvody nesplnenia kritérií odborného hodnotenia na základe výstupov z hodnotiaceho hárku.

Ak sa na základe predloženia dokumentov preukáže, že žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, RO/SO vydá Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP, v ktorom identifikuje presnú podmienku poskytnutia príspevku, ktorá nebola zo strany žiadateľa splnená.

Ak je v rámci odborného hodnotenia potrebné poskytnutie doplňujúcich informácií zo strany žiadateľa, RO/SO vyzve žiadateľa na doplnenie chýbajúcich údajov v stanovenom termíne (minimálne 5 pracovných dní) a po doplnení údajov od žiadateľa určí nový termín odborného hodnotenia. Ak žiadateľ nedoplní žiadne náležitosti, nedoručí požadované náležitosti ani po opätovne stanovenom termíne alebo v prípade, ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku a rozhodnúť o schválení ŽoNFP, RO /SO pripraví **Rozhodnutie o zastavení konania**.

V prípade, že žiadateľ využil možnosť stanovenú vo výzve nahradiť niektoré dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia príspevku čestným vyhlásením, RO/SO vyzve pred vydaním Rozhodnutia o schválení ŽoNFP žiadateľa na preukázanie splnenia relevantných podmienok poskytnutia príspevku v primeranej lehote na predloženie dokumentov s prihliadnutím na ich charakter a objektívnu dĺžku potrebnú na získanie týchto dokumentov, pričom určená lehota nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.

V prípade preukázania splnenia podmienok poskytnutia príspevku po predložení dokumentov, RO pripraví **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**.

4.2.3 Výber ŽoNFP

Jednokolový proces výberu

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci výzvy, resp. v rámci príslušného kola výzvy na predkladanie ŽoNFP sa zo zoznamu žiadostí, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia vykoná usporiadanie ŽoNFP podľa **územnej príslušnosti** (ak výzva na predkladanie ŽoNFP bola vyhlásená pre viaceré krajie).

V rámci každej skupiny podľa územnej príslušnosti sa ŽoNFP zoradia zostupne podľa bodovej hodnoty získanej v odbornom hodnotení, t.j. od ŽoNFP s najvyšším počtom bodov po ŽoNFP s najnižším počtom bodov. ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu (s rešpektovaním rozdelenia alokácie podľa územnej príslušnosti (ďalej aj „*disponibilná alokácia*“)).

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom po aplikácii výberových kritérií nachádzajú na hranici danej výšky alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP z dôvodu rovnakého počtu bodov na rovnakom mieste, sú uplatňované **rozlišovacie kritériá**. Zoradenie takýchto projektov sa potom uskutočňuje nasledovne.

Rozlišovacie kritériá (aplikované pre všetky ŠC):

1. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Finančná a ekonomická stránka projektu;
2. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Navrhovaný spôsob realizácie projektu;
3. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom IROP a prioritných osí;
4. výsledný počet bodov dosiahnutý v odbornom hodnotení v rámci skupiny Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa.

Tieto kritériá sú zoradené podľa poradia dôležitosti, to znamená, že ak nebol zistený bodový rozdiel v rámci prvého kritéria, posudzuje sa ďalšie v poradí.

Dvojkolový proces výberu

RO/SO aplikuje pri dvojkolovom procese výberu rovnaké hodnotiace a rozlišovacie kritériá, ako sú aplikované pri jednokolovom procese výberu.

Po ukončení odborného hodnotenia ŽoNFP predložených v rámci príslušného kola výzvy sa zo zoznamu ŽoNFP, ktoré splnili minimálnu hranicu na splnenie podmienky odborného hodnotenia, vykoná usporiadanie ŽoNFP podľa **územnej príslušnosti** postupom ako pri jednokolovom procese výberu, pričom ŽoNFP sú schvaľované až do výšky disponibilnej alokácie na výzvu s rešpektovaním rozdelenia alokácie podľa územnej príslušnosti.

V prípade, ak sa v poradí vytvorenom na základe odborného hodnotenia nachádzajú na hranici danej výškou alokácie na výzvu viaceré ŽoNFP na rovnakom mieste, sú uplatňované rozlišovacie kritériá uvedené v tejto časti pri jednokolovom procese výberu.

4.2.4 Vyhodnotenie výzvy na predkladanie ŽoNFP

Jednokolový proces výberu

Po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňového rozhodnutia za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy) RO/SO vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

V prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia **zásobníka projektov** podľa § 21 zákona o EŠIF, spracuje RO/SO zásobník projektov ako prílohu záverečnej správy (samostatný zoznam ŽoNFP, pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu, pričom poradie ŽoNFP v zozname bude zodpovedať poradiu určenému v rámci konania o ŽoNFP v rámci výzvy).

Dvojkolový proces výberu

Po ukončení schvaľovacieho procesu ŽoNFP (t.j. po vydaní prvostupňového rozhodnutia za všetky ŽoNFP predložené v rámci výzvy) RO/SO vypracuje záverečnú správu z výzvy na predkladanie ŽoNFP.

V prípade výziev, kde bola zadefinovaná možnosť využitia **zásobníka projektov** podľa § 21 zákona o EŠIF, spracuje RO/SO zásobník projektov ako prílohu záverečnej správy (samostatný zoznam ŽoNFP, pri ktorých došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení iba z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu, pričom poradie ŽoNFP v zozname bude zodpovedať poradiu určenému v rámci konania o ŽoNFP v rámci výzvy).

4.3 Vydávanie rozhodnutia

Subjekt vydávajúci rozhodnutia v konaní o žiadosti je uvedený priamo vo výzve na predkladanie ŽoNFP.

Na základe skutočností zistených v rámci konania o ŽoNFP, t.j. na základe posúdenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku určených vo výzve, vydá RO/SO o ŽoNFP:

- a) Rozhodnutie o schválení;
- b) Rozhodnutie o neschválení;
- c) Rozhodnutie o zastavení konania.

RO/SO vydá rozhodnutie:

- **do 70 pracovných dní** od konečného termínu príslušného posudzovaného časového obdobia výzvy v prípade otvorenej výzvy;
- **do 70 pracovných dní** od konečného termínu na predkladanie ŽoNFP uvedeného vo výzve v prípade uzavretej výzvy.

Do lehoty na vydanie rozhodnutia sa nezapočítava doba potrebná na predloženie náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej RO/SO RO (t. j. prerušuje sa v momente zaslania výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí a začína plynúť momentom doručenia náležitostí na RO/SO), doba potrebná na vydanie stanoviska Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR v zmysle podmienok poskytnutia príspevku príslušnej výzvy (ak relevantné) a doba, potrebná na overenie splnenia podmienky poskytnutia príspevku EIA v zmysle MP CKO č. 34 k posudzovaniu vplyvov navrhovanej činnosti na životné prostredie („EIA“).

Rozhodnutím o schválení ŽoNFP¹⁰⁷ RO/SO konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo výzve.

¹⁰⁷ V prípade projektov, kde je prijímateľom a poskytovateľom riadiaci orgán, je rozhodnutie o schválení ŽoNFP zároveň podkladom pre poskytnutie nenávratného finančného príspevku a zmluva o poskytnutí NFP sa neuzatvára. V tomto prípade sú prílohami rozhodnutia o schválení ŽoNFP najmä všeobecné podmienky pre poskytnutie finančného príspevku (povinnosti týkajúce sa obstarávania služieb, tovarov a prác, monitorovania projektu, publicity projektu, vypsoriadania finančných vzťahov, účtov prijímateľa, oprávnenosti výdavkov, atď.).

Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP RO/SO konštatuje nesplnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení RO/SO vydáva v tej fáze konania o ŽoNFP, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku, alebo ak na schválenie ŽoNFP nie je dostatok finančných prostriedkov určených vo výzve. Rozhodnutie o neschválení pri ŽoNFP, ktorá bola predmetom odborného hodnotenia vždy obsahuje aj identifikáciu dôvodov, na základe ktorých boli zaradené do skupiny neschválených ŽoNFP z dôvodu aplikácie výberových kritérií a to bez ohľadu na to, v akej fáze došlo k vydaniu rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

Rozhodnutím o zastavení konania RO/SO konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF. Rozhodnutím o zastavení konania RO/SO MZ konštatuje neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku. Vydanie rozhodnutia o zastavení konania nenahrádza meritórne rozhodnutie o splnení alebo nesplnení podmienok poskytnutia príspevku (napr. v prípade, ak je dôvodom vydania rozhodnutia jednoznačné konštatovanie nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku).

Jedným z dôvodov zastavenia konania je skutočnosť, že žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť. Žiadateľ je oprávnený kedykoľvek počas konania o ŽoNFP, avšak pred vydaním rozhodnutia vo veci, vziať svoju ŽoNFP späť. Za **späťvzatie ŽoNFP** je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované RO/SO v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia RO/SO konanie o ŽoNFP rozhodnutím zastaví ku dňu doručenia späťvzatia, t.j. okamihom, kedy sa prejav vôle žiadateľa dostal do sféry dispozície RO/SO (t.j. doručenie na podateľňu RO/SO, prevzatie podania zamestnancom RO/SO oprávneným na príjem písomností a pod).

4.4 Zverejňovanie

4.4.1 Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie PZ

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia posudzovania PZ pre každú výzvu **zoznam PZ s pozitívnou hodnotiacou správou**, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby;
- b) názov projektu;
- c) zoznam posudzovateľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia posudzovania PZ pre každú výzvu **zoznam PZ s negatívnou hodnotiacou správou**, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby;
- b) názov projektu;
- c) zoznam posudzovateľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

4.4.2 Zverejňovanie výsledkov výzvy na predkladanie ŽoNFP

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu **zoznam schválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- b) názov projektu;
- c) výšku schváleného príspevku;
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

RO/SO zverejní na svojom webovom sídle do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o ŽoNFP pre každú výzvu **zoznam neschválených ŽoNFP** v poradí určenom na základe aplikácie kritérií pre výber projektov, ktorý obsahuje:

- a) meno a priezvisko fyzickej osoby alebo obchodné meno a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá požiadala o poskytnutie príspevku;
- b) názov projektu;
- c) dôvody neschválenia žiadosti;
- d) zoznam odborných hodnotiteľov, v rozsahu titul, meno, priezvisko.

4.5 Opravné prostriedky

Opravné prostriedky umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že boli porušené ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF a/alebo bolo nesprávne zistené nesplnenie podmienok uvedených vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby na úrovni RO/SO došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve, resp. v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF.

Riadnym opravným prostriedkom podľa zákona o príspevku z EŠIF je **odvolanie**. Mimoriadnym opravným prostriedkom je **preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania**.

Rozhodnutia vydávané RO/SO sú preskúmateľné súdom.

Rozhodnutia vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť riadnym opravným prostriedkom a preto nadobúdajú právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je postup podľa § 23 ods. 1 zákona o EŠIF, t.j. ak RO/SO rozhodne o odvolaní na svojej úrovni (tzv. autoremedúra), lebo odvolaniu v plnom rozsahu vyhovel. V tomto prípade ide stále o prvostupňové rozhodnutie a voči rozhodnutiu je možné podať odvolanie.

4.5.1 Odvolanie a odvolacie konanie

Odvolanie podáva žiadateľ písomne RO/SO v lehote **10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia**. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Subjekt, ktorému je žiadateľ oprávnený podať odvolanie, je uvedený v rozhodnutí o ŽoNFP.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydaného len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo výzve;
- b) rozhodnutiam o zastavení konania;
- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP;
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán RO/SO (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak RO/SO nevyhovel odvolaniu v plnom rozsahu a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán RO/SO);
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

RO/SO po doručení odvolania preskúma, či nie sú **dôvody na odmietnutie odvolania**, ktoré sú dané, ak:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;
- b) sa žiadateľ práva na odvolanie vzdal – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne u RO/SO;
- c) je odvolanie podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal opravný prostriedok po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia;
- d) je odvolanie podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený do rozhodnutia o odvolaní vziať podané odvolanie písomne späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, RO/SO takéto odvolanie odmietne;
- e) odvolanie nie je podané písomne;
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:

- 1) akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;
 - 2) čo odvolaním žiadateľ navrhuje;
 - 3) dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – RO/SO odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu rozhodnutia bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, RO/SO nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, RO/SO odvolanie listom písomne odmietne a v liste identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania. V danom prípade RO/SO rozhodnutie nevydáva.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie odvolania uvedené vyššie, **RO/SO v odvolacom konaní postupuje nasledovne:**

- a) **ODVOLACIE KONANIE ZASTAVÍ** – RO/SO rozhodnutím zastaví odvolacie konanie v prípade späťvzatia odvolania zo strany žiadateľa. Žiadateľ je oprávnený podané odvolanie vziať späť a to až do ukončenia odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne RO/SO. Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň keď bolo oznámenie o späťvzatí doručené RO/SO. RO/SO rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania.
- b) **RO/SO pre IROP ROZHODNE O ODVOLANÍ NA SVOJEJ ÚROVNI** – RO/SO rozhodne o odvolaní rovnakým spôsobom, akým bolo vydané rozhodnutie napadnuté odvolaním v prípade, ak odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie. Proces zhodnotenia dôkazov predložených v odvolaní musí byť jasne zadaný tak, aby nevznikla pochybnosť o správnosti posúdenia predmetného odvolania a oprávnenosti RO/SO rozhodnúť o odvolaní na rovnakej úrovni, na akej bolo vydané napadnuté rozhodnutie. RO/SO je oprávnený zmeniť rozhodnutie podľa tohto písmena iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu. V prípade, ak RO/SO vyhovie odvolaniu, ktorým má dôjsť k zmene rozhodnutia o neschválení, za plné vyhovie odvolania sa považuje prípad, kedy nedochádza ku kráteniu žiadanej výšky NFP a rozhodnutie o schválení v plnom rozsahu zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. Pri postupe podľa tohto písmena RO/SO vydá nové rozhodnutie, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP. Týmto novým rozhodnutím RO/SO pôvodné rozhodnutie zmení tak, aby v plnom rozsahu vyhovel odvolaniu. RO/SO je povinný rozhodnúť o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania alebo v rovnakej lehote predložiť odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO/SO.
- c) **O ODVOLANÍ ROZHODNE ŠTATUTÁRNY ORGÁN RO/SO** – v prípade, ak RO/SO nerozhodol o odvolaní spôsobom podľa písm. b), bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné rozhodnúť podľa písmena b) postúpi RO/SO odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO/SO. Štatutárny orgán RO/SO rozhoduje na základe návrhu osobitnej komisie. Návrh komisie má len poradný, odporúčajúci charakter, štatutárny orgán ním nie je viazaný. Členovia komisie sú menovaní štatutárnym orgánom RO/SO a sú povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Komisia preskúmava rozhodnutie v rozsahu uvedenom v odvolaní žiadateľa. Ak vyjdú pri preskúvaní najavo skutkové či právne okolnosti, ktoré žiadateľ v odvolaní neuplatnil a ktoré majú podstatný vplyv na výrok rozhodnutia, komisia navrhne štatutárnemu orgánu RO/SO pri rozhodnutí o odvolaní prihliadnuť na tieto skutočnosti. Štatutárny orgán RO/SO na tieto skutočnosti navrhnuté osobitnou komisiou pri rozhodnutí prihliadne. Štatutárny orgán RO/SO nie je viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech. Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán RO/SO na návrh osobitnej komisie:
 - 1) **Napadnuté rozhodnutie zmení** – zmena rozhodnutia sa vykoná rozhodnutím štatutárneho orgánu RO/SO v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a/alebo v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF z iných dôvodov,

- 2) Napadnuté rozhodnutie potvrdí - ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku a so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán RO/SO rozhodnutie potvrdí a to formou rozhodnutia.

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

4.5.2 Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania

Mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu chybného rozhodnutia je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Preskúmať mimo odvolacieho konania možno všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

Žiadateľ je oprávnený podať podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanom v odvolacom konaní.

Štatutárny orgán RO/SO je oprávnený preskúmať právoplatné rozhodnutie aj z vlastného podnetu.

V prípade, ak žiadateľ podal podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, štatutárny orgán RO/SO preskúma jeho opodstatnenosť. Ak je podnet neopodstatnený, listom štatutárneho orgánu RO/SO informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu. Ak je podnet žiadateľa opodstatnený, alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu RO/SO, štatutárny orgán RO/SO informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Podľa § 24 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF, konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO/SO o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu RO/SO o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V rámci preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán RO/SO postupuje nasledovne:

- a) **PRESKÚMAVANÉ ROZHODNUTIE ZMENÍ** – ak štatutárny orgán RO/SO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP v zmysle zákona o príspevku z EŠIF.
- b) **PRESKÚMAVACIE KONANIE ZASTAVÍ** - ak štatutárny orgán RO/SO preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán preskúmacie konanie zastaví. Zastavenie konania sa vykoná rozhodnutím.

Po ukončení preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania štatutárny orgán písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Štatutárny orgán RO/SO je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade RO pre IROP/SO pre IROP MZ písomne informuje o predĺžení a dôvodoch predĺženia žiadateľa.

4.5.3 Oprava rozhodnutia

Oprava rozhodnutia slúži RO/SO na odstránenie chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávnosti v písomnom vyhotovení rozhodnutia jednoduchšou formou bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania.

Na opravu rozhodnutia sa vzťahuje § 47 ods. 6 správneho poriadku, t.j. chyby v písaní, v počítaní alebo iné zrejme nesprávnosti sú opravené kedykoľvek aj bez návrhu žiadateľa.

Opravu rozhodnutia vykoná RO/SO alebo štatutárny orgán RO/SO v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa.

RO/SO vykoná zmenu rozhodnutia formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie zasiela RO/SO žiadateľovi a uchováva ho spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Oprava rozhodnutia je možná vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí vydaných podľa zákona o príspevku z EŠIF. Možnosť opravy rozhodnutia podľa tejto kapitoly nie je časovo obmedzená.

4.5.4 Preskúmanie oznámenia o zastavení posudzovania PZ

Proti Oznámeniu o zastavení posudzovania PZ (ďalej aj „oznámenie“) môže žiadateľ v stanovenej lehote podať podnet na preskúmanie. Podnet na preskúmanie oznámenia o zastavení posudzovania PZ (ďalej aj „podnet“) podáva žiadateľ písomne na adresu RO uvedenú v príslušnej výzve v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia. Podaný podnet môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov doplniť len do uplynutia lehoty na podanie podnetu.

RO po doručení podnetu preskúma, či nie sú dôvody na odmietnutie podnetu, ktoré sú dané, ak:

- a) podnet nie je podaný oprávnenou osobou – oprávnený na podanie podnetu je výlučne žiadateľ;
- b) podnet je podaný po lehote na jeho podanie – lehota na podanie podnetu je 10 pracovných dní od doručenia oznámenia; ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal podnet po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia oznámenia;
- c) podnet nie je podaný písomne;
- d) podnet neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - 1. akej veci sa podnet týka a dôvody podania podnetu;
 - 2. skutočnosti preukazujúce dodržanie všetkých podmienok doručenia PZ zadefinovaných vo výzve a súvisiacich dokumentoch
 - 3. dátum podania podnetu a podpis osoby podávajúcej podnet;

Ak je naplnený niektorý z dôvodov uvedených vyššie, RO podnet listom písomne odmietne a v liste v plnom rozsahu identifikuje dôvody na odmietnutie podnetu. Voči odmietnutiu podnetu na preskúmanie nie je možné uplatniť opravný prostriedok.

Ak neboli dané dôvody na odmietnutie podnetu RO pre IROP preskúma opodstatnenosť podaného podnetu.

Ak podľa vyhodnotenia RO pre IROP skutočnosti uvádzané žiadateľom v podnete preukazovali, že sú splnené podmienky na pokračovanie posudzovania PZ, najmä preto, že oznámenie bolo vydané na základe nesprávneho posúdenia pôvodných skutočností alebo nastalo iné pochybenie pri posudzovaní dôvodov zastavenia posudzovania PZ, podnetu sa vyhovie a RO pre IROP listom informuje žiadateľa o pokračovaní posudzovania PZ (Oznámenie o pokračovaní posudzovania projektového zámeru). Doručením Oznámenia o pokračovaní posudzovania projektového zámeru bude proces posudzovania PZ pokračovať. Ak oznámenie vydalo SO, RO pre IROP oznámi pokračovanie v posudzovaní aj na príslušné SO. SO zabezpečí pokračovanie v posudzovaní podľa platných postupov.

Ak RO pre IROP podnetu nevyhovie, bezodkladne po zistení dôvodov, na základe ktorých nie je možné podnetu vyhovieť, postúpi podnet na rozhodnutie štatutárnemu orgánu RO.

Štatutárny orgán RO na základe návrhu osobitnej komisie podnetu vyhovie, alebo zastavenie posudzovania PZ potvrdí. O výsledkoch posudzovania podnetu štatutárny orgán písomne informuje žiadateľa. V prípade, ak štatutárny orgán RO podnetu vyhovie, deň doručenia informačného listu žiadateľovi (Oznámenie o pokračovaní posudzovania projektového zámeru) sa považuje za pokračovanie posudzovania PZ. V prípade, ak štatutárny orgán RO podnetu nevyhovie, v informačnom liste žiadateľovi skonštatuje, že RO PZ ďalej nebude posudzovať (Oznámenie o potvrdení zastavenia posudzovania PZ).

RO je povinný podnet posúdiť v lehote 15 pracovných dní od jeho doručenia a v uvedenej lehote buď podnetu vyhovieť a informovať žiadateľa o pokračovaní v posudzovaní PZ alebo ho v uvedenej lehote postúpiť štatutárnemu orgánu RO. Štatutárny orgán RO vybaví podnet spravidla do 15 pracovných dní odo dňa, kedy mu bol postúpený.

5 Informácia o horizontálnych princípoch

Projekty predkladané v rámci IROP musia v zmysle IROP uplatňovať a dodržiavať nasledovné horizontálne princípy:

HP Udržateľný rozvoj

Gestorom HP UR je **Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu**. Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR. (podrobné informácie sú uvedené na stránke: <http://hp.ur.vlada.gov.sk>).

Základom udržateľného rozvoja sú tri piliere, a to environmentálny, ekonomický a sociálny. Hlavným cieľom horizontálneho princípu udržateľný rozvoj bude zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“, kde sa využívajú nástroje: integrovaná prevencia a kontrola znečisťovania (IPKZ) a posudzovanie vplyvov na životné prostredie (EIA), ktoré budú uplatňované v rámci poskytovania príspevku z EŠIF v podmienkach IROP.

Tí, ktorí spôsobujú škody na životnom prostredí, znášajú náklady na predchádzanie týmto škodám alebo na ich kompenzáciu.

Základná podmienka poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP UR je priradenie oprávnených aktivít k 11 cieľom HP UR. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávnených aktivít vo formulári ŽoNFP v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 „Identifikácia projektu“ automaticky vygeneruje text o ciele HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi. V prípade, ak aktivity projektu nie sú v súlade s oprávnenými aktivitami v rámci výzvy, projekt nespĺňa podmienku poskytnutia príspevku z hľadiska súladu s HP.

Ciele HP UR:

Posilnenie environmentálneho aspektu rozvoja

1. podpora prechodu na nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
2. podpora prispôsobovania sa zmenám klímy, predchádzanie a riadenie rizika
3. ochrana životného prostredia a podpora efektívneho využívania zdrojov
4. podpora udržateľnej dopravy a odstraňovanie prekážok v kľúčových sieťových infraštruktúrach

Posilnenie ekonomického aspektu rozvoja

5. posilnenie výskumu, technologického rozvoja a inovácií
6. zlepšenie prístupu k informáciám a komunikačným technológiám a zlepšenie ich využívania a kvality
7. zvýšenie konkurencieschopnosti malých a stredných podnikov
8. investovanie do vzdelávania, zručností a celoživotného vzdelávania
9. posilnenie inštitucionálnych kapacít a efektivity verejnej správy

Posilnenie sociálneho aspektu rozvoja

10. podpora zamestnanosti a mobility pracovnej sily
11. podpora sociálneho začlenenia a boj proti chudobe.

Zároveň žiadateľ v rámci formuláru žiadosti o NFP v tabuľke 10.1 „Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele“ vyberie relevantné projektové ukazovatele, ktoré majú byť realizáciou navrhovaných aktivít dosiahnuté a ktorými sa majú dosiahnuť ciele projektu; výber kľúčového ukazovateľa HP UR je žiaduci, projekt sa tým zaraďuje do skupiny s významným príspevkom k HP UR. Výber ukazovateľa HP UR nie je podmienkou pre uznanie príspevku projektu k HP UR.

Ďalším nástrojom podporujúcim ochranu životného prostredia v rámci IROP je uplatňovanie pravidiel zeleného verejného obstarávania v súlade s postupmi definovanými v *Národnom akčnom pláne pre zelené verejné obstarávanie v SR* na roky 2016 – 2020 schváleného uznesením vlády SR č. 590 zo 14. decembra 2016. SR plní úlohy vyplývajúce z uvedeného dokumentu. Strategickým cieľom Národného akčného plánu je dosiahnuť 50%-ný podiel zrealizovaných zelených zákaziek orgánmi štátnej správy z celkového objemu nimi uzatvorených zmlúv pre vybrané skupiny produktov. Pre účely akčného plánu sa za vybrané (prioritné) skupiny produktov

považujú: 1. kopírovací a grafický papier; 2. kancelárske IT zariadenia; 3. zobrazovacie zariadenia (tlačiarne, multifunkčné zariadenia, kopírovacie zariadenia); 4. čistiace prostriedky a upratovacie služby; 5. potraviny a stravovacie služby; 6. vozidlá a dopravné služby; 7. nábytok; 8. textil; 9. elektrina; 10. administratívne budovy - projektovanie, výstavba a riadenie; 11. projektovanie, výstavba a údržba ciest; 12. pouličné osvetlenie.

HP Nediskriminácia

Gestorom HP Nediskriminácia je **Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR**.

Hlavným cieľom HP nediskriminácia je zabezpečiť rovnosť príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb. Osobitný prístup si vyžadujú osoby s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. univerzálne prístupné architektonické prostredie, prístupné informácie a pod.).

V rámci IROP sa tieto princípy uplatňujú prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na zavádzanie dočasných vyrovnávacích opatrení, dodržiavanie zásad nediskriminácie a podpory univerzálnej prístupnosti žiadateľ povinne uvedenie vo formulári žiadosti o NFP.

HP Rovnosť medzi mužmi a ženami

Gestorom HP Rovnosť medzi mužmi a ženami je **Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR**.

Rovnosť príležitostí medzi mužmi a ženami, resp. rodová rovnosť predstavuje spravodlivé zaobchádzanie so ženami a mužmi, čo môže znamenať rovnaké zaobchádzanie, ako aj zaobchádzanie, ktoré je rozdielne, ale je ekvivalentné z hľadiska práv, výhod, povinností a možností. Znamená tiež rovnakú viditeľnosť, rovnaké postavenie a rovnakú účasť oboch pohlaví vo všetkých sférach verejného a súkromného života s cieľom plnohodnotného spoločenského uplatnenia žien a mužov.

Príspevok k HP Rodová rovnosť je cielený v kontexte zníženia horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie. Tieto princípy sa primerane uplatňujú v IROP, a to prostredníctvom zavádzania vyrovnávacích opatrení a aktivít cielených na podporu znevýhodnených skupín.

Popis aktivít zameraných na dodržiavanie zásad rovnosti medzi mužmi a ženami žiadateľ povinne uvedie vo formulári žiadosti o NFP.

Proces **monitorovania plnenia horizontálnych princípov** bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom monitorovacích správ, ktorých súčasťou bude samostatný výstup obsahujúci informácie o horizontálnych princípoch (t. j. popis vykonaných aktivít, ich výsledky a vyhodnotenie ich príspevku k dosahovaniu stanovených cieľov horizontálnych princípov), ako aj kontrolou na mieste realizácie projektov a následne hodnotením príspevku k cieľom horizontálnych princípov.

6 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

V súlade s § 25 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF sa príspevok poskytuje prijímateľovi na základe a v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka. Cieľom procesu uzavretia zmluvy o poskytnutí NFP je vytvorenie právneho základu pre čerpanie účelovo viazaného NFP z verejných zdrojov, pri dodržaní podmienok správneho finančného riadenia. Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP. Poskytnutie príspevku na základe zmluvy o poskytnutí NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a RO/SO pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera.

Žiadateľ je v súlade s § 25 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný poskytnúť pred uzavretím zmluvy o poskytnutí NFP RO/SO súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

RO/SO zasiela písomný návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení nadobudlo právoplatnosť;
- b) ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o príspevku z EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené a;
- c) ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

Zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP:

Ak z osobitného predpisu vyplýva povinnosť pred poskytnutím príspevku overiť splnenie určitej skutočnosti, RO/SO takúto skutočnosť overí pred zaslaním návrhu zmluvy o NFP žiadateľovi. RO zadefinuje túto skutočnosť do výzvy. Ide napríklad o **Zápis žiadateľa v registri partnerov verejného sektora**¹⁰⁸.

Skutočnosť, či je žiadateľ zapísaný v registri partnerov verejného sektora RO/SO overuje na webovom sídle <https://rpvs.gov.sk/rpvs/>. Podmienka zápisu sa nevzťahuje na tie fyzické osoby a právnické osoby, ktoré by ani po nadobudnutí účinnosti zmluvy o NFP neboli partnerom verejného sektora podľa § 2 zákona o registri partnerov verejného sektora.

RO/SO nie je oprávnený odoslať návrh zmluvy o NFP, ak takáto skutočnosť nie je splnená.

RO písomne oznámi žiadateľovi, že mu nezašle písomný návrh na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil zákonné predpoklady na uzavretie zmluvy o NFP, ak nesplnil podmienky v zmysle písmena b) tejto kapitoly, alebo ak neposkytol potrebnú súčinnosť v zmysle písmena c) tejto kapitoly.

Subjekt uzatvárajúci zmluvu o poskytnutí NFP (poskytovateľ) je uvedený vo výzve na predkladanie ŽoNFP. RO/SO zašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP podpísaný štatutárnym orgánom RO/SO, resp. jeho oprávneným zástupcom v minimálne troch rovnopisoch doporučenou poštou, alebo iným vhodným spôsobom, a to v termíne do 10 pracovných dní od splnenia všetkých podmienok uvedených pod písmenom a) až c). Ak žiadateľ v primeranej lehote stanovenej RO/SO neposkytne potrebnú súčinnosť nevyhnutnú k príprave návrhu zmluvy o poskytnutí NFP, RO/SO nezašle návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi.

RO/SO poskytne žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Žiadateľ je oprávnený rozhodnúť o nevyužití poskytnutej minimálnej lehoty 5 pracovných dní na prijatie návrhu a o následnom prijatí, resp. odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP informuje RO/SO skôr.

Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o NFP určená na jeho prijatie alebo dorúčením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy na RO/SO. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP.

Žiadateľ doručí RO/SO dva rovnopisy prijatého návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP¹⁰⁹.

¹⁰⁸ Zákon o registri partnerov verejného sektora

RO/SO MZ zabezpečí v súlade s ustanoveniami zákona o slobode informácií zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP v Centrálnom registri zmlúv. Deň nasledujúci po dni jej prvého zverejnenia je dňom účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP a žiadateľ sa stáva prijímateľom. Prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí RO/SO ako poskytovateľ, týmto nie je dotknutá povinnosť zverejňovania druhou zmluvnou stranou (t.j. žiadateľom), ak je osobou povinnou zverejňovať zmluvu. Zároveň sú od tohto dňa obe zmluvné strany viazané ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP.

Štandardný formulár zmluvy o poskytnutí NFP je zverejnený na webovom sídle RO/SO. Zverejnený formulár zmluvy o poskytnutí NFP je rámcovým vzorom zmluvy a RO/SO je oprávnený zmeniť formulár zmluvy v závislosti od špecifických potrieb implementácie projektov IROP. Formulár zmluvy o poskytnutí NFP poskytuje žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektov.

¹⁰⁹ Počet rovnopisov závisí od konkrétnych požiadaviek RO/SO.

7 Komunikácia medzi žiadateľmi a RO/SO

Informácie týkajúce sa výzvy môžu žiadatelia o NFP získať od RO/SO na webových sídlach uvedených vo výzve a zároveň jednou z nasledovných foriem:

- a) **Písomnou formou** - žiadatelia môžu svoje otázky posilať na RO/SO územne oprávneného prijímať ŽoNFP,
- b) **Elektronickou formou** do elektronickej schránky RO/SO pre IROP **alebo** na e-mailovú adresu RO/SO územne oprávneného prijímať ŽoNFP.

Ak žiadateľ má aktivovanú elektronicкую schránku, RO/SO ako orgán verejnej moci bude v súlade so zákonom o e-Governmente doručovať všetky hodnotiace správy/rozhodnutia, vydané v procese posudzovania PZ/v konaní o ŽoNFP, elektronickey. RO/SO je taktiež oprávnený komunikovať v procese posudzovania PZ / konania o ŽoNFP so žiadateľom, ktorý má aktivovanú elektronicкую schránku, elektronickey v súlade so zákonom o e-Governmente. Povinnosť žiadateľa doplniť ŽoNFP, a prípadné ďalšie podania je riadne a včas splnená podaním elektronickeho podania do elektronickej schránky poskytovateľa.

Pod pojmom „písomne“, resp. „písomná forma“ sa považuje aj komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky RO/SO na Ústrednom portáli verejnej správy, ak v tomto dokumente nie je uvedené inak.

V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronicкую schránku, RO/SO bude komunikovať so žiadateľom písomnou listinnou formou na adresu uvedenú vo formulári PZ/ŽoNFP. Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne, či inak mátuće údaje uvedené v časti 3 formulára PZ/ŽoNFP a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplýnuť.

RO upozorňuje žiadateľov, ktorí predložia PZ/ŽoNFP elektronickeym spôsobom do elektronickej schránky príslušného RO/SO, aby si v čo najskoršom termíne aktivovali svoje elektronicke schránky aj na doručovanie písomností, nastavili si aj e-mailové notifikácie o prijatých správach do elektronickej schránky.

Na informácie, ktoré RO/SO poskytne ústne, alebo telefonicky sa žiadateľ o NFP/predkladateľ PZ nemôže odvolávať. Záväzné informácie sú žiadateľom poskytované výlučne v písomnej forme.

Na žiadosti o informácie na úrovni projektov zasielané na RO/SO poštou, alebo elektronickey odpovedá RO/SO písomne v lehote najneskôr 10 pracovných dní odo dňa podania žiadosti.

Informácie súvisiace s IROP a kontaktné údaje na RO/SO sa nachádzajú na webovom sídle MPRV SR www.mpsr.sk a webovom sídle príslušného SO pre IROP. Aktuálne informácie a relevantné odkazy na iné stránky prinášajú takisto internetové stránky www.partnerskadohoda.gov.sk, www.finance.gov.sk.

8 Zoznam skratiek

CBA	Analýza nákladov a výnosov (Cost-Benefit Analysis)
CKO	Centrálny koordinačný orgán
EFRR	Európsky fond regionálneho rozvoja
EIA	Posudzovanie vplyvov na životné prostredie (Environmental Impact Assessment)
EK	Európska komisia
EP	Európsky parlament
EŠIF	Európske štrukturálne a investičné fondy
EÚ	Európska únia
HP	Horizontálny princíp
IIÚ	Index investičnej účinnosti
ITMS2014+	Informačný monitorovací systém pre programové obdobie 2014 – 2020
KF	Kohézny fond
MAS	Miestna akčná skupina
MPRV SR	Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
MV IROP	Monitorovací výbor pre Integrovaný regionálny operačný program
MZ SR	Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky
NFP	Nenávratný finančný príspevok
NUTS	Štatistická územná jednotka
IROP	Integrovaný regionálny operačný program
ÚII	Územná investičná jednotka
PpŽ	Príručka pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku
PZ	Projektový zámer
RO	Riadiaci orgán
RO pre IROP	Riadiaci orgán pre IROP
SČV	Súhrné čestné vyhlásenie žiadateľa
SFR	Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybného fondu na programové obdobie 2014 – 2020
SO	Sprostredkovateľský orgán pre IROP
SR EŠIF	Systém riadenia Európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020
ŠR	Štátny rozpočet
VO	Verejné obstarávanie
ŽoNFP	Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

9 Zoznam príloh

Príloha č. 1	Merateľné ukazovatele IROP na projektovej úrovni
Príloha č. 2	Pravidlá oprávnenosti výdavkov IROP 2.a Pravidlá oprávnenosti výdavkov IROP 2.b Limity výdavkov
Príloha č. 3	Formuláre k PZ/ŽoNFP 3.a Splnomocnenie 3.b Súhrnné čestné vyhlásenie k ŽoNFP 3.c Súhrnné čestné vyhlásenie k PZ 3.d Test podniku v ťažkostiach 3.e.1 Index finančnej situácie 3.e.2 Index bonity 3.f Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov 3.f.1 Rozpočet projektu 3.f.2 Prieskum trhových cien 3.g Úverový príslub 3.h Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov
Príloha č.4	Programová štruktúra IROP