



ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

(uzatvorená v zmysle ustanovenia § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení ďalej len „zmluva“)

Článok I ZMLUVNÉ STRANY

Poskytovateľ:

obchodné meno: **Euro Dotácie, a.s.**
sídlo: Na Šefranici 1280/8, 010 01 Žilina
v zastúpení: Ing. Peter Sládek, predseda predstavenstva
kontaktná osoba - obchod: Ing. Martin Chachula, člen predstavenstva
kontaktná osoba - realizácia: Ing. Miroslav Škvarna
IČO: 36 438 766
DIČ: 2022122520
IČ DPH: SK2022122520
bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
číslo účtu:
IBAN:
SWIFT: SLSPSKBX

Obchodný register: Okresný súd Žilina, odd. Sa, vložka 10634/L
ďalej len „poskytovateľ“

Objednávateľ:

obchodné meno: **Žilinská univerzita v Žiline**
sídlo: Univerzitná 8215/1, 010 26 Žilina
v zastúpení: prof. Ing. Jozef Jandačka, PhD., rektor
kontaktná osoba: Ing. Soňa Johanesová
IČO: 00397563
DIČ: 2020677824
IČ DPH: SK2020677824
bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN:

ďalej len „objednávateľ“

spolu s poskytovateľom ďalej len „zmluvné strany“ a každý samostatne ďalej len „zmluvná strana“



Článok II Predmet zmluvy

II.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi služby špecifikované v bode II.2 k projektu objednávateľa:

II.1.1 **Zníženie energetickej náročnosti budovy Stravovacieho zariadenia, Žilinskej univerzity v Žiline**

(ďalej len „projekt“), ktorý bude predložený v rámci výzvy : **Zníženie energetickej náročnosti verejných budov** OPKZP-PO4-SC431-2018-48 (ďalej len „výzva“), a záväzok objednávateľa poskytnúť poskytovateľovi súčinnosť nevyhnutnú k riadnemu a včasnému plneniu zmluvy a zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú odmenu (cenu) za poskytnuté služby.

II.2 Predmetom plnenia poskytovateľa sú nasledovné služby:

II.2.1 **spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok** (ďalej len „žiadosť o NFP“) – v rámci spracovania žiadosti o NFP sa poskytovateľ zaväzuje realizovať nasledovné činnosti:

- poskytovať poradenskú a konzultačnú činnosť pri identifikácii spôsobov financovania,
- vyhotoviť (vypracovať) žiadosť o NFP v súlade s požiadavkami definovanými vo výzve. Poskytovateľ je povinný postupovať pri spracovaní žiadosti o NFP podľa pokynov vyhlasovateľa výzvy (resp. riadiaceho/sprostredkovateľského orgánu) a v zmysle týchto pokynov dodržať všetky právne normy a ostatné preukázateľne požadované náležitosti určené vo výzve. Poskytovateľ zodpovedá za procesnú (formálnu) stránku spracovania žiadosti o NFP,
- zabezpečiť výkon činností v súvislosti s prílohou č. 6 ŽoNFP (Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov s cieľom splnenia ďalších podmienok poskytnutia príspevku (kategória č. 20 - zabezpečenie procesu výberu dodávateľa pre hlavnú projektovú aktivitu)), ktoré zahŕňajú:
 - zabezpečovanie služieb súvisiacich s procesnou stránkou verejného obstarávania, ako aj odborného dozoru, všeobecnej konzultačnej a poradenskej činnosti pri obstarávaní predmetu zákazky podľa požiadaviek objednávateľa,
 - vypracovanie dokladov a dokumentov viažucich sa k procesu verejného obstarávania a to najmä: návrh príslušných oznámení, t. j. oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (výzvy na predkladanie ponúk), návrhu súťažných podkladov, oznámení o výsledku verejného obstarávania, a ich odosielanie do vestníka,
 - komunikáciu s uchádzačmi v súlade s platnou legislatívou a najmä poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo súťažných podkladov uchádzačom/záujemcom v spolupráci s objednávateľom, odovzdanie a rozposlanie súťažných podkladov a pod.
 - organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk,
 - v prípade potreby zabezpečiť činnosti pri uplatnení revízných postupov,
 - na základe poverenia objednávateľa komunikovať s Úradom pre verejné obstarávanie na základe požiadaviek objednávateľa,
 - zabezpečenie zverejnenia informácií v profile verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní vrátane všetkých potrebných dokumentov do momentu zaslania informácie o podpise zmluvy s víťazným uchádzačom (poskytovateľ nezodpovedá za plnenie povinností a zverejnenie následných informácií do profilu verejného obstarávateľa objednávateľa),



- odovzdať kompletnú dokumentáciu za realizovanú zákazku klientovi (objednávateľovi).
- zabezpečiť doručenie žiadosti o NFP príslušnému vyhlasovateľovi výzvy, resp. inej organizácii určenej vyhlasovateľom, a to v termíne určenom vo výzve,
- odovzdať kópiu žiadosti o NFP objednávateľovi,
- bez zbytočného odkladu odstrániť príslušnými orgánmi vytknuté nedostatky žiadosti o NFP, a to v lehote na to určenej.

II.3 Objednávateľ sa zaväzuje vytvoriť podmienky pre uskutočnenie potrebného prieskumu za účelom získania potrebných dát a informácií k poskytovaniu služieb, dodať poskytovateľovi riadne a včas podkladové materiály v súlade s prílohou č. 1 zmluvy a ďalšie doklady na základe požiadavky poskytovateľa potrebné pre riadne poskytnutie služieb podľa zmluvy zo strany poskytovateľa. Objednávateľ je povinný zabezpečiť a odovzdať poskytovateľovi v súlade s výkonom verejného obstarávania (v lehote do 7 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy, pokiaľ sa obe zmluvné strany nedohodnú inak):

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- detailný opis predmetu zákazky, ktorý bude tvoriť predmet obstarania,
- návrh podmienok účasti,
- návrh kritérií na hodnotenie ponúk, pokiaľ kritériom nie je iba najnižšia cena,
- návrh zmluvy, ktorý bude tvoriť súčasť súťažných podkladov,
- menovanie členov komisie podľa zákona o verejnom obstarávaní s právom resp. bez práva vyhodnocovať ponuky a zabezpečiť životopisy všetkých členov komisie .

Objednávateľ je ďalej povinný preukázateľným spôsobom schváliť súťažné podklady, v prípade potreby zabezpečiť technickú podporu pre realizáciu elektronickej aukcie na certifikovanom portáli v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní na vlastné náklady (v prípade potreby doobjedná túto podporu u poskytovateľa nad rámec tejto zmluvy), ako i iné relevantné informácie, ktoré sú potrebné na splnenie záväzku.

II.4 Objednávateľ berie na vedomie, že s predloženým projektom môže získať NFP, ale nemá naň vopred žiadny nárok.

Článok III

Cena za poskytnuté služby a platobné podmienky

III.1 Zmluvné strany dohodli cenu služieb podľa článku II. body II.2. a II.3 tejto zmluvy v celkovej výške **4 000,00 EUR bez DPH** (slovom: Štyritisíc EUR), ktorá pozostáva z:

III.1.1 ceny za spracovanie žiadosti o NFP podľa článku II. bod II.2.1 zmluvy vo výške **2 000,00 EUR** (slovom: Dvetisíc EUR),

III.1.2 ceny za všetky činnosti vykonané za účelom splnenia povinností objednávateľa podľa zákona o verejnom obstarávaní v procese obstarávania – pre projekt objednávateľa uvedený v článku II, bode II.1 tejto zmluvy vo výške **2 000,00 EUR** (slovom: Dvetisíc EUR),

III.2 Cena služieb bude poskytovateľovi uhradená nasledovne:

- a) Cena služieb uvedená v bode III.1.1, bude poskytovateľovi uhradená na základe faktúry vystavenej po riadnom a včasnom doručení žiadosti o NFP príslušnému riadiacemu (sprostredkovateľskému) orgánu, ktorý bol vyhlasovateľom výzvy alebo subjektu určenému na doručenie výzvy o NFP.
- b) Cena služieb uvedená v bode III.1.2, bude poskytovateľovi uhradená na základe faktúry vystavenej po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom – v súčasnosti s budúcim zhotovi-



teľom diela, ktorý bude vykonávať projekt objednávateľa uvedený v článku II, bode II.1 tejto zmluvy.

Zmluvné strany sa dohodli na lehote splatnosti faktúry vystavenej poskytovateľom v trvaní 30 dní.

III.3 Ceny služieb uvedené v tejto zmluve sú bez DPH. Poskytovateľ je platcom DPH. K jednotlivým cenám bude zo strany poskytovateľa účtovaná DPH podľa platných právnych predpisov v čase poskytnutia služby.

Článok IV **Termíny plnenia (poskytovania služieb)**

IV.1 Termíny plnenia - poskytovania služieb zo strany poskytovateľa sú nasledovné:

IV.1.1 **termín spracovania žiadosti o NFP** podľa článku II. bod II.2.1. tejto zmluvy vrátane povinných príloh **do termínu uzávierky** hodnotiaceho kola výzvy podľa článku II. bod II.1 zmluvy, pokiaľ sa zmluvné strany v procese prípravy nedohodnú inak.

IV.1.2 termín realizácie krokov vo verejnom obstarávaní bude dohodnutý zmluvnými stranami samostatne podľa potrieb objednávateľa.

IV.2 Termín dodania podkladových materiálov potrebných pre riadne a včasné poskytnutie služieb poskytovateľom v súlade s článkom II. zmluvy zo strany objednávateľa poskytovateľovi bude najneskôr 7 kalendárnych dní pred dohodnutým termínom plnenia. V prípade, že objednávateľ nedodá podkladové materiály riadne a včas, poskytovateľ nezodpovedá za dodržanie dohodnutých termínov.

Článok V **Ďalšie dojednania**

V.1 Poskytovateľ nezodpovedá za obsah a pravosť dodaných podkladových materiálov, ktoré mu boli odovzdané objednávateľom ako veci potrebné a nevyhnutné k poskytovaniu služieb poskytovateľom.

V.2 Omeškanie poskytovateľa s plnením predmetu plnenia sa považuje za podstatné porušenie povinností poskytovateľa vyplývajúcich z tejto zmluvy a objednávateľ má v takomto prípade právo odstúpiť od tejto zmluvy po márnom uplynutí 7-dňovej lehoty od doručenia písomnej výzvy poskytovateľovi, ktorou poskytovateľa vyzval na riadne a včasné plnenie tejto zmluvy.

V.3 Nedodanie podkladových materiálov potrebných pre riadne a včasné poskytnutie služieb poskytovateľom zo strany objednávateľa podľa článku IV. bod IV.2 tejto zmluvy sa považuje za porušenie povinností objednávateľa vyplývajúcich z tejto zmluvy a poskytovateľ má v takomto prípade právo odstúpiť od zmluvy po márnom uplynutí 7-dňovej lehoty od doručenia písomnej výzvy objednávateľovi, ktorou objednávateľa vyzval na riadne a včasné plnenie tejto zmluvy.

V.4 Účinky odstúpenia od zmluvy nastávajú doručením písomného oznámenia dotknutej zmluvnej strany o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane. Odstúpením od zmluvy sa zmluva neruší od začiatku, ale až odo dňa doručenia odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane.

V.5 Zmluvné strany berú na vedomie, že všetky informácie, ktoré sa v súvislosti s uzatvorením tejto zmluvy dozvedia, sa považujú za dôverné a všetky informácie, ktoré sa dozvedia v súvislosti s plnením tejto zmluvy, sa považujú za obchodné tajomstvo v zmysle § 17 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.



- V.6 Objednávateľ svojím podpisom na tejto zmluve udeľuje poskytovateľovi (oprávneným zamestnancom poskytovateľa) súhlas na použitie a spracovanie svojich osobných údajov uvedených v tejto zmluve alebo v jej prílohách alebo v materiáloch poskytnutých (odovzdaných) objednávatelom poskytovateľovi na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s ňou prípadne inak poskytnutých poskytovateľovi na dobu neurčitú až do jeho písomného odvolania, avšak minimálne na dobu platnosti tejto zmluvy až do uplynutia 5 rokov od vysporiadania všetkých práv a povinností z tejto zmluvy, a to na účely poskytnutia služby (plnenia) a na účely ich spracovania poskytovateľom vo vlastnom informačnom systéme a ich poskytnutia a sprístupnenia zmluvným poradcom poskytovateľa, ktorí sú zaviazaní povinnosťou mlčanlivosti. Objednávateľ zároveň vyhlasuje, že bol v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“ a „GDPR“) a zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. z 29. novembra 2017 o ochrane osobných údajov a o doplnení niektorých zákonov poučený o právach dotknutej osoby.
- V.7 Objednávateľ je povinný písomne oznámiť poskytovateľovi schválenie, prípadne zamietnutie žiadosti o NFP v zmysle článku II. bod. II.2.1 zmluvy vrátane výšky schváleného finančného príspevku, a to do 7 (slovom: sedem) pracovných dní odo dňa obdržania oznámenia od poskytovateľa pomoci.

Článok VI

Zmeny zmluvy

- VI.1 Všetky zmeny a doplnenia tejto zmluvy je možné uskutočniť formou písomného, číslovaného a oboma zmluvnými stranami podpísaného dodatku k tejto zmluve. Ústne dohovory sú neplatné.

Článok VII

Spoločné a záverečné ustanovenia

- VII.1 Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade zmeny údajov o zmluvných stranách uvedených v článku I zmluvy, tieto písomne a preukazne oznámia druhej strane bez zbytočného odkladu. Porušenie tejto povinnosti nesmie byť na ujmu zmluvnej strany, ktorá túto povinnosť neporušila.
- VII.2 Doručovanie pre účely tejto zmluvy sa vykonáva a považuje za platne a účinne vykonané vtedy, ak sa doručuje na poslednú známu adresu zmluvnej strany, ktorá bola ako posledná známa adresa zmluvnou stranou písomne oznámená druhej zmluvnej strane. Písomnosti sa považujú za doručené dňom ich prevzatia zmluvnou stranou (príjemcom). Písomnosti sa považujú za riadne (platne a účinne) doručené aj dňom odmietnutia prevzatia písomnosti, márnym uplynutím úložnej doby pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, alebo ak je na zásielke, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“, alebo iná poznámka podobného významu, a to dňom vrátenia zásielky odosielateľovi.
- VII.3 Veci konkrétne neupravené touto zmluvou budú zmluvné strany v prípade potreby riešiť podľa príslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení a ostatných súvisiacich predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky (napr. Občiansky zákonník, autorský zákon a pod.).
- VII.4 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade príslušnej situácie, všetky ich práva a povinnosti z tejto zmluvy a jej dodatkov prechádzajú na ich právnych nástupcov.



- VII.5 Zmluva je vyhotovená v 3 (troch) rovnopisoch, z ktorých objednávateľ obdrží 2 (dva) rovnopisy a poskytovateľ obdrží 1 (jedno) vyhotovenie.
- VII.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, jej obsahu porozumeli, sú si vedomí právnych následkov z nej vyplývajúcich, a preto na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú. Súčasne svojimi podpismi potvrdzujú, že ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená a vyhlasujú, že im nie sú známe žiadne skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť neplatnosť tejto zmluvy a zmariť tak jej účel.
- VII.7 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

Žilina,

Poskytovateľ

.....

Ing. Peter Sládek
predseda predstavenstva

Žilina,

Objednávateľ

.....

prof. Ing. Jozef Jandačka, PhD.
rektor

Príloha č. 1 – Zoznam príloh projektu



Príloha č. 1 – Zoznam príloh projektu

POVINNÉ PRÍLOHY K ŽIADOSTI O NFP	
1	Plnomocenstvo V prípade, ak štatutárny orgán žiadateľa splnomocní na úkony súvisiace s predložením a/alebo konaním o ŽoNFP inú osobu/osoby, je potrebné predložiť plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom štatutárneho orgánu žiadateľa, ktorým štatutárny orgán žiadateľa/partnera oprávňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony. Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne: - označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa/partnera (označenie obsahuje údaje o názve/obchodnom mene, sídle, IČO), - označenie a podpis každej splnomocnenej osoby ktoré obsahuje údaje o mene, priezvisku, adrese trvalého pobytu, dátume narodenia (ak je splnomocneným FO) alebo názve/obchodnom mene, sídle, IČO (ak je splnomocneným PO) a podpis každej splnomocnenej osoby; , - rozsah plnomocnenia, t.j. identifikácia úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené, - dátum udelenia plnomocnenia. V prípade, že plnomocenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia ŽoNFP platné a zahŕňať v stanovenom čase platnosti obdobie potrebné na výkon činností, na ktoré je splnomocnenie vydané a ktoré je v rámci predloženej ŽoNFP potrebné vykonať. V prípade irelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.
2.	Test podniku v ťažkostiach a účtovná závierka za referenčné obdobie V rámci tejto prílohy ŽoNFP každý žiadateľ, predkladá test podniku v ťažkostiach vyplnený na záväznom formulári, ktorý tvorí prílohu č. 1 dokumentu Inštrukcia k určeniu podniku v ťažkostiach, verzia 3.1 . Žiadateľ vyplní test podniku v ťažkostiach podľa pokynov uvedených priamo v uvedenom dokumente. Test podniku v ťažkostiach sa nepredkladá za subjekt, ktorým je ústredný orgán štátnej správy - štátna rozpočtová organizácia. Účtovná závierka za referenčné obdobie: Žiadateľ predkladá Účtovnú závierku za referenčné účtovné obdobie, iba v prípade, že účtovná závierka nie je zverejnená vo verejnej časti registra účtovných závierok (napr. z technických príčin, alebo z dôvodu, že zákon neukladá žiadateľovi zverejňovať účtovnú závierku v registri účtovných závierok). V tomto prípade žiadateľ predkladá sken schválenej účtovnej závierky, ktorej každá strana bola podpísaná štatutárnym orgánom a to vo formáte PDF prostredníctvom ITMS2014+. Referenčné účtovné obdobie je účtovné obdobie: a) predchádzajúce účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak za toto referenčné účtovné obdobie disponuje žiadateľ schválenou účtovnou závierkou, alebo b) predchádzajúce účtovnému obdobiu, ktoré predchádza účtovnému obdobiu, v ktorom žiadateľ predložil ŽoNFP, ak žiadateľ nedisponuje schválenou účtovnou závierkou podľa písm. a).
3	Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov/ výpis z registra trestov Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov Štatutárny orgán žiadateľa, člen štatutárneho orgánu, prokurista/i, osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP predkladá za účelom preukázania splnenia PPP č. 8 Udelenie súhlasu pre poskytnutie výpisu z registra trestov. Zároveň upozorňujeme, že SO môže overiť splnenie PPP č. 8 prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk len u fyzických osôb, ktoré majú pridelené rodné číslo generované v SR, to znamená, že ostatné fyzické osoby sú povinné v rámci uvedenej prílohy predložiť Výpis z registra trestov. Pokiaľ SO nebude disponovať súhlasom zo strany žiadateľa alebo ak zo strany SO nie je možné overiť splnenie uvedenej podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom integračnej funkcie ITMS2014+, resp. údajov a informácií v úschovni dát OverSi prostredníctvom webového sídla: https://oversi.gov.sk/ , SO vyzve žiadateľa na predloženie skenu výpisu z registra trestov, ktorý nie je starší ako 30 dní ku dňu doplnenia ŽoNFP. Výpis z registra trestov V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ za účelom preukázania splnenia PPP č.8 predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu výpisu z registra trestov vedenom Generálnou prokuratúrou SR, nie starší ako 3 mesiace ku dňu predloženia ŽoNFP za žiadateľa, každého člena jeho štatutárneho orgánu, každého prokuristu a každú osobu splnomocnenú zastupovať žiadateľa v konaní o žiadosti o NFP. Ak v priebehu konania o ŽoNFP dôjde k zmene štatutárneho orgánu, resp. člena štatutárneho orgánu, prokuristu alebo k zmene či k doplneniu osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP je žiadateľ povinný zaslať oznámenie o takejto zmene a zároveň je povinný predložiť za tieto osoby Súhlas pre poskytnutie výpisu z registra alebo Výpis z registra trestov fyzickej osoby.
4	Doklad preukazujúci majetkovo – právne vysporiadanie

	V rámci tejto prílohy žiadateľ predkladá: Vo vzťahu k stavbe – verejnej budove, ktorá je predmetom realizácie projektu: 1. v prípade výlučného vlastníctva informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho vlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnosti (stavbe), ktorá je predmetom realizácie. Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie uviesť Katastrálne územie, parcelné číslo a číslo LV vzťahujúce sa na dotknutú nehnuteľnosť. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostanú prílohu), 2. v prípade podielového spoluvlastníctva informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho väčšinové spoluvlastnícke právo žiadateľa k nehnuteľnosti (stavbe), ktorá je predmetom realizácie projektu. Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie uviesť Katastrálne územie, parcelné číslo a číslo LV vzťahujúce sa na dotknutú nehnuteľnosť. Overenie spoluvlastníckych práv vykoná SO. Žiadateľ je povinný predložiť súhlas všetkých podielových spoluvlastníkov stavby. V prípade žiadateľa, ktorý je správcom nehnuteľnosti, ktorá je vo vlastníctve zriaďovateľa žiadateľa, resp. vo vlastníctve Slovenskej republiky, informácie jednoznačnej identifikácie listu vlastníctva preukazujúceho skutočnosť, že žiadateľ je správcom nehnuteľnosti (stavby), ktorá je predmetom realizácie projektu. Tieto informácie uvádza vo Formulári ŽoNFP, časť 6.A. Miesto realizácie projektu v rámci poznámky k miestu realizácie uviesť Katastrálne územie, parcelné číslo a číslo LV vzťahujúce sa na dotknutú nehnuteľnosť. Overenie vlastníckych práv vykoná SO bez ďalšej intervencie žiadateľa (žadateľ nepredkladá žiadnu samostanú prílohu). V prípade, že žiadateľ je správcom nehnuteľnosti a táto skutočnosť nie je priamo uvedená na výpise z listu vlastníctva, je žiadateľ povinný predložiť relevantný doklad preukazujúci výkon správy tejto nehnuteľnosti zo strany žiadateľa.
5	Povolenie na realizáciu projektu vrátane projektovej dokumentácie V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá právoplatné stavebné povolenie alebo právoplatné povolenie iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby v súlade s príslušnými právnymi predpismi. V prípade realizácie drobnej stavby je potrebné predložiť oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 stavebného zákona, resp. iný relevantný doklad podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu konkrétnej stavby. Zároveň je potrebné predložiť v takomto prípade vyjadrenie stavebného úradu, že nemá námietky k uskutočneniu drobnej stavby. V prípade, ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanej stavbe. V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ zároveň predkladá projektovú dokumentáciu, ktorá bola predmetom posúdenia v príslušnom povoľovacom konaní. Súčasťou projektovej dokumentácie povinne musí byť na účely vyhodnotenia hodnotiacich kritérií aj energetické hodnotenie. Žiadateľ čestným vyhlásením v časti 15 Formulára ŽoNFP vyhlasuje, že predložená projektová dokumentácia je úplná, jej súčasťou je energetické hodnotenie a je totožná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola predmetom povoľovacieho konania a bola v tomto konaní overená. Splnenie požiadavky na energetickú hospodárnosť budov (dosiahnutie hornej hranice energetickej triedy pre globálny ukazovateľ) preukazuje stavebník v štádiu povoľovania stavby energetickým hodnotením budovy, ktoré musí priložiť k projektu stavby predkladanému stavebnému úradu k žiadosti o vydanie stavebného povolenia alebo právoplatného povolenia iného príslušného orgánu na povolenie realizácie stavby. Po ukončení stavby musí stavebník zabezpečiť energetický certifikát budovy, ktorý bude povinný predložiť na SIEA Súčasťou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby musí byť Rozpočet stavby podľa výkazu výmer a CD/DVD. Rozpočet podľa výkazu výmer musí byť v súlade s výškou výdavkov na realizáciu stavebných prác uvedených v rámci Prílohy č. 6 ŽoNFP – Podporná dokumentácia k oprávnenosti výdavkov. Upozornenie: ✓ Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti. V prípade, ak uplynula doba platnosti stavebného povolenia ale v čase platnosti žiadateľ začal s realizáciou stavebných prác, ktoré oznámil stavebnému úradu, čím je zabezpečené, že trvá platnosť stavebného povolenia, je žiadateľ povinný predložiť zároveň oznámenie, ktoré bolo zaslané stavebnému úradu za účelom posúdenia splnenia podmienky poskytnutia príspevku ✓ Žiadateľ v rámci Formulára ŽoNFP, časť 15 Čestné vyhlásenie zároveň vyhlasuje, že projektová dokumentácia je kompletná a je zhodná s projektovou dokumentáciou, ktorá bola schválená v rámci príslušného povoľovacieho konania. ✓ Povolenie na realizáciu projektu (t. j. navrhovanej činnosti) musí zároveň zohľadňovať závery uvedené v záverečnom stanovisku z posudzovania vplyvov na životné prostredie (ak projekt podlieha povinnému hodnoteniu alebo ak z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplývalo, že sa navrhovaná činnosť bude ďalej posudzovať podľa zákona o posudzovaní vplyvov), uvedené platí rovnako aj v prípade zmien v povolení na realizáciu projektu.
6	Podporná dokumentácia k oprávneným výdavkom V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá podpornú dokumentáciu k oprávnenosti výdavkov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. V rámci Podpornej dokumentácie k oprávnenosti výdavkov je žiadateľ povinný vyplniť záväzné formuláre tabuliek podľa podrobných inštrukcií uvedených v záväznom formulári, ktoré sú definované v nasledovných pracovných hárkoch: Podrobný položkový rozpis výdavkov – v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú preddefinované najčastejšie



	vyskytujúce sa typy výdavkov, pričom žiadateľ má možnosť v poli „ďalší výdavok“ doplniť ďalšie typy výdavkov, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov. Žiadateľ vyplní iba biele polia a pre každý výdavok uvedie/vyberie príslušné požadované údaje (Názov výdavku – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Skupina oprávnených výdavkov – iba v prípade doplnených typov výdavkov, Merná jednotka, Počet jednotiek, Jednotková cena bez DPH, Spôsob stanovenia výšky výdavku, Vecný popis výdavku). Pri stavebných výdavkoch je žiadateľ povinný Podrobný položkový rozpis výdavkov rozpočtu projektu vyplniť v súlade s podrobným rozpočtom (na úrovni podrobnosti výkaz výmer) vypracovaným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov. <u>Stavebné výdavky, ktoré sú neoprávnené, žiadateľ v Podrobnom položkovitom rozpise výdavkov neuvádza. Žiadateľ je však povinný výdavky, ktoré sú neoprávnené označiť v Podrobnom rozpočte vypracovanom projektantom, resp. rozpočtárom.</u> Stavebné výdavky je potrebné v Podrobnom položkovitom rozpise výdavkov rozpočtu projektu rozdeliť podľa referenčných hodnôt do častí „Zateplenie obvodového plášťa“, „Zateplenie strešného plášťa“, „Výmena otvorových konštrukcií“ a „Ostatné“ Údaje v bunkách <i>Cena celkom bez DPH</i> a <i>Cena celkom s DPH</i> musia byť zaokrúhlené na 2 desatinné miesta pomocou funkcie „ROUND“. Vybrané polia v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov sú predformátované, t. j. pre vybrané typy výdavkov obsahujú možnosť výberu z roletového menu, upozorňujúce informácie, obmedzenia finančných limitov a pod. <u>Stanovenie výšky výdavkov</u> Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá dokumentáciu, na základe ktorej preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokovanych v rozpočte projektu. Rozsah a typ dokumentácie, ktorú žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy ŽoNFP závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v Podrobnom položkovitom rozpise výdavkov rozpočtu projektu. V súvislosti s realizáciou stavebných prác môže žiadateľ prieskum trhu nahradiť podrobným rozpočtom (na úrovni podrobnosti výkazu výmer v členení podľa jednotlivých stavebných objektov) vypracovaným a overeným oprávnenou osobou (projektantom, rozpočtárom) s využitím stavebných cenníkov. <u>Referenčné hodnoty pre vybrané výdavky projektu</u> – žiadateľ v tomto pracovnom hárku vykoná výpočet referenčnej hodnoty pre vybrané výdavky projektu podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu referenčnej hodnoty pre vybrané výdavky budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený podrobný položkový rozpis výdavkov. <u>Value for Money</u> – žiadateľ v tomto pracovnom hárku uvádza výpočet miery príspevku projektu k príslušnému špecifickému cieľu prostredníctvom princípu Value for Money. Vybrané údaje vstupujúce do výpočtu budú automaticky vyplnené v nadväznosti na žiadateľom vyplnený podrobný položkový rozpis výdavkov. <u>Plánovaná úspora energie na vykurovanie</u> – žiadateľ v tomto pracovnom hárku na základe porovnania pôvodnej potreby energie na vykurovanie a potreby energie na vykurovanie po realizácii projektu vykoná výpočet zníženia výšky oprávnených výdavkov. V závislosti od percentuálnej výšky plánovanej úspory energie na vykurovanie žiadateľ identifikuje, o aké % je potrebné znížiť výšku celkových oprávnených výdavkov projektu. V prípade, ak predmetom projektu je viac budov so samostatným energetickým certifikátom, žiadateľ vyplní a predloží výpočet plánovanej úspory energie na vykurovanie za každú budovu. Pri znižovaní výšky oprávnených výdavkov v dôsledku úspory energie na vykurovanie platí zásada, že percentuálnym znížením, ktoré bolo identifikované na základe porovnania pôvodnej a plánovanej potreby energie na predmetnú budovu, sú znižované všetky jednotlivé výdavky uvádzané v podrobnom položkovitom rozpise výdavkov rozpočtu projektu (t.j. v prípade, ak je predmetom projektu viac budov, budú týmto percentom znížené výdavky za všetky budovy) Pri vyplňaní je potrebné postupovať podľa inštrukcií definovaných priamo v záväzných formulároch tabuliek. Každú vyplnenú tabuľku je žiadateľ povinný v tlačenej forme podpísať a predložiť prostredníctvom ITMS2014+.
7	Ukazovatele finančnej situácie žiadateľa Tabuľka ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa musí byť žiadateľom vypracovaná a predložená na záväznom formulári pre Výpočet ukazovateľov hodnotenia finančnej situácie žiadateľa, verzia 2.0, ktorý je zverejnený na webovom sídle www.op-kzp.sk. Predmetnú prílohu nepredkladajú štátne rozpočtové a štátne príspevkové organizácie. UPOZORNENIE: Podklad pre výpočet ukazovateľov finančnej situácie žiadateľa a pre overenie splnenia podmienky aktivity podniku tvorí Účtovná závierka za referenčné účtovné obdobie (súvaha, výkaz ziskov a strát) žiadateľa.
8	Technické a environmentálne ukazovatele V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá vyplnenú tabuľku technických a environmentálnych ukazovateľov, ktorej záväzný formulár je súčasťou prílohy č. 1 Príručky pre žiadateľa. Tabuľku je potrebné vyplniť podľa inštrukcií definovaných v záväznom formulári.
9	Energetický audit



	V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu energetického auditu s návrhmi vhodných opatrení a vyčíslením potenciálu úspor energie vypracovaného odborne spôsobilou osobou. Energetický audit verejnej budovy, musí obsahovať posúdenie súčasných technických systémov v budove, tepelnotechnických vlastností stavebných konštrukcií, návrh opatrení na obnovu budovy, opatrení na rekonštrukciu a modernizáciu technických systémov v budove, stanovenie potenciálu úspor energie, ich ekonomické a environmentálne hodnotenie. Ako súčasť Energetického auditu je žiadateľ povinný predložiť aj relevantné doklady fakturačných alebo prevádzkových meradiel alebo vyúčtovacie faktúry dodávateľov energie v členení podľa jednotlivých technických systémov preukazujúce: - spotrebu energie v budove - náklady na energiu za posledné minimálne tri kalendárne roky bezprostredne predchádzajúce vypracovaniu Energetického auditu. Energetický audit musí byť spracovaný pre každú budovu, resp. ak energetický audit je vyhotovovaný pre viacero budov, musí obsahovať návrh opatrení a ich zhodnotenie pre každú auditovanú budovu. Upozornenie: Energetický audit má odporúčací charakter a nepredstavuje obmedzujúci rámec pre realizačný projekt opatrení na zvýšenie energetickej hospodárnosti budov, resp. na zníženie energetickej náročnosti budov. Realizačný projekt je nevyhnutné vykonať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a inými zmluvne dohodnutými požiadavkami.
10	Dokumenty preukazujúce oprávnenosť z hľadiska plnenia požiadaviek v oblasti posudzovania vplyvov na životné prostredie
	V rámci tejto prílohy ŽoNFP žiadateľ predkladá originál alebo úradne osvedčenú kópiu jedného z nasledovných výstupov z procesu posudzovania vplyvov navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov: platné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov navrhovanej činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný predložiť pôvodné záverečné stanovisko z posúdenia vplyvov na životné prostredie, ako aj záverečné stanovisko z posúdenia zmeny navrhovanej činnosti, ak zmena činnosti podliehala povinnému hodnoteniu alebo z rozhodnutia zo zisťovacieho konania vyplynulo, že sa navrhovaná zmena činnosti bude ďalej posudzovať). Záverečné stanovisko musí okrem povinných náležitostí, celkového hodnotenia vplyvov navrhovanej činnosti, alebo jej zmeny na životné prostredie obsahovať aj informáciu, že príslušný orgán súhlasí s navrhovanou činnosťou alebo jej zmenou, alebo rozhodnutie zo zisťovacieho konania o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (v prípade zmeny navrhovanej činnosti je žiadateľ povinný súčasne predložiť aj relevantný doklad k pôvodne navrhovanej činnosti), alebo 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 vyjadrenie príslušného orgánu o tom, že navrhovaná činnosť, resp. zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov. Z dokumentu vyjadrenia musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie príslušného orgánu je vydané k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti, ktorá je predmetom ŽoNFP (t. j. musí obsahovať identifikáciu navrhovanej činnosti/zmeny navrhovanej činnosti (projektu), parametre navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktoré boli predmetom posúdenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti/zmene navrhovanej činnosti). Vo vzťahu k zmene navrhovanej činnosti, ktorá bola posudzovaná podľa zákona o posudzovaní vplyvov účinného do 31.12.2014, je žiadateľ v prípade, ak bolo rozhodnuté o tom, že zmena navrhovanej činnosti nepodlieha posudzovaniu vplyvov na životné prostredie, povinný predložiť vyjadrenie príslušného orgánu podľa § 18 ods. 4 alebo ods. 5 zákona o posudzovaní vplyvov v znení účinnom do 31.12.2014. Aj v tomto prípade platí, že žiadateľ je povinný predložiť aj pôvodný dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ktorý bol vydaný k pôvodne navrhovanej činnosti pred jej zmenou. Ak je výstup z procesu posudzovania vplyvov činnosti, resp. jej zmeny na životné prostredie podľa zákona o posudzovaní vplyvov (uvedené vyššie ako písm. a) alebo písm. b) zverejnený na webovom sídle www.enviroportal.sk, žiadateľ nie je povinný predkladať dokument z procesu posudzovania vplyvov na životné prostredie, ale v rámci Formulára žiadosti, časť časť 7.1 Popis východiskovej situácie vyhlási, že predmetné dokumenty sú zverejnené na webovom sídle www.enviroportal.sk a uvedie funkčný a verejne prístupný link na konkrétny zverejnený dokument.
11	Dokumenty preukazujúce súlad s požiadavkami v oblasti dopadu plánov a projektov na územia sústavy NATURA 2000
	Realizácia aktivít projektu žiadateľa nesmie mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Túto skutočnosť je žiadateľ povinný preukázať jedným z nasledovných dokumentov: pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít priamo zasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených



	území Natura 2000, alebo pri ktorom je pravdepodobné, že môže mať samostatne alebo s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá: • odborné stanovisko (formou rozhodnutia) okresného úradu v sídle kraja vydané podľa § 28 zákona o ochrane prírody a krajiny k možnosti významného vplyvu projektu na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, pričom zo stanoviska musí byť zrejmé, že aktivity projektu/projekt pravdepodobne nebude mať významný nepriaznivý vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000; • pri projekte, pri ktorom realizácia aktivít nezasahuje na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000, resp. pri ktorom je pravdepodobné, že realizácia aktivít nemôže mať samostatne alebo v kombinácii s iným plánom alebo projektom na tieto územia významný vplyv, žiadateľ predkladá: • vyjadrenie okresného úradu podľa § 9 zákona o ochrane prírody a krajiny k plánovanej činnosti, pričom z vyjadrenia musí byť zrejmé, že projekt nenapĺňa znaky plánu a projektu, ktorý pravdepodobne bude mať vplyv na územia patriace do európskej sústavy chránených území Natura 2000. Zároveň z obsahu dokumentu musí byť jednoznačne identifikovateľné, že vyjadrenie sa týka projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (t.j. vyjadrenie musí obsahovať identifikáciu projektu, popis (charakteristiku a parametre) navrhovanej činnosti (príp. popis aktivít projektu), ktorá bola predmetom vyjadrenia, lokalizáciu navrhovanej činnosti (projektu), a to až na úrovni parciel, ak je to potrebné pre posúdenie navrhovanej činnosti (projektu) a vyjadrenie príslušného orgánu k navrhovanej činnosti (projektu). Predloženie prílohy je nerrelevantné pre žiadateľov, ktorí v rámci prílohy č. 10 ŽoNFP predkladajú platné záverečné stanovisko, resp. rozhodnutie zo zisťovacieho konania; t.j. títo žiadatelia prílohu č. 11 vôbec nepredkladajú (nakolko vyjadrenie príslušného orgánu bolo vydané v rámci zisťovacieho konania, resp. povinného hodnotenia).
--	--

DOPLNKOVÉ PRÍLOHY PRE SPRACOVANIE ŽIADOSTI O NFP	
1.	Prístup do portálu ITMS 2014+ portálu