

**Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka : Európa investuje do vidieckych oblastí**

 

**Príručka pre žiadateľa**

**o poskytnutie nenávratného finančného príspevku**

**z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022**

**Verzia 08**

**Účinnosť od: 24. 10. 2024**

**Vypracovala: Pôdohospodárska platobná agentúra, zastúpená**

Ing. Marekom Čepkom, generálnym riaditeľom 

Bratislava 2024

Obsah

[ÚVOD 3](#_Toc180574515)

[1. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE 4](#_Toc180574516)

[1.1 Účel príručky 4](#_Toc180574517)

[1.2 Zoznam použitých skratiek 5](#_Toc180574518)

[1.3 Právny základ 6](#_Toc180574519)

[1.4 Etické hodnoty a Integrita 13](#_Toc180574520)

[2. USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ A OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB 16](#_Toc180574521)

[2.1 Všeobecná časť 16](#_Toc180574522)

[2.2 Postup žiadateľov pri zadávaní podlimitných zákaziek – všeobecné pravidlá 19](#_Toc180574523)

[2.3 Podlimitné zákazky s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov 21](#_Toc180574524)

[2.4. Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby 23](#_Toc180574525)

[2.5 Bežný postup pre podlimitné zákazky 23](#_Toc180574526)

[2.6 Podlimitné zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO 24](#_Toc180574527)

[2.7 Nadlimitné zákazky 24](#_Toc180574528)

[2.8 Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek pred podpisom Zmluvy o NFP 24](#_Toc180574529)

[2.9 Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek po podpise Zmluvy o NFP 26](#_Toc180574530)

[2.10 Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota nižšia ako 50 000 EUR podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 27](#_Toc180574531)

[2.11 Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní 28](#_Toc180574532)

[2.12 Analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania/obstarávania a následný postup 30](#_Toc180574533)

[2.13 Rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní 31](#_Toc180574534)

[2.14 Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje 33](#_Toc180574535)

[2.15 Kontrola postupov pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje Usmernenie PPA č. 8 34](#_Toc180574536)

[2.16 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb pred podpisom Zmluvy o NFP 34](#_Toc180574537)

[2.17 Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise Zmluvy o NFP 35](#_Toc180574538)

[2.18 Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti 36](#_Toc180574539)

[3. VŠEOBECNÉ ZÁSADY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV 42](#_Toc180574540)

[4. SYSTÉMY FINANCOVANIA 50](#_Toc180574541)

[5. KONANIE O ŽIADOSTI 53](#_Toc180574542)

[5.1 Projektový zámer 53](#_Toc180574543)

[5.1 Obsahový námet 55](#_Toc180574544)

[5.2 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 60](#_Toc180574545)

[6. OPRAVNÉ PROSTRIEDKY 71](#_Toc180574546)

[7. UZATVORENIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP 77](#_Toc180574547)

[8. INTEGROVANÉ PROJEKTY 79](#_Toc180574548)

[9. KOLEKTÍVNE INVESTÍCIE 81](#_Toc180574549)

[10. KONFLIKT ZÁUJMOV 84](#_Toc180574550)

[10.1 Konflikt záujmov podľa zákona o EŠIF 84](#_Toc180574551)

[10.2 Konflikt záujmov pri verejnom obstarávaní/obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa 86](#_Toc180574552)

[11. HORIZONTÁLNE PRINCÍPY 89](#_Toc180574553)

[12. ŠTÁTNA POMOC A POMOC *DE MINIMIS* 90](#_Toc180574554)

[13. KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM 92](#_Toc180574555)

[14. SPRACOVÁVANIE A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV, ZVEREJŇOVANIE PRIJÍMATEĽOV 93](#_Toc180574556)

[15. DEFINÍCIA POJMOV 94](#_Toc180574557)

[16. ZOZNAM PRÍLOH 97](#_Toc180574558)

[17. ZOZNAM TABULIEK A SCHÉM 97](#_Toc180574559)

ÚVOD

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie NFP z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 je vypracovaná na účely projektových opatrení PRV spolufinancovaného z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a zo ŠR SR, ktorý bol schválený EK dňa 13.02.2015, v znení jeho neskorších modifikácií schválených EK.

**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky** plní funkciu riadiaceho orgánu.

Nevyhnutnou podmienkou vyplatenia finančných čiastok členským štátom na financovanie výdavkov PRV je existencia akreditovanej platobnej agentúry. V podmienkach SR plní úlohy akreditovanej platobnej agentúry **Pôdohospodárska platobná agentúra.** PPA zabezpečuje v oblasti projektovo orientovaných opatrení výkon kompetencií, ktoré pre ňu vyplývajú zo zákona č.280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zo zákona č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z EŠIF a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zo Systému riadenia Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022.

PPA môže v mene RO plniť aj úlohy RO na základe delegovania právomocí z RO na PPA.

Príručka pre žiadateľa o poskytnutie NFP z Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022, verzia 08

je aktualizovaná v nadväznosti na:

* + PRV SR 2014 - 2022 po jeho 12. modifikácii;
  + Systém riadenia PRV SR 2014 – 2022, verzia 9;
  + Systém finančného riadenia EPFRV 2014 – 2022, verzia 3.5;
  + novelu zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov účinnú od 01.08.2024;
  + Príručku k procesu a kontrole verejného obstarávania/obstarávania verzia 2, účinná od 01.08.2024;
  + Usmernenie PPA č. 8/2017 k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022, aktualizácia č. 6, s účinnosťou od 08.10.2024;
  + zjednodušenie a sprehľadnenie informácií.

# ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE

## Účel príručky

Príručka je záväzným riadiacim dokumentom, ktorý predstavuje komplexný metodický návod pre žiadateľa pri vypracovávaní *projektového zámeru a/alebo ŽoNFP* z PRV a slúži na orientáciu žiadateľa pri práci s výzvou, vrátane jej príloh a s relevantnými programovými dokumentmi.

Príručka stanovuje mechanizmus poskytovania finančného príspevku a **je záväzná pre všetkých žiadateľov o NFP z PRV.**

Upravuje predovšetkým spôsob prijímania projektového zámeru a/alebo ŽoNFP, konanie o projektovom zámere a/alebo ŽoNFP, vrátane možnosti použitia opravných prostriedkov.

Metodický návod pre prijímateľa (tzn. obdobie od nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP do ukončenia jej platnosti) upravuje **Príručka pre prijímateľa NFP z PRV.**

**Príručka má všeobecný charakter, pričom podrobné podmienky poskytnutia príspevku a konkrétne technicko – organizačné náležitosti vypracovania a predkladania projektového zámeru/ŽoNFP budú stanovené vždy v rámci konkrétnej výzvy na predkladanie projektového zámeru/ŽoNFP.**

**Príručka sa nevzťahuje na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP týkajúcich sa technickej pomoci a miestneho rozvoja vedeného komunitou (CLLD) okrem podopatrenia 19.1. – Prípravná podpora. Ostatné podopatrenia týkajúce sa CLLD (tzn. podopatrenie 19.2. Podpora uskutočňovania operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou, podopatrenie 19.3. Príprava a vykonávanie činnosti spolupráce miestnej akčnej skupiny a podopatrenie 19.4. Podpora na prevádzkové náklady a oživenie) sú upravené v samostatných metodických príručkách pre žiadateľa.**

***V prípade rozporu medzi PRV a legislatívou EÚ platí legislatíva EÚ*.**

**V prípade rozporu, resp. nejasností medzi PRV a Príručkou, spôsobených edičnou alebo tlačovou chybou, resp. chybou podobného charakteru, platia ustanovenia PRV.**

**V prípade rozporu medzi PRV a Systémom finančného riadenia EPFRV na programové obdobie 2014 - 2022 platia ustanovenia PRV.**

**V prípade rozporu medzi PRV a Systémom riadenia PRV platia ustanovenia PRV.**

**V prípade rozporu medzi Príručkou a Systémom finančného riadenia EPFRV na programové obdobie 2014 – 2022 platia ustanovenia Systému finančného riadenia EPFRV na programové obdobie 2014 – 2022.**

**V prípade rozporu medzi Príručkou a Systémom riadenia PRV platia ustanovenia Systému riadenia PRV.**

**V prípade rozporu, resp. nejasností medzi Príručkou a formulárom ŽoNFP platia ustanovenia formulára ŽoNFP.**

**V prípade rozporu medzi Príručkou a Výzvou platia ustanovenia Výzvy.**

**V prípade rozporu, resp. nejasností medzi Príručkou a Zmluvou o NFP platia ustanovenia Zmluvy o NFP.**

**V prípade rozporu medzi Príručkou a ZVO platia ustanovenia ZVO.**

**Príručka je platná počas celej doby implementácie PRV. V prípade vzniku okolností, majúcich vplyv na obsah Príručky, PPA Príručku aktualizuje a aktualizované znenie Príručky (aj formou sledovania zmien) zverejní na webovom sídle** [www.apa.sk](http://www.apa.sk/)**.**

## Zoznam použitých skratiek

|  |  |
| --- | --- |
| **Analýza rizík** | Analýza rizík VO/O |
| **CLLD** | Miestny rozvoj vedený komunitou |
| **EK** | Európska komisia |
| **EIP** | Európske investičné partnerstvo |
| **EPFRV** | Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka |
| **EŠIF** | Európske štrukturálne a investične fondy |
| **EURI** | Európsky nástroj na obnovu (European Union Recovery Instrument) |
| **EÚ** | Európska únia |
| **Kontrola VO/O** | Kontrola princípov a postupov stanovených ZVO/kontrola postupov pri obstaraní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje |
| **MAS** | Miestna akčná skupina |
| **MPRV SR** | Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR |
| **MRK** | Margilizovaná rómska komunita |
| **MSO** | Marginalizovaná skupina obyvateľstva |
| **NFP** | Nenávratný finančný príspevok |
| **O SPTS** | Obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb |
| **PHZ** | Predpokladaná hodnota zákazky |
| **PPA** | Pôdohospodárska platobná agentúra |
| **PRV** | Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 – 2022 |
| **Príručka** | Príručka pre žiadateľa o NFP |
| **RO** | Riadiaci orgán = Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR |
| **SR** | Slovenská republika |
| **ŠR** | štátny rozpočet |
| **Systém riadenia PRV** | Systém riadenia PRV SR 2014 -2022 |
| **Z. z.** | Zbierka zákonov |
| **Zákon o EŠIF** | Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zmluva o NFP** | Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku |
| **ŽoNFP** | Žiadosť o nenávratný finančný príspevok z PRV – projekt |
| **ŽoP** | Žiadosť o platbu |
| **ZVO** | Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov |
| **Všeobecné nariadenie** | Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, 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 |
| **Usmernenie** **PPA č. 8/2017** | Usmernenie PPA č. 8/2017 k obstarávaniu, tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV 2014-2022 |
| **VO/O** | Verejné obstarávanie/Obstarávanie |
| **Výzva** | Výzva na predkladanie projektových zámerov, resp. výzva na predkladanie ŽoNFP (pri projektových opatreniach) |
| **UVO** | Úrad pre verejné obstarávanie |

## Právny základ

### Ustanovenia príručky vychádzajú predovšetkým z:

* PRV (zverejnený na webovom sídle PPA);
* Systému riadenia PRV 2014 – 2022 (zverejnený na webovom sídle PPA alebo MPRV SR);
* Systému finančného riadenia EPFRV 2014 - 2022 (zverejnený na webovom sídle PPA alebo MPRV SR);
* legislatívy EÚ (zverejnená na webovom sídle EÚ: EUR-Lex);
* legislatívy Slovenskej republiky (zverejnené v Zbierke zákonov SR).

### Základné právne predpisy EÚ pre účely PRV:

Na vykonávanie nariadení EÚ vydáva delegované a implementačné akty, ktoré riešia jednotlivé aspekty upravené v legislatíve EÚ. Zároveň, podrobná úprava niektorých skutočností môže byť bližšie špecifikovaná v rámci usmernení ***Európskej komisie***. Uvádzaná legislatíva poskytuje základný prehľad relevantnej legislatívy vo vzťahu k ustanoveniam Systému riadenia PRV SR 2014 - 2022. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je zverejnené v Úradnom vestníku EÚ dostupnom na webovom sídle: <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>.

*Základné právne predpisy EÚ pre účely PRV*:

1. Zmluva o Európskej únii a Zmluva o fungovaní Európskej únie (ďalej len ,,Zmluva o fungovaní EÚ“), Zmluva o pristúpení k Európskej únii v platnom znení;
2. Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) č. 1311/2013, ktorým sa ustanovuje viacročný finančný rámec na roky 2014 – 2020 v platnom znení;
3. Nariadenie Rady (EÚ, EURATOM) 2020/2093 zo 17. decembra 2020, ktorým sa stanovuje viacročný finančný rámec na roky 2021 až 2027;
4. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 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 v platnom znení (ďalej len „nariadenie EP a Rady (EÚ) č. 2018/1046“);
5. Nariadenie Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 z 18. decembra 1995 o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady č. 2988/95“);
6. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1971 z 8. júla 2015, ktorým sa do nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 dopĺňajú osobitné ustanovenia k oznamovaniu nezrovnalostí týkajúcich sa Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka a ktorým sa zrušuje nariadenie Komisie (ES) č. 1848/2006 (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1971“);
7. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2015/1975 z 8. júla 2015, ktorým sa podľa nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 stanovuje frekvencia a formát správ o nezrovnalostiach, pokiaľ ide o Európsky poľnohospodársky záručný fond a Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2015/1975“);
8. Nariadenie Rady (ES) č. 2185/1996 11. novembra 1996 o kontrolách a inšpekciách na mieste vykonávaných Európskou komisiou a cieľom ochrany finančných záujmov Európskych spoločenstiev pred spreneverou a inými podvodmi v platnom znení (ďalej len „nariadenie Rady (ES) č. 2185/96“);
9. Nariadenie Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov v platnom znení (ďalej len ,,nariadenie Komisie (EÚ) (EÚ) č. 1302/2008“);
10. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 883/2013 vyšetrovaniach vykonávaných Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF), ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nariadenie Rady (Euratom) č. 1074/1999 v platnom znení (ďalej len ,,nariadenie (EÚ) č. 883/2013“);
11. Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2011/92/EÚ z 13. decembra 2011 o posudzovaní vplyvov určitých verejných a súkromných projektov na životné prostredie v platnom znení (ďalej len ,,smernica EIA“);
12. Delegované Nariadenie Komisie (EÚ) č. 240/2014 o európskom kódexe správania pre partnerstvo v rámci európskych štrukturálnych a investičných fondov v platnom znení;
13. 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 (ďalej len „všeobecné nariadenie“);
14. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 zo 17. decembra 2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1305/2013“);
15. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 zo 17. decembra 2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 v platnom znení (ďalej len „nariadenie (EÚ) č. 1306/2013“);
16. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014 zo 6. augusta 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1306/2013, vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 908/2014“);
17. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura v platnom znení (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 907/2014“);
18. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa ustanovujú pravidlá priamych platieb pre poľnohospodárov na základe režimov podpory v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 637/2008 a nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 v platnom znení (ďalej len ,,nariadenie (EÚ) č. 1307/2013“);
19. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1310/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú niektoré prechodné ustanovenia o podpore rozvoja vidieka z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a ktorým sa mení nariadenie (EÚ) č. 1305/2013, pokiaľ ide o zdroje a ich rozdeľovanie na rok 2014, a ktorým sa mení nariadenie Rady (ES) č. 73/2009 a nariadenia (EÚ) č. 1307/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o ich uplatňovanie v roku 2014 v platnom znení (ďalej len ,,nariadenie (EÚ) č. 1310/2013“);
20. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 1407/2013 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc ***de minimis*** v platnom znení;
21. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2023/2831 o uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie na pomoc de minimis
22. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014 zo 7. marca 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá vykonávania nariadenia (EÚ) č. 1303/2013, v súvislosti s metodikami poskytovania podpory na riešenie zmeny klímy, určovaním čiastkových cieľov a zámerov vo výkonnostnom rámci a nomenklatúrou kategórií intervencií pre európske štrukturálne a investičné fondy v platnom znení (ďalej len „vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 215/2014“);
23. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 480/2014 z 3. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 1303/2013 v platnom znení;
24. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na integrovaný administratívny a kontrolný systém, podmienky zamietnutia alebo odňatia platieb a administratívne sankcie uplatniteľné na priame platby, podporné nariadenia na rozvoj vidieka a krížové plnenie v platnom znení;
25. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy v platnom znení (ďalej len „nariadenie Komisie (EÚ) č. 651/2014“);
26. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 702/2014, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie v platnom znení;
27. Nariadenie Komisie (EÚ) č. 2022/2472, ktorým sa určité kategórie pomoci v odvetví poľnohospodárstva a lesného hospodárstva a vo vidieckych oblastiach vyhlasujú za zlučiteľné s vnútorným trhom pri uplatňovaní článkov 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie;
28. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014 z 11. marca 2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie (EÚ) č. 1305/2013 (ďalej len „delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 807/2014“);
29. Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2022/127 zo 7. decembra 2021, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/2116 o pravidlá platné pre platobné agentúry a iné orgány, finančné riadenie, schvaľovanie účtov, zábezpeky a používanie eura;
30. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 808/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) v platnom znení;
31. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014 zo 17. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 v súvislosti s integrovaným administratívnym a kontrolným systémom, opatreniami na rozvoj vidieka a krížovým plnením v platnom;
32. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 821/2014 z 28. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) č. 1303/2013, pokiaľ ide o podrobné pravidlá pre prevod a správu programových príspevkov, podávanie správ o finančných nástrojoch, technické vlastnosti informačných a komunikačných opatrení týkajúcich sa operácií a systém na zaznamenávanie a uchovávanie údajov v platnom znení;
33. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 834/2014 z 22. júla 2014, ktorým sa stanovujú pravidlá pre uplatňovanie spoločného rámca pre monitorovanie a hodnotenie spoločnej poľnohospodárskej politiky;
34. Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 2017/1758 z 27. septembra 2017, ktorým sa ustanovuje forma a obsah účtovných údajov predkladaných EK na účely schvaľovania účtovných závierok EPZF a EPFRV, ako aj na účely monitorovania a prognóz v platnom znení ;
35. vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) 2022/128 z 21. decembra 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia (EÚ) Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/2116 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné riadenie, schvaľovanie účtov, kontroly, zábezpeky a transparentnosť; Usmernenia o štátnej pomoci na záchranu a reštrukturalizáciu nefinančných podnikov v ťažkostiach v platnom znení (2014/C 249/01) ;
36. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov) v platnom znení (ďalej len „ nariadenie EÚ o ochrane osobných údajov“);
37. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2020/2220 z 23. decembra 2020, ktorým sa stanovujú určité prechodné ustanovenia týkajúce sa podpory z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) v rokoch 2021 a 2022 a ktorým sa menia nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, (EÚ) č. 1306/2013 a (EÚ) č. 1307/2013, pokiaľ ide o zdroje a uplatňovanie v rokoch 2021 a 2022, a nariadenie (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o zdroje a distribúciu tejto podpory v rokoch 2021 a 2022 v platnom znení.[[1]](#footnote-1)
38. Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2021/2116 z 2. decembra 2021 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a o zrušení nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 v platnom znení.

Avšak pokiaľ ide o EPFRV, vo vzťahu k výdavkom vzniknutým prijímateľom a k platbám vykonaným platobnou agentúrou v rámci vykonávania PRV SR 2014 – 2022 podľa nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a o zrušení nariadenia Rady (ES) č. 1698/2005 v platnom znení sa naďalej uplatňujú:

* článok 5, článok 7 ods. 3, článok 9, článok 34, článok 35 ods. 4, články 36, 37, 38, 40 až 43, 51, 52, 54, 56, 59, 63, 64, 67, 68, 70 až 75, 77, 91 až 97, 99 a 100, článok 102 ods. 2 a články 110 a 111 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 o financovaní, riadení a monitorovaní spoločnej poľnohospodárskej politiky a ktorým sa zrušujú nariadenia Rady (EHS) č. 352/78, (ES) č. 165/94, (ES) č. 2799/98, (ES) č. 814/2000, (ES) č. 1290/2005 a (ES) č. 485/2008 v platnom znení;
* článok 2, článok 3 ods. 1 prvý pododsek, článok 3 ods. 2, článok 4 ods. 1 písm. b), článok 5, článok 6, článok 7, články 21 až 25, článok 27, článok 28, článok 29, článok 30 ods. 1 písm. a), b) a c), článok 30 ods. 2, 3 a 4, články 31 až 40 vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) č. 908/2014, ktorým sa stanovujú pravidlá uplatňovania nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013 vzhľadom na platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, pravidlá kontroly, zábezpeky a transparentnosť v platnom znení;
* článok 5a, článok 7 ods. 3 a 4, článok 10, článok 11 ods. 2, články 12 a 13 a článok 41 ods. 5 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 907/2014, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o platobné agentúry a ostatné orgány, finančné hospodárenie, schvaľovanie účtovných závierok, zábezpeky a používanie eura v platnom znení.

### Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR pre účely PRV:

Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR predstavujú prehľad relevantných ustanovení vo vzťahu k implementácii *Systému riadenia PRV SR 2014-2022*. Záväzné a oficiálne znenie právnych aktov je ***zverejnené v Zbierke zákonov SR***.

*Základné všeobecne záväzné právne predpisy SR pre účely Systému riadenia PRV SR 2014 -2022 sú najmä:*

1. 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 EŠIF“);
2. Zákon č. 280/2017 Z. z. o poskytovaní podpory a dotácie v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka a o zmene 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;
3. Zákon č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a audite“);
4. Zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“);
5. Zákon č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „kompetenčný zákon“);
6. Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení neskorších predpisov (ďalej len „Občiansky zákonník“);
7. Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení neskorších predpisov (ďalej len ,,Obchodný zákonník“);
8. Zákon č. 160/2015 Z. z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov;
9. Zákon č. 161/2015 Z. z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov;
10. Zákon č. 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len „Správny súdny poriadok“);
11. Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov;
12. Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,Trestný zákon“);
13. Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok v znení neskorších predpisov (ďalej len ,,Trestný poriadok“);
14. Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako ,,zákon o rozpočtových pravidlách“);
15. Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
16. Zákon č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci);
17. Zákon č. 187/2021 Z. z. o ochrane hospodárskej súťaže a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
18. Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
19. Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov;
20. Zákon č.71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov;
21. Zákon č. 374/2014 o pohľadávkach štátu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
22. Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v platnom znení a súvisiaca legislatíva platná pre investičnú výstavbu v SR;
23. Zákon č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
24. Zákon č. 10/1996 Z. z. o kontrole v štátnej správe v znení neskorších predpisov;
25. Zákon č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;
26. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;
27. Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
28. Zákon č. 563/2009 Z. z o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
29. Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o dani z príjmov“);
30. Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov;
31. Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov;
32. Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako ,,zákon o ochrane osobných údajov“);
33. Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o e-Governmente“);
34. Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
35. Zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon);
36. Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov;
37. Zákon č. 394/2012 Z. z. o obmedzení platieb v hotovosti;
38. Nariadenie vlády SR č. 498/2011 Z. z., ktorým sa ustanovujú podrobnosti o zverejňovaní zmlúv v Centrálnom registri zmlúv a náležitosti informácie o uzatvorení zmluvy;
39. Zákon č. 568/2009 Z. z. o celoživotnom vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
40. Zákon č. 91/2016 Z. z. o trestnej zodpovednosti právnických osôb a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
41. Nariadenie vlády SR č. 247/2016 Z. z., ktorým sa ustanovuje systém uplatňovania niektorých právomocí Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu v platnom a účinnom znení;
42. Zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj ako „zákon o RPVS“);
43. Zákon 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) v znení neskorších predpisov;
44. Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o znalcoch“);
45. Zákon č. 254/1998 Z. z. o verejných prácach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejných prácach“).

### Programové dokumenty

1. Základným programovým dokumentom využitia EPFRV v programovom období 2014 – 2022 podliehajúcim schváleniu EK je PRV.
2. Východiskom pre vypracovanie PRV je Partnerská dohoda SR 2014 - 2020, Koncepcia rozvoja pôdohospodárstva SR na roky 2013 - 2020, Koncepcia rozvoja potravinárskeho priemyslu 2014 - 2020, Koncepcia podpory pre *malých, mladých a rodinných farmárov, Koncepcia revitalizácie hydromelioračných sústav na Slovensku, Pozičný dokument Európskej komisie, SWOT analýza a dialóg so sociálno-ekonomickými partnermi,* ako aj vyhodnotenie dotazníka k PRV SR 2014 - 2020.
3. Pri návrhu jednotlivých činností, ktoré by mali byť podporené v programovom období 2014 - 2022, sa vychádzalo aj zo skúseností z implementácie Programu rozvoja vidieka SR 2007 - 2013.

## Etické hodnoty a Integrita

PPA ako poskytovateľ NFP, ako aj Žiadateľ/Prijímateľ sú povinní pri výkone práv a plnení povinností uplatňovať etické hodnoty, ktorými sú sloboda, spravodlivosť, zodpovednosť, rešpektovanie a čestnosť:

* **Sloboda**: je dôležitá etická hodnota, pri ktorej môžeme konať vo vzťahu k vlastnej vôli, môžeme mať slobodu tlače alebo slobodu prejavu a iné, ktoré sú dôležité pre spoločnosť a jednotlivca samotného.
* **Spravodlivosť**: musí byť rovnaká pre všetkých ľudí a musí byť regulovaná aj prostredníctvom série spoločensky prijatých predpisov. Môže sa líšiť od jednej spoločnosti k druhej. Navyše, pojem spravodlivosť je tiež subjektívny, ak súvisí s nejakým činom alebo konkrétnou skúsenosťou, preto je spravodlivosť objektívnou etickou hodnotou ako sociálny regulačný rámec a tiež subjektívna pri hodnotení určitých skúseností, ktoré sa vyskytujú v každodennom živote.
* **Rešpektovanie**: je to dôležitý základ, na ktorom je postavená väčšina vzťahov. Je to etická hodnota, ktorá sa získava od detstva a určuje naše spoločenské správanie s ostatnými. Okrem toho, je to niečo obojsmerné, je to spôsob, ako to uviesť do praxe. Úcta k rodičom, deťom, učiteľom alebo zvieratám. Konanie s úctou k nim, prostredníctvom tolerancie a porozumenia, je jedným zo základných kľúčov k udržaniu pozitívnych vzťahov.
* **Zodpovednosť**: sa preberá počas celého života človeka. Pri vedomom a odhodlanom spôsobe. Napr.: adopcia zvieraťa a starostlivosť oň po celý život alebo prijatie povinností z dôležitej práce.
* **Čestnosť**: je definovaná ako úprimnosť k sebe samému a k tomu, čo nás obklopuje, nám pomáha byť v živote dôslední. Je to spôsob, ako byť v zhode, čo človek cíti a ako to súvisí so svetom všeobecne. Úprimnosť je dôležitá etická hodnota, pretože vnáša do vzťahov s ľuďmi súdržnosť, rešpekt a predovšetkým hodnotu.

Etika je disciplínou praktickej filozofie, vo všeobecnosti možno povedať, že etika je filozofickým (teda racionálnym a kritickým) uvažovaním o tom, čo je a čo nie je dobré ľudské konanie. Toto uvažovanie sa usiluje o to, aby nám poskytlo súbor kritérií, ktoré umožnia morálne hodnotiť a usmerniť naše konanie. Etika sa zaoberá spôsobmi správania a konania, ktoré určujú činnosť jednotlivcov v spoločnosti. Takisto sa usiluje nájsť odpovede na otázku ako má jednotlivec konať vo vzťahu k sebe, svojmu okoliu a iným ľuďom. Etika je zároveň teóriou morálky a mravnosti, ktorá zároveň poskytuje praktické návody na správanie a konanie ľudí v súkromnom, pracovnom a verejnom živote.

Etika je vedná disciplína, ktorá sa zaoberá morálkou (tú môžeme charakterizovať ako spoločenský jav, ktorý odráža medziľudské vzťahy a ľudskú činnosť z aspektu dobra a zla. Spolu s termínom morálka sa objavuje aj termín mravnosť. Tento termín by sme zasa mohli použiť na označenie takej vôle ľudí a jej prejavov, ktoré sa všeobecne uplatňujú a uznávajú v spoločnosti), mravnou stránkou života človeka, jeho vonkajšieho prejavu, jednania a vzťahu k ľuďom, ktorá sa navyše usiluje viesť človeka k dobru, skúma ľudské správanie z hľadiska jeho morálnej hodnoty a usiluje nájsť meradlo, ktoré by umožnilo človeku rozhodnúť, čo je dobro, čo je zlo, čestnosť, nečestnosť.

Dodržiavanie Etických hodnôt a správania je zvlášť dôležité. Hodnoty vychádzajú zo základných záujmov jednotlivca, ale aj celej spoločnosti. Každý človek má iný rebríček hodnôt.

Inými slovami, nejde len o to, oboznámiť sa s tým, čo jednotliví ľudia, či ľudské spoločenstvá považujú za morálne dobré, ale aby sme týmto smerom usmernili vlastné konanie.

Etické hodnoty vo všeobecnosti stanovujú štandardy, ktoré reprezentujú spravidla zvýšené alebo sprísnené nároky daného spoločenstva na spôsob konania a správania sa jeho členov. Sú vodítkami správania, ktoré sú bežne prijímané spoločenským spôsobom a pomáhajú rozlišovať, čo je správne alebo nesprávne. Napriek tomu, že zoznam hodnôt môže byť nevyčísliteľný a vždy závisí od atribútu osoby, je potrebné brať do úvahy niektoré základné Etické hodnoty.

Hlavnou funkciou Etických hodnôt je regulácia správania sa jednotlivca alebo celej skupiny v súlade s určitými normami. Spravidla nejde o vyššie morálne štandardy, ale o všeobecne prijímané normy, ktoré platia v bežnej spoločnosti a v medziľudských vzťahoch. Etické hodnoty zohrávajú významnú úlohu, určujú povahu práce i povahu vzťahu, a zároveň ovplyvňujú správanie a konanie v rôznych situáciách.

Zásady integrity sú základné etické princípy, ktoré ovplyvňujú rozhodovanie a konanie osôb, na ktoré sa tieto zásady vzťahujú a to tak, aby svojím správaním upevňovali dôveru verejnosti v právny štát a kvalitu verejných služieb.

Verejná integrita je dôsledný súlad konania osoby so spoločnými etickými zásadami, normami a hodnotami s cieľom podporovať a uprednostňovať verejný záujem pred súkromnými záujmami vo verejnom záujme, kde sa chápe, že sa bude dodržiavať poctivosť, čestnosť, nestrannosť, rešpektovanie dôstojnosti, nezaujatosť, slušnosť, transparentnosť, korektnosť a dôveryhodnosť pri vykonávaní úradných povinností a zverených právomocí.

Zásady integrity zároveň stanovujú minimálne etické štandardy/etické úpravy, v ktorých sa môžu vyskytovať pravidlá etiky a integrity upravené podľa potrieb jednotlivých odvetví.

Medzi základné zásady integrity môžeme zaradiť:

1. **Zásada presadzovania verejného záujmu** – na základe tejto zásady, musia dotknuté osoby výlučne konať vo verejnom záujme a zároveň musia predchádzať konfliktu záujmov (v zmysle čl. 61 nariadenia európskeho Parlamentu a Rady č. 2018/1046 (Ú. v. EÚ, L 193)), okrem iného aj dodržiavaním protikorupčných opatrení. Cieľom efektívnych pravidiel pre riadenie konfliktu záujmov je zabezpečiť nestrannosť a plnenie verejnej funkcie, a z nej vyplývajúcich povinností a pracovných úloh, ktoré nie sú ovplyvnené zreteľom na vlastný prospech.

Konflikt záujmov - môže vzniknúť kedykoľvek, a niekedy sa mu nedá vyhnúť. Konflikt záujmov nie je sám o sebe nezákonný. Nedá sa zabrániť tomu, aby sa verejní činitelia v nejakom období počas práce nestretli so situáciou, kedy čelia konfliktu záujmov, pretože majú rodiny, priateľov, mimo podnikateľské alebo pracovné aktivity, investície, majetkové záujmy a iné typy väzieb. Každá z týchto väzieb môže mať za následok konflikt záujmov, ktorý musí byť preto náležite zvládnutý. Vytvorenie pravidiel pre riadenie konfliktu záujmov napomáha zamestnancom zvládnuť konflikty záujmov.

Protikorupčné opatrenia – kde cieľom je presadzovanie a ochrana verejného záujmu, zmenšovanie priestoru a príležitostí pre korupciu (napr. poskytovanie darov a pozorností, pranie špinavých peňazí, poskytovanie informácií, ochrana duševného vlastníctva a iné), zlepšenie kvality legislatívy a právneho prostredia, ako aj podpora a presadzovanie transparentnosti a angažovanosti každého jednotlivca v oblasti prevencie a boja s trestnou činnosťou korupcie.

1. **Zásada transparentnosti** – v rámci tejto zásady dotknuté osoby konajú a rozhodujú transparentne, pričom svoje rozhodnutia dokážu náležite odôvodniť. Dotknuté osoby v rámci zásad transparentnosti nezadržiavajú pred verejnosťou informácie, okrem prípadov, kedy informácie nie je možné zverejniť zo zákonných dôvodov.
2. **Zásada zodpovednosti** – za svoje konanie a rozhodovanie – v tomto smere dotknuté osoby preberajú zodpovednosť za svoje činy, rozhodnutia ako aj konania v rozsahu svojej právomoci. Rovnako dotknutá osoba vykonáva primeranú kontrolu a dohľad nad záležitosťami, za ktoré je zodpovedná.
3. **Zásada objektívnosti a spravodlivosti** – v rámci tejto zásady musia dotknuté osoby konať nezávisle a nestranne, musia vedieť prijímať rozhodnutia spravodlivo a na základe objektívnych poznatkov a pri rozhodovaní sa dotknuté osoby musia zdržať akejkoľvek diskriminácie alebo zaujatosti.
4. **Zásada slušnosti a inklúzie** – v tomto smere dotknuté osoby prejavujú úctu voči ľuďom, kde zakazujú šikanovať, prenasledovať alebo diskriminovať iné osoby bez ohľadu na ich postavenie a príslušnosť. Na základe tejto zásady dotknuté osoby komunikujú zdvorilo a s rešpektom, nežiadajú ani nepodporujú zamestnancov, aby konali v rozpore s pravidlami etického kódexu.
5. **Zásada čestnosti a poctivosti** – dotknuté osoby si ich ctia a konajú tak, aby nevznikli dôvodné pochybnosti o tom, že tieto zásady nedodržiavajú. Zásada teda kladie veľký dôraz na schopnosť priznať si chybu, vyvodiť z nej dôsledky a poučiť sa do budúcnosti, a byť tak príkladom pre iných.
6. **Zásada líderstva** – v tomto smere dotknuté osoby aktívne podporujú a presadzujú tieto zásady, upozorňujú na jednotlivé ich porušenia a snažia sa viesť svojim príkladom aj ostatných. Týmto správaním tak podporujú dôveru verejnosti voči orgánom verejnej moci.

Zásady integrity predstavujú hodnotové maximá pre správanie sa, kde môžu nastať situácie, že zásady môžu byť vo vzájomnom rozpore, resp. sa môžu navzájom vyvažovať. V takomto prípade je ich potrebné aplikovať pravidelne, podobne ako pri ústavných právach.

# USMERNENIE POSTUPU ŽIADATEĽOV PRI VEREJNOM OBSTARÁVANÍ A OBSTARÁVANÍ TOVAROV, STAVEBNÝCH PRÁC A SLUŽIEB

## Všeobecná časť

Každý žiadateľ pri verejnom obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác bude postupovať v súlade so ZVO. Každý žiadateľ je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a stavebných prác postupovať podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 v platnom znení. Pre VO/O - sa taktiež vzťahuje Príručka vrátane jej príloh, Katalóg sankcií pre projektové podpory PRV SR 2014 - 2022 v platnom znení, Usmernenie Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 10/2017 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania/obstarávania tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2022 v platnom znení.[[2]](#footnote-2)

Termín oprávnenosti začiatku procesu VO/O bude stanovený v príslušnej výzve.

*PPA vydala Usmernenie PPA č.8/2017, ktoré sa vzťahuje na žiadateľa/prijímateľa:*

1. ktorý je v zmysle ZVO tzv. „***dotovaný subjekt***“.

Žiadateľ/prijímateľ nie je dotovaným subjektom, tzn. je ***povinný postupovať ako verejný obstarávateľ***, t. j. podľa ZVO, ak nie je verejným obstarávateľom[[3]](#footnote-3) ani obstarávateľom,[[4]](#footnote-4) a verejný obstarávateľ mu poskytol viac ako 50% finančných prostriedkov na zákazku na:

1. uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 5. ods. 2. ZVO, alebo
2. na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa bodu i.) a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku na poskytnutie služby ustanovený pre verejného obstarávateľa podľa § 7. ods. 1. písm. b) až e) ZVO.

***V ostatných prípadoch je žiadateľ/prijímateľ, ktorý nie je ani verejným obstarávateľom ani obstarávateľom podľa ZVO, považovaný za tzv. dotovaný subjekt, - povinne sa na neho vzťahuje - Usmernenie PPA č. 8/2017.***

*Usmernenie PPA č. 8/2017 sa tak vzťahuje na žiadateľa/prijímateľa, ktorý nie je ani verejný obstarávateľ ani obstarávateľ podľa ZVO, a ide o zákazku na obstaranie:*

* tovarov;
* stavebných prác s ***výnimkou*** zákaziek uskutočnenie stavebných prác, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit podľa § 5. ods. 2 ZVO a verejný obstarávateľ poskytne žiadateľovi/prijímateľovi viac ako 50 % finančných prostriedkov na predmetnú zákazku;
* služieb s ***výnimkou*** zákaziek na poskytnutie služieb, ktoré sú spojené so zákazkou podľa bodu i.) a ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako finančný limit pre nadlimitnú zákazku na poskytnutie služby ustanovený pre verejného obstarávateľa podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e) ZVO, a verejný obstarávateľ poskytne žiadateľovi/prijímateľovi viac ako 50 % finančných prostriedkov na predmetnú zákazku.

1. bez ohľadu na to, či je tzv. „dotovaným subjektom“ podľa písm. a), (teda aj žiadateľ/prijímateľ, ktorý je verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom podľa ZVO), len ak predpokladaná hodnota zákazky je nižšia ako 50.000,00 EUR[[5]](#footnote-5) v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok. Ide o ***zákazky tzv. malého rozsahu*** v *zmysle časti 3 Usmernenia č. 8/2017.*

**- *Žiadateľ/Prijímateľ, ktorý nie je verejným obstarávateľom podľa § 7 zákona o VO, ani obstarávateľom podľa § 9 zákona o VO, nie je povinný pri výbere dodávateľa postupovať podľa Usmernenia č. 8/2017 v prípade, ak v príručke pre žiadateľa/prijímateľa nie ustanovené inak.****.* ***Výnimka platí pri animačných výdavkoch v prípade uplatňovania 22% paušálneho financovania pre LEADER.*** Zjednodušené vykazovanie výdavkov sú formy podpory podľa čl. 67 ods. 1 písm. b) až e) všeobecného nariadenia; v rámci PRV sú pri relevantných opatreniach zavedené podľa čl. 67 ods. 1 písm. b), c) a d) všeobecného nariadenia. *Štandardná stupnica nákladov je napr. sadzba za výkony pestovných činností v lesoch (opatrenie 8), alebo napr. sadzba osobných nákladov (poradenstvo, spolupráca); paušálna platba je napr. v prípade mladých poľnohospodárov a paušálne financovanie je uplatnené napr. pre nepriame výdavky v prípade vzdelávania*. Uplatnenie týchto zjednodušených foriem vykazovania výdavkov je explicitne popísané v PRV a v príslušnej výzve. Verejným obstarávateľom podľa § 7 ZVO a obstarávateľom podľa § 9 ZVO však uplatnenie zjednodušeného vykazovania výdavkov neneguje povinnosti im vyplývajúce zo ZVO.

*Poskytovateľ pri kontrole VO/O vrátane dokumentácie k určeniu PHZ, uplatňuje postupy v zmysle ZVO, resp. v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017, v ich platnom znení:*

1. Poskytovateľ vykonáva kontrolu dodržania pravidiel SR a EÚ pri VO/obstarávaní tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov, ktoré zahŕňajú kontrolu VO, resp. kontrola O.

*Cieľom kontroly VO a kontroly obstarávania je kontrola súladu finančnej operácie s právom SR a EÚ a metodickými usmerneniami Poskytovateľa a metodickými pokynmi Úradu pre verejné obstarávanie.*

1. Činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa/prijímateľa ako verejného obstarávateľa, obstarávateľa za vykonanie VO pri dodržaní všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ, základných princípov VO a Zmluvy o NFP. Rovnako činnosťou Poskytovateľa nie je dotknutá výlučná a konečná zodpovednosť žiadateľa za vykonanie O v súlade s Usmernením č. 8/2017.
2. V zmysle článku 7 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013 je platobná agentúra zodpovedná za riadenie a kontrolu výdavkov EPFRV. Uvedená povinnosť sa vzťahuje aj na kontrolu VO a kontrolu O.
3. Poskytovateľ je kontrolou VO/O pri zadávaní zákaziek povinní rešpektovať základné princípy práva EÚ, zakotvené v zákone o VO. ***Podľa § 10 ods. 2 zákona o VO pri zadávaní zákaziek sa musí*** preskúmať a kontrolovať *dodržiavanie základných princípov VO*, ktorými sú:
4. rovnaké zaobchádzanie;
5. nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov;
6. transparentnosť vrátane vylúčenia konfliktu záujmov;
7. hospodárnosť a efektívnosť;
8. proporcionalita;

***a zároveň kontroluje princípy O v zmysle Usmernenia PPA č. 8/2017, kap. 1.3, ktorými sú***:

1. rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia potenciálnych dodávateľov;
2. transparentnosť;
3. vylúčenie konfliktu záujmov;
4. hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť;
5. správnosť a pravdivosť dokumentácie; alebo
6. princíp proporcionality.

*V súlade s uvedenými princípmi sa uchádzači/záujemcovia musia nachádzať v rovnakej situácii, a to tak v čase vypracovania ponúk, resp. žiadostí o účasť, ako aj v čase ich vyhodnotenia. Akékoľvek konanie subjektu uskutočňujúceho VO, ktoré by robilo VO nečitateľné, nekontrolovateľné alebo horšie kontrolovateľné, je v rozpore s princípom transparentnosti.*

1. Účelom kontroly VO a kontroly O je skúmať hospodárne a efektívne, účinné a účelné využitie prostriedkov rozpočtu verejnej správy vyčlenených na PRV a overiť primeranosť nárokovaných výdavkov pri dodržaní podmienok Zmluvy o NFP a príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ. Poskytovateľ postupuje pri overovaní hospodárnosti a primeranosti výdavkov v rámci kontroly VO a kontroly O podľa základných pravidiel overovania hospodárnosti a efektívnosti výdavkov.
2. Overovanie primeranosti/hospodárnosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb. V prípade stavebných prác napr. *databázy CENEKON, CENKROS, ODIS*, v prípade obstarávaní tovarov a služieb vlastným prieskumom trhových cien – napr. *znaleckým posudkom, využitím cenníkov a katalógov, vyžiadaním cenových ponúk, cien z databázy zrealizovaných VO*. Primeranosť/hospodárnosť výdavkov môže byť upravená/posudzovaná aj limitmi výdavkov/cenovými stropmi alebo referenčnými cenami.
3. V prípade, že dôjde zo strany RO k vypracovaniu štandardnej stupnice jednotkových nákladov a táto bude prílohou výzvy, budú cenové sadzby stanovené v tejto stupnici záväzné pre PPA a žiadateľa dňom zverejnenia na webovom sídle poskytovateľa. Informácia o ich aplikácii bude uvedená vo výzve a PPA ich bude uplatňovať v rámci overovania primeranosti/hospodárnosti výdavkov, pri subsidiárnom použití postupu podľa predchádzajúceho odseku.
4. Poskytovateľ vykonáva kontrolu VO a kontrolu O pred uzatvorením Zmluvy o NFP alebo v lehote stanovenej v Zmluve o NFP najneskôr pred predložením prvej ŽoP (v prípade ak žiadateľ nebol povinný predložiť dokumentáciu k VO/O súčasne so ŽoNFP v zmysle výzvy na predkladanie ŽoNFP) zo strany žiadateľa/prijímateľa, s výnimkou zálohových platieb.
5. V prípade zálohových platieb sa kontrola VO a O vykonáva najneskôr pred prvým zúčtovaním výdavkov projektu, ktoré vznikli v súvislosti s realizáciou súvisiaceho výsledku VO alebo O. Žiadateľ/Prijímateľ nie je oprávnený predložiť Poskytovateľovi žiadosť o platbu resp. žiadosť o zúčtovanie skôr ako Poskytovateľ ukončí kontrolu súvisiaceho VO alebo O. V prípade, že napriek uvedenému žiadateľ/prijímateľ predloží takúto ŽoP Poskytovateľovi ten takúto ŽoP zamietne. V prípade, že ju nezamietne, lehoty na výkon jej kontroly začnú plynúť až momentom ukončenia kontroly VO alebo kontroly O.
6. Predmetom kontroly VO a O je aj kontrola vecného súladu predmetu VO a O, návrhu zmluvných podmienok a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou Zmluvou o NFP (napr. posúdenie súladu s výškou schváleného príspevku, posúdenia vecného zadania zákazky v rámci jeho oprávnenosti na spolufinancovanie, posúdenie súladu technického riešenia/zadania so schváleným technickým zadaním/riešením a pod.), a to ako súčasť kontroly VO a O pred podpisom Zmluvy o NFP alebo pred predložením prvej ŽoP. Ustanovenia tohto bodu sa vzťahujú aj na údaje v Rozhodnutí o schválení NFP v prípade, ak žiadateľ/ prijímateľ a Poskytovateľ je tá istá osoba.
7. Lehoty na výkon kontroly VO alebo kontroly O začínajú pre Poskytovateľa plynúť prvým pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia dokumentácie, resp. odo dňa doplnenia tejto dokumentácie, ktorá je predmetom kontroly.

## Postup žiadateľov pri zadávaní podlimitných zákaziek – všeobecné pravidlá

1. Pri zadávaní podlimitných zákaziek postupuje žiadateľ/prijímateľ podľa prvej časti ZVO a podľa § 108 až § 113 ZVO.
2. Podľa § 108 a § 113 ZVO sa rozlišujú postupy zadávania podlimitných zákaziek na:
   1. podlimitné zákazky s oslovením min. troch hospodárskych subjektov,
   2. zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby,
   3. bežný postup pre podlimitné zákazky,
   4. zjednodušený postup pre zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO.
3. Postup žiadateľa pri zadávaní podlimitnej zákazky bude zdokumentovaný v rámci záznamu zo zadania podlimitnej zákazky (Príloha č. 4 Príručky) (netýka sa zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby). Jeho minimálne náležitosti sú nasledovné:
4. identifikácia žiadateľa,
5. predmet zákazky,
6. predpokladaná hodnota zákazky,
7. určenie kritéria/kritérií na vyhodnocovanie ponúk,
8. spôsob zadania podlimitnej zákazky,
9. zoznam oslovených hospodárskych subjektov a dátum ich oslovenia/dátum odoslania výzvy na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy,
10. informácia o skutočnosti, že žiadateľ overil, či sú oslovení záujemcovia oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky a že nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní, pričom žiadateľ je povinný uviesť spôsob overenia (napr. webové sídlo [www.orsr.sk](http://www.orsr.sk), alebo Zoznam hospodárskych subjektov, resp. v prípade zákazu účasti webové sídlo [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk) a pre tento účel žiadateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti), uvedené sa týka aj uchádzača, ktorý bol vyhodnotený ako úspešný,
11. dátum predloženia ponúk,
12. zoznam uchádzačov, ktorí predložili ponuku s uvedením dátumu a času predloženia ponuky,
13. identifikácia a vyhodnotenie splnenia jednotlivých podmienok účasti/požiadaviek na predmet zákazky a návrhov na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk,
14. identifikácia úspešného uchádzača,
15. konečná zmluvná cena ponuky úspešného uchádzača (uviesť cenu s DPH aj bez DPH; v prípade, že dodávateľ nie je platca DPH, uvedie sa konečná cena),
16. spôsob vzniku záväzku (zmluva, objednávka...),
17. skutočnosti týkajúce sa identifikácie prepojenia medzi zainteresovanou osobou verejného obstarávateľa a uchádzačom a prijaté opatrenia v súlade s § 23 ZVO a vysporiadanie sa s predbežným zapojením záujemcov/uchádzačov (ak relevantné),
18. meno, funkcia, dátum a podpis zodpovednej osoby/osôb, ktoré vykonali postup zadávania podlimitnej zákazky.
19. Žiadateľ je povinný prostredníctvom elektronickej platformy oznámiť všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky, výsledok vyhodnotenia ponúk, a to minimálne v rozsahu identifikácie úspešného uchádzača a jeho návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk.
20. V prípade, ak žiadateľ chce uplatniť ustanovenia druhej časti ZVO (napr. umožniť preukázanie splnenia podmienok účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti inou osobou alebo ustanovenia o subdodávateľoch), uvedie tieto pravidlá vo Výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch. Ustanovenie § 42, § 40 ods. 4 ZVO (vysvetľovanie podmienok účasti) a ustanovenie § 53 ods. 1 a 2 ZVO (vysvetlenie ponuky a vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky) sa uplatňujú v prípade bežného postupu podlimitných zákaziek.
21. Ak bola predložená viac ako jedna ponuka, žiadateľ vyhodnocuje splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti (ak relevantné) po vyhodnotení ponúk na základe kritéria/kritérií na vyhodnotenie ponúk, a to iba v prípade uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí. Ak dôjde k vylúčeniu tohto uchádzača, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky. Postup podľa predchádzajúcej vety je možné uplatniť aj keď nebol vyslovene uvedený v dokumentoch k zadávaniu zákazky. Uvedené pravidlá nevylučujú, aby žiadateľ vyhodnotil splnenie požiadaviek na predmet zákazky a splnenie podmienok účasti v prípade všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuku, t. j. nemusí uplatniť reverznú formu súťaže.
22. Žiadateľ môže za podmienok podľa § 110 ods. 6 ZVO[[6]](#footnote-6) vyzvať na rokovanie jedného vybraného záujemcu alebo viacerých vybraných záujemcov, s ktorými rokuje o podmienkach zmluvy a v tomto prípade nie je povinný použiť na to určenú funkcionalitu elektronickej platformy. Ak bol vyzvaný na rokovanie jeden hospodársky subjekt z dôvodu, že ide o jedinečný predmet zákazky, v tomto prípade musí byť jedinečnosť predmetu zákazky riadne zdôvodnená a vypracovaná ešte pred vyhlásením zákazky a dôkazné bremeno preukázania skutočnosti, že na relevantnom trhu neexistuje viac ako 1 dodávateľ znáša žiadateľ. Odôvodnenie k jedinečnému predmetu zákazky musí byť súčasťou dokumentácie k zákazke. Z rokovania je žiadateľ povinný vyhotoviť zápis, ako aj zdôvodniť výber záujemcu, ktorý bol vyzvaný na rokovanie.

## Podlimitné zákazky s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov

1. **Pri podlimitných zákazkách na tovary a služby zadávané verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. a) ZVO a podlimitných zákazkách na tovary a služby zadávané verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e) ZVO s predpokladanou hodnotou nižšou ako 143 000 Eur bez DPH, žiadateľ na účel zadania podlimitnej zákazky vyzve na predloženie ponuky aspoň tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy.**

**Pri podlimitných zákazkách na stavebné práce zadávané akýmkoľvek druhom verejného obstarávateľa s predpokladanom hodnotou nižšou ako 360 000 Eur bez DPH, žiadateľ na účel zadania podlimitnej zákazky vyzve na predloženie ponuky aspoň tri hospodárske subjekty na to určenou funkcionalitou elektronickej platformy.**

1. **Namiesto** postupu podľa odseku 1 môže žiadateľ dobrovoľne postupovať podľa § 110 ZVO a zverejniť výzvu na predkladanie ponúk prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy vo vestníku verejného obstarávania. V prípade postupu podľa predchádzajúcej vety je žiadateľ povinný dodržať všetky práva a povinnosti spojené s bežným postupom zadávania podlimitných zákaziek.
2. **Žiadateľ** nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý nespĺňa podmienky účasti **osobného postavenia podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) ZVO alebo ak u neho existuje dôvod** na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. f) ZVO (konflikt záujmov nemožno odstrániť inými účinnými opatreniami), ustanovenie § 11 ZVO (povinnosť zápisu do RPVS) tým nie je dotknuté. Žiadateľ je povinný v zázname zo zadania zákazky uviesť, že preveril u oslovených záujemcov a u úspešného uchádzača, či sú oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, ktorá je predmetom zákazky (žiadateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu, napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo ekvivalentného registra) a poskytovateľ túto skutočnosť, že oslovené hospodárske subjekty, sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, overí v rámci výkonu kontroly VO. Žiadateľ zároveň na webovom sídle ÚVO overí, či oslovené hospodárske subjekty nemajú uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača a pre tento účel uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti. Žiadateľ môže odmietnuť uzavrieť zmluvu s uchádzačom, u ktorého existuje dôvod na vylúčenie podľa § 40 ods. 8 písm. d) ZVO.
3. Ak to **žiadateľ uvedie vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch**, uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené žiadateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené žiadateľom a poskytne žiadateľovi na požiadanie doklady, ktoré jednotným európskym dokumentom alebo čestným vyhlásením nahradil. Uchádzač môže v jednotnom európskom dokumente alebo v čestnom vyhlásení uviesť aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné.
4. Žiadateľ vypracuje výzvu na predkladanie ponúk, v rámci ktorej uvedie najmä svoju identifikáciu, jednoznačnú, podrobnú a úplnú špecifikáciu predmetu zákazky opísanú nediskriminačným spôsobom (vrátane kódu CPV), podmienky účasti (ak ich stanovuje), predpokladanú hodnotu zákazky (určenú v samostatnom postupe), platobné podmienky, podmienky realizácie zmluvy (najmä lehotu na realizáciu zmluvy a miesto jej realizácie), kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia, lehotu na predkladanie a otváranie ponúk. Vo výzve na predkladanie ponúk žiadateľ uvedie všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zákazky a na vypracovanie ponuky. Pre tieto účely **môže** žiadateľ vyhotoviť aj súťažné podklady.
5. **V prípade podlimitných zákaziek s oslovením min. troch hospodárskych subjektov je minimálna lehota na predkladanie ponúk celé 4 pracovné dni odo dňa zaslania výzvy minimálne trom vybraným záujemcom v prípade zákaziek na tovary a služby a minimálne celých 6 pracovných dní v prípade zákaziek na uskutočnenie stavebných prác**. Do lehoty sa nezapočítava deň zaslania výzvy (príklad: ak žiadateľ zašle výzvu na predkladanie ponúk k zákazke na dodanie tovarov alebo poskytnutie služieb v utorok, minimálna lehota na predkladanie ponúk uplynie budúci týždeň v pondelok o polnoci za predpokladu, že nejde o pracovný týždeň, v rámci ktorého je štátny sviatok. Žiadateľom sa však odporúča určiť lehotu nasledujúci pracovný deň, čo by pri tomto modelovom prípade bol utorok v ľubovoľnú hodinu).
6. Oslovované hospodárske subjekty musia byť subjekty, ktoré sú oprávnené dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky (identifikácia prebieha najmä cez informácie verejne uvedené v obchodnom registri, živnostenskom registri alebo v obdobnom registri formou náhľadu do Zoznamu hospodárskych subjektov). Žiadateľ pre účel overenia oprávnenosti dodávať predmet zákazky uchováva podpornú dokumentáciu, napr. printscreen z webového sídla obchodného registra orsr.sk alebo ekvivalentného registra. Oslovené hospodárske subjekty nesmú mať uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím príslušného orgánu v Slovenskej republike a v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu záujemcu/uchádzača, pre tento účel žiadateľ uchováva v dokumentácii k zadávaniu zákazky printscreen z registra osôb so zákazom účasti.
7. Oslovenie vybraných hospodárskych subjektov, ktorí sú oprávnení dodávať tovary, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať služby v rozsahu predmetu zákazky neznamená, že žiadateľ/prijímateľ musí v lehote na predkladanie ponúk obdržať ponuky od všetkých záujemcov, ktorých priamo oslovil. Podlimitná zákazka môže byť realizovaná aj v prípade predloženia 1 alebo 2 ponúk.
8. V prípade podlimitných zákaziek s oslovením minimálne troch hospodárskych subjektov je možné sa v prípade technických špecifikácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk odvolávať na konkrétneho výrobcu, výrobný postup, obchodné označenie, patent, typ, oblasť alebo miesto pôvodu alebo výroby za predpokladu, že všetci potenciálni záujemcovia oslovení s výzvou na predkladanie ponúk sú spôsobilí dodať predmet zákazky spĺňajúci určené technické špecifikácie.
9. Výber úspešného uchádzača prebieha na základe vyhodnotenia informácií a dokumentácie predloženej uchádzačmi v ponuke, pričom žiadateľ je povinný vyhodnotiť ponuky v súlade s podmienkami, požiadavkami a kritériami na vyhodnotenie ponúk, ktoré si pre tento účel určil.

## 2.4. Zjednodušený postup pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby

1. Pri zadávaní zákazky zjednodušeným postupom pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby žiadateľ postupuje podľa § 109 ZVO, a to formou predbežného akceptovania ponuky s najnižšou cenou zverejnenou na elektronickej platforme, ak pre rovnaký alebo ekvivalentný tovar alebo služby sú zverejnené v čase akceptovania aspoň tri ponuky.
2. Predmetom kontroly je dokumentácia preukazujúca určenie predpokladanej hodnoty zákazky, overenie bežnej dostupnosti predmetu zákazky, zmluvný formulár obsahujúci štandardné zmluvné podmienky, opis predmetu zákazky, prípadné objednávkové atribúty (najmä konkrétne zmluvné špecifikácie a podmienky súťaže), overenie neprítomnosti konfliktu záujmov. Dokumentáciu tvorí aj automaticky vygenerovaná zmluva, ktorá je výsledkom VO, protokol, zachytávajúci celý priebeh procesu zadávania zákazky a čestné vyhlásenia zainteresovaných osôb k neprítomnosti konfliktu záujmov.
3. Správne posúdenie zákazky z pohľadu bežnej dostupnosti (test bežnej dostupnosti) má význam v prípade voľby zjednodušeného postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby. Test bežnej dostupnosti (Príloha č. 5 Príručky) musí byť súčasťou dokumentácie k zjednodušenému postupu pre zákazky na bežne dostupné tovary a služby a žiadateľ je povinný ho uchovávať a archivovať spolu s ostatnou dokumentáciou k VO.
4. Zjednodušený postup nie je možné využiť pri zákazkách na stavebné práce (týka sa aj zákaziek na stavebné práce, ktoré nebudú realizované na základe projektovej dokumentácie). Pri zadávaní zákaziek zjednodušeným postupom je možné uzavrieť rámcovú dohodu maximálne na 12 mesiacov.[[7]](#footnote-7)

## 2.5 Bežný postup pre podlimitné zákazky

1. **Žiadateľ je v rámci uplatnenia bežného postupu zadávania podlimitnej zákazky povinný odoslať na uverejnenie prostredníctvom na to určenej funkcionality elektronickej platformy výzvu na predkladanie ponúk vopred neurčenému okruhu hospodárskych subjektov, ak ide o podlimitnú zákazku na tovary a služby zadávanú verejným obstarávateľom podľa § 7 ods. 1 písm. b) až e)[[8]](#footnote-8) ZVO, ktorej predpokladaná hodnota zákazky je rovná alebo vyššia ako 143 000 eur bez DPH a ak ide o podlimitnú zákazku na stavebné práce, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako 360 000 eur bez DPH.**
2. Náležitosti výzvy na predkladanie ponúk sú uvedené v ustanovení § 110 ods. 2 ZVO.
3. Lehota na predkladanie ponúk **nesmie byť kratšia ako 9 pracovných dní odo** dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo zákazku na poskytnutie služby a **14 pracovných dní** odo dňa odoslania výzvy na predkladanie ponúk, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.
4. Ostatné práva a povinnosti spojené s bežným postupom zadávania podlimitných zákaziek sú uvedené v ustanovení § 110 a § 111 ZVO.

## 2.6 Podlimitné zákazky na sociálne a iné osobitné služby podľa prílohy č. 1 k ZVO

1. Pri zadávaní zákazky na služby podľa prílohy č. 1 k ZVO, okrem pátracích a bezpečnostných služieb, prijímateľ postupuje podľa § 113 ZVO, pričom zákazku vyhlasuje oslovením minimálne troch (3) hospodárskych subjektov prostredníctvom elektronickej platformy alebo uplatní postup so zverejnením výzvy vo vestníku verejného obstarávania podľa § 110 ZVO.

## 2.7 Nadlimitné zákazky

1. Pri zadávaní nadlimitných zákaziek postupuje žiadateľ podľa postupov a pravidiel ZVO.[[9]](#footnote-9)

## 2.8 Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek pred podpisom Zmluvy o NFP

1. Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná. PPA akceptuje aj zmluvu s odkladnou podmienkou účinnosti, ktorá však musí byť adekvátne odôvodnená. Poskytovateľ môže od žiadateľa v závislosti od opatrenia požadovať predloženie dokumentácie z VO buď v plnom rozsahu alebo stanoví rozsah požadovanej dokumentácie z VO výzve na predkladanie projektov.
2. Pokiaľ má žiadateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ods. 3 ZVO, informuje Poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje jej výsledok. Rovnakým spôsobom je žiadateľ povinný informovať Poskytovateľa aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
3. *Pre potreby kontroly VO žiadateľ predkladá Poskytovateľovi kópiu originálnej dokumentácie* resp. ak je vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP uvedená povinnosť, tak cez určený elektronický obstarávací systém. Súčasne s dokumentáciou predkladá Poskytovateľovi aj čestné vyhlásenie, v rámci ktorého jasne identifikuje projekt a predkladané VO. Súčasťou tohto dokumentu je vyhlásenie, že dokumentácia predložená na kontrolu VO je úplná, kompletná v zmysle požadovanej dokumentácie, a je totožná s originálom dokumentácie z VO. Zároveň žiadateľ prehlási, že si je vedomý, že na základe predloženej dokumentácie Poskytovateľ rozhodne o schválení/ neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekciách, resp. o ďalších krokoch, ktoré bude potrebné vykonať na základe zistení Poskytovateľa v rámci kontroly tejto dokumentácie.
4. Poskytovateľ v prípade *korekcií oprávnených výdavkov* za nedodržanie postupov pri vykonávaní VO žiadateľov/prijímateľov postupuje podľa platného Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 –2022.
5. V prípade, že Poskytovateľ požiada žiadateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa, ktorá nesmie byť *kratšia ako 5 pracovných dní*. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
6. V prípade, ak aj po doplnení dokumentácie vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentov VO, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí žiadateľovi lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Ak pochybnosti pretrvávajú a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote Poskytovateľ pristúpi k uplatneniu sankcie v zmysle Katalógu sankcií v platnom znení.
7. *Ak Poskytovateľ aj napriek čestnému vyhláseniu žiadateľa identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná pre riadne ukončenie kontroly, uvedenú skutočnosť Poskytovateľ vyhodnotí ako podstatné porušenie VO, Poskytovateľ rozhodne o zastavení konania o ŽoNFP.*
8. *V prípade spolupráce pri výkone kontroly* s RO, s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi (podľa povahy tejto spolupráce) Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP, resp. prerušiť ich plynutie, pričom takéto predĺženie lehoty a prerušenie lehoty oznamuje písomne žiadateľovi, teda bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia uvedie „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
9. V prípade, že *pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov* a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
10. V prípade, že *pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov* a postupov VO/O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok VO, Poskytovateľ:
    1. v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s VO/O do financovania, alebo;
    2. postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.

*Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časti výdavkov vychádzajúcich z realizácie výsledku daného VO/O budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.*

1. *Rozhodnutie Poskytovateľa*, či bude postupovať podľa bodu 10 a) alebo b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
2. *Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa* uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

## Kontrola nadlimitných a podlimitných zákaziek po podpise Zmluvy o NFP

1. Poskytovateľ kontroluje postupy VO na základe dokumentácie predloženej žiadateľom/prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s úspešným uchádzačom, pričom táto zmluva je už platná a účinná. Poskytovateľ môže od prijímateľa v závislosti od opatrenia požadovať predloženie dokumentácie z VO buď v plnom rozsahu alebo stanoví rozsah požadovanej dokumentácie z VO výzve na predkladanie projektov.
2. Pokiaľ má žiadateľ/ prijímateľ informáciu o skutočnosti, že v rámci daného VO bola vykonaná kontrola VO v zmysle § 169 ods. 3 ZVO, informuje Poskytovateľa aj o tejto skutočnosti a súčasne s dokumentáciou predloží aj výsledok tejto kontroly resp. iným spôsobom identifikuje tento výsledok. Rovnakým spôsobom je žiadateľ/prijímateľ povinný informovať Poskytovateľa aj o všetkých revíznych postupoch týkajúcich sa predmetnej zákazky.
3. Lehota ***na výkon kontroly VO je*** ***90 pracovných dní***. V prípade, že Poskytovateľ požiada žiadateľa/prijímateľa vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa, *ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní*. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Lehota na výkon finančnej kontroly VO sa prerušuje a pokračuje jej plynutie až nasledujúcim pracovným dňom po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa/prijímateľa. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ/prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu VO a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
4. Ak vzniknú *pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentácie* alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi/prijímateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí žiadateľa/prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.
5. Žiadateľ/Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu z VO na kontrolu do termínu stanoveného v Zmluve o NFP***.***
6. V prípade, že predmet projektu pozostáva z niekoľkých VO, žiadateľ/prijímateľ predkladá na kontrolu dokumentáciu zo všetkých uskutočnených VO, pričom posledné VO musí byť ukončené do termínu stanoveného v Zmluve o NFP v súlade s predchádzajúcim odsekom.
7. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu VO, pričom takéto predĺženie lehoty spolu s uvedením dôvodov oznamuje žiadateľovi/prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom). V prípade spolupráce RO s ÚVO, PMÚ, resp. s inými orgánmi, oznámi PPA elektronickou poštou žiadateľovi/prijímateľovi prerušenie lehoty na výkon kontroly, a to bez konkretizácie tohto dôvodu, pričom ako dôvod tohto prerušenia uvedie „iné nevyhnutné úkony súvisiace s výkonom kontroly“.
8. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
9. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov VO, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo mohli mať vplyv na výsledok VO, Poskytovateľ:
10. v záveroch kontroly nepripustí výdavky súvisiace s VO do financovania v plnom rozsahu, alebo;
11. postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.

*Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časť výdavkov vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.*

1. *Rozhodnutie Poskytovateľa*, či bude postupovať podľa bodu 9 a) alebo b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
2. *Postupy, práva a povinnosti* *Poskytovateľa* uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

## Zákazky pri ktorých je predpokladaná hodnota nižšia ako 50 000 EUR podľa Usmernenia PPA č. 8/2017

1. V prípade zákaziek tzv. „*malého rozsahu*“, ktorých predpokladaná hodnota je nižšia ako 50 000 Eur v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na obdobie dlhšie ako jeden kalendárny rok, žiadateľ/prijímateľ postupuje podľa ***Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 k  obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 - 2022 za účelom úpravy jednotných pravidiel pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb a pri výkone kontroly obstarávania*** *v platnom znení*.

## Uplatňovanie sociálneho aspektu pri verejnom obstarávaní

* 1. PRV je v zmysle Partnerskej dohody SR na roky 2014 – 2022 viazaný uplatňovaním horizontálnych princípov rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie pre všetkých občanov SR vrátane MSO.
  2. V zmysle Partnerskej dohody pokiaľ ide o príspevok PRV k inklúzii MSO, vrátane MRK, v rámci PRV budú zvažované možnosti pre využitie EPFRV pre inklúziu MSO. PRV je otvorený pre rôzne subjekty a skupiny obyvateľstva a umožňuje zapojenie všetkých skupín ohrozených diskrimináciou do jeho implementácie. PRV je viazaný uplatňovaním horizontálnych princípov rovnosti medzi mužmi a ženami a nediskriminácie pre všetkých občanov SR vrátane MSO. Zároveň PRV  bude využívať niekoľko nástrojov, ktoré priamo prispievajú k inklúzii MSO, napr.: v niektorých opatreniach bude stanovená povinnosť uplatňovať sociálny aspekt pri VO. Pokiaľ ide o inklúziu MRK, tento aspekt sa bude uplatňovať vo vzťahu k projektom realizovaným v obciach, ktoré sú identifikované v Atlase rómskych komunít 2013[[10]](#footnote-10). V rámci CLLD bude jedným z výberových kritérií pre výber MAS aj prínos stratégie rozvoja územia k sociálnej inklúzii MSO.
  3. ZVO, pokiaľ ide o aplikáciu sociálneho hľadiska v procese verejného obstarávania je pomerne stručný a obmedzuje sa napr. na stanovenie legálnej definície tohto pojmu a na stanovenie minimálnej percentuálnej kvóty pre verejných obstarávateľov (§ 7 ZVO) a obstarávateľov (§ 9 ZVO) v prípade zadávania nadlimitných a podlimitných zákaziek a na určenie spôsobu jeho uplatnenia (opis predmetu zákazky, kritérium na vyhodnotenie ponúk, osobitná podmienka plnenia zmluvy)[[11]](#footnote-11).
  4. Podľa § 2 ods. 5 písm. p) ZVO sociálnym hľadiskom taký aspekt súvisiaci s predmetom zákazky, ktorý môže viesť k pozitívnemu sociálnemu vplyvu[[12]](#footnote-12)plnenia predmetu zákazky, najmä k vytvoreniu alebo podpore tvorby pracovných príležitostí, dôstojným, spravodlivým a uspokojivým pracovným podmienkam nad rámec zákonom vyžadovanej povinnosti ich zabezpečenia, začleneniu znevýhodnených, ohrozených alebo vylúčených osôb a skupín osôb do spoločenských vzťahov a zjednodušeniu ich prístupu na trh práce, zvýšeniu dostupnosti a použiteľnosti tovarov, služieb a stavebných prác pre zdravotne postihnuté osoby, etickému a spravodlivému obchodovaniu, zabezpečeniu rastu ekonomiky založenej na vedomostiach a inováciách, udržateľnosti zdrojov a sociálnej a územnej súdržnosti, k zvyšovaniu zodpovednosti dodávateľov vo vzťahu k záujmom spoločnosti, najmä integrovaním sociálne prospešných aktivít do činnosti dodávateľa a spoluprácou s jeho činnosťou dotknutými subjektmi alebo zmierňovaniu dôsledkov ekonomického a sociálneho zaostávania najmenej rozvinutých okresov.
  5. V nadväznosti na odsek 2 sa sociálny aspekt uplatňuje v týchto podopatreniach PRV SR 2014 – 2022:

1. 7.2 – Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania všetkých druhov infraštruktúr malých rozmerov vrátane investícií do energie z obnoviteľných zdrojov a úspor energie;
2. 7.4 – Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane voľného času a kultúry a súvisiacej infraštruktúry
3. 7.5 - Podpora na investície do rekreačnej infraštruktúry, turistických informácií a do turistickej infraštruktúry malých rozmerov na verejné využitie.[[13]](#footnote-13)
   1. Vo výzvach pre opatrenia podľa ods. 5 má sociálny aspekt charakter podmienky poskytnutia príspevku, pričom môže byť zadefinovaný v rámci kritérií pre výber projektov, ako aj v rámci inej podmienky poskytnutia príspevku – splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch.
   2. V prípade zadefinovania sociálneho aspektu v rámci kritérií pre výber projektov, sa má za to, že táto podmienka poskytnutia príspevku je splnená, ak žiadateľ/prijímateľ:
4. informoval o zámere (povinnosti podľa výzvy) uplatňovať sociálne hľadisko hospodárske subjekty v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, resp. vo výzve na súťaž a/alebo súťažných podkladoch[[14]](#footnote-14);
5. uložil víťaznému uchádzačovi ako povinnosť realizovať sociálny aspekt (napr. v zmluve o dielo, ktorá bola medzi žiadateľom/prijímateľom uzavretá a ktorá predstavuje výsledok VO).

Reálne nedosiahnutie naplnenia sociálneho aspektu, teda ak si zazmluvnený úspešný uchádzač nesplnil svoju povinnosť voči žiadateľovi/prijímateľovi naplniť sociálny aspekt, ktorá mu vyplývala zo zmluvného vzťahu medzi ním a žiadateľom/prijímateľom, nemôže byť na ťarchu žiadateľa/prijímateľa, t. j. uvedené nemôže byť poskytovateľom vyhodnotené ako nesplnenie kritériá pre výber projektov.

* 1. Za účelom reálneho dosiahnutia pozitívneho vplyvu by mal žiadateľ/prijímateľ nastaviť v rámci vzťahu s úspešným uchádzačom také kontrolné mechanizmy, aby bol zazmluvnený úspešný uchádzač vedený ku skutočnému plneniu sociálneho aspektu, teda toho, na čo sa v zmluvnom vzťahu so žiadateľom/prijímateľom zaviazal a čo garantoval vo svojej ponuke. Tieto kontrolné mechanizmy by zároveň mali mať takú povahu, aby prostredníctvom nich mohol žiadateľ/prijímateľ vyhodnotiť toto plnenie a v prípade nedodržania povinností, ktoré sa zaviazal vo svojej ponuke, resp. zmluve so žiadateľom/prijímateľom úspešný uchádzač plniť, uplatniť adekvátne a primerané sankcie, vrátane prípadnej možnosti odstúpenia od zmluvy. Zásadne sa nastavenie kontrolných mechanizmov ponecháva na žiadateľa/prijímateľa v súťažných podkladoch. Takýmto mechanizmom môže byť napr. dojednanie zmluvnej pokuty za nesplnenie povinnosti plniť sociálny aspekt v zmluvnom vzťahu medzi žiadateľom/prijímateľom a úspešným uchádzačom.
  2. Sociálny aspekt môže byť vo výzve ustanovený ako ďalšia podmienka poskytnutia príspevku – splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch. Žiadateľ/prijímateľ je povinný postupovať v súlade so ZVO, a na rozdiel ods. 7, sa pri skúmaní splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku prihliada aj na to, či reálne došlo k naplneniu sociálneho aspektu. V takomto prípade sa na porušenie povinnosti úspešného uchádzača realizovať sociálny aspekt, na plnenie ktorého sa zaviazal v zmluvnom vzťahu so žiadateľom/prijímateľom, hľadí ako na nesplnenie požiadaviek na predmet zákazky (ich nesprávne vyhodnotenie), a teda ide o porušenie pravidiel a postupov vo VO, ktoré mali alebo mohli mať vplyv na jeho výsledok na strane žiadateľa/prijímateľa. Žiadateľ/prijímateľ tak v prípade reálneho nenaplnenia sociálneho aspektu pre dôvody na strane zazmluvneného úspešného uchádzača, za neho preberá vo vzťahu k poskytovateľovi zodpovednosť.

Nesplnenie požiadavky na predmet zákazky (ich nesprávne vyhodnotenie), pod ktoré je možné na základe analógie zaradiť aj nesplnenie požiadavky viažucej sa k naplneniu sociálneho hľadiska pri plnení zmluvy, je v súlade s Katalógom sankcií spojené s finančnou opravou 25 % voči žiadateľovi/prijímateľovi.

Poskytovateľ preto odporúča žiadateľovi/prijímateľovi, aby suma zmluvnej pokuty ako odporúčaného kontrolného mechanizmu podľa 8 bola obdobná výške možnej finančnej opravy.

* 1. Podrobnejšie podmienky uplatňovania sociálneho aspektu pri VO sú uvedené v *Metodickom pokyne pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služieb pri uplatňovaní sociálneho aspektu pri VO pre Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky 2014 – 2020*, ktorý je uverejnený ako príloha k príslušnej výzve, v rámci ktorej je uplatňovaný sociálny aspekt pri VO.

## Analýza rizík kontrolovaného verejného obstarávania/obstarávania a následný postup

1. Analýza rizík je nástroj, ktorý by mal identifikovať riziko VO/O z pohľadu potrebnej spolupráce s ÚVO, PMÚ a to spôsobom vykonania kontroly podľa § 169 ods. 4 ZVO, pričom sústredením odbornej podpory ÚVO PMÚ na rizikové VO/O bude zabezpečený zvýšený dohľad na zákazky s potenciálne vyššou mierou chybovosti. Zároveň týmto nástrojom bude eliminované neprimerané zaťaženie ÚVO v rámci žiadostí o kontrolu VO, ktoré nepredstavujú zvýšené riziko z pohľadu ich zložitosti alebo chybovosti a súčasne tak nebude dochádzať k neprimeraným predĺženiam výkonu kontroly.
2. Povinnosť vykonať analýzu rizík sa vzťahuje na nadlimitné a podlimitné zákazky pred podpisom zmluvy, nadlimitné a podlimitné zákazky po podpise zmluvy.
3. Povinnosť Poskytovateľa aplikovať analýzu rizík v zmysle predošlého bodu sa nevzťahuje na nasledovné situácie:
4. postup Poskytovateľa podľa § 41 zákona o z EŠIF;
5. VO/O v rámci ktorého existuje mediálny podnet, ktorý indikuje možné vážne porušenia ZVO;
6. sa týka nadlimitnej zákazky, v rámci ktorej nebol podaný podnet podľa § 169 ods. 2 ZVO a mal byť podaný.

*V týchto prípadoch Poskytovateľ požiada ÚVO o kontrolu VO bez ohľadu na potenciálny výsledok analýzy rizík.*

1. Poskytovateľ vykoná analýzu rizík bezodkladne po predložení dokumentácie ku kontrole VO/O zo strany žiadateľa/ prijímateľa. Pokiaľ sú nedostatky tejto dokumentácie takého charakteru, že Poskytovateľ nevie vykonať analýzu rizík (pretože nevie odpovedať   
   na všetky otázky), Poskytovateľ je povinný vykonať analýzu rizík bezodkladne po doručení dokumentácie, ktorú si vyžiadala na doplnenie. Rovnako, pokiaľ počas kontroly zistí nové skutočnosti, ktoré môžu ovplyvniť výsledok analýzy rizík, vykoná túto analýzu opätovne. Poskytovateľ zodpovedá za korektné vyplnenie kontrolného listu analýzy rizík a všetky údaje a odpovede v nej uvedené, musia byť v súlade so skutočnosťami uvedenými v predmetnom VO.
2. Kontrolný list analýzy rizík, kontrolné otázky, záznam z analýzy rizík a hodnotiaci kľúč vypracuje poskytovateľ.
3. *Výsledkom analýzy rizík je bodové hodnotenie, ktoré v zmysle hodnotiaceho kľúča zaradí kontrolované VO/O nasledovne*:
4. VO/O nepredstavuje zvýšené riziko = Poskytovateľ vypracuje skrátený kontrolný list na kontrolu VO/O;
5. VO/O predstavuje zvýšené riziko = Poskytovateľ je povinný urobiť rozšírenú kontrolu VO/O, ktorú zaznamená do rozšíreného kontrolného listu.
6. Samotný výsledok analýzy rizík nemá vplyv na závery kontroly VO/O, nakoľko Poskytovateľ môže aj pri nerizikových VO/O objaviť závažné nedostatky a naopak.
7. V prípade zaslania podnetu na ÚVO v zmysle § 169 ods. 2 písm. b) ZVO Poskytovateľ po zaslaní žiadosti o vykonanie kontroly na ÚVO pokračuje ďalej vo svojej kontrole a zároveň čaká na výsledky kontroly. Po doručení výsledkov kontroly ÚVO spracuje závery svojej kontroly a závery kontroly ÚVO (do správy z kontroly a kontrolného zoznamu). Uvedeným nie je dotknutá povinnosť vykonania kontroly VO/O, ani zodpovednosť Poskytovateľa za výkon tejto kontroly v zmysle článku 7 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013.
8. Analýza rizík sa vykonáva pri zákazkách do 50 000 EUR a nad 50 000 EUR v zmysle platných interných predpisov.

## Rizikové indikátory poukazujúce na porušenie hospodárskej súťaže alebo porušenia zákona o verejnom obstarávaní

1. Rizikové indikátory, ktoré sú ďalej uvedené, neznamenajú sami o sebe dôkaz o porušení hospodárskej súťaže, alebo porušenia ZVO. Sú však situáciami, ktoré zvyšujú pravdepodobnosť, že v rámci daného zadávania zákazky mohlo dôjsť k protiprávnemu konaniu. Pokiaľ určitý rizikový indikátor sám o sebe znamená porušenie ZVO, nepotvrdenie skutočnosti o porušení hospodárskej súťaže, nemá vplyv na toto konštatovanie o porušení ZVO. Tento zoznam nie je vyčerpávajúcim súhrnom všetkých rizikových situácií. Zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO môže identifikovať aj iné skutočnosti, ktoré sú indikátorom možného rizika, pričom kvalifikované vyhodnotenie individuálnej situácie je vždy v kompetencii Poskytovateľa. V rámci kontrolnej činnosti je zamestnanec vykonávajúci kontrolu VO povinný sa oboznámiť s rizikovými indikátormi a túto kontrolu vykonávať s ohľadom na dostatočné využitie tejto vedomosti. Z tohto pohľadu nie je účelom oboznámenia sa s rizikovými indikátormi vykonanie podrobnej kontroly a analýzy každého z nich, ale ich správne identifikovanie, pokiaľ dokumentácia alebo iné informačné zdroje indikujú prítomnosť takejto skutočnosti a následné oprávnené vyhodnotenie tejto skutočnosti.
2. *Rizikové indikátory sú nasledovné:*

*Tabuľka 1 Rizikové indikátory*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov rizikového indikátora** | **Popis rizikového indikátora** |
| 1 | Rotácia úspešných uchádzačov podľa regiónu, typu služby, tovaru alebo práce | * zo skupiny uchádzačov podávajúcich ponuky, ktorej zloženie je pri viacerých súťažiach takmer rovnaké, je ako úspešný vyhodnotený vždy iný uchádzač, pričom úspešnosť je možné odvodiť od záujmu realizovať zákazku v určitom regióne, alebo v rámci určitého typu služby, tovaru alebo práce a pod. |
| 2 | Neúspešný uchádzač je zazmluvnený úspešným uchádzačom ako subdodávateľ | * pri kontrole PPA zistí skutočnosť, že s uchádzačom, ktorý bol v súťaži vyhodnotený ako neúspešný, uzavrel úspešný uchádzač v rámci plnenia predmetnej zákazky dodávateľskú zmluvu. |
| 3 | Uchádzači využívajú v preukazovaní podmienok účasti prísľuby tých istých tretích osôb, resp. ako subdodávatelia sú identifikované tie isté subjekty | * pre preukazovanie splnenia podmienok účasti podľa § 27 alebo § 28 ZVO využívajú uchádzači kapacity iných osôb („tretích strán“) pričom tieto iné osoby sú rovnaké pri viacerých uchádzačov. * viacerí uchádzači majú v rámci svojich ponúk identifikovaných rovnakých subdodávateľov. |
| 4 | Medzi uchádzačmi je majetkové alebo osobné prepojenie | * medzi úspešným uchádzačom a iným uchádzačom je majetkové alebo osobné prepojenie (napr. štatutár úspešného uchádzača a štatutár neúspešného uchádzača sú spoločne štatutármi aj v inom subjekte (ktorý mohol alebo aj nemusel predložiť ponuku). |
| 5 | Niektorí uchádzači predkladajú opätovne svoju ponuku, avšak nikdy nie sú úspešní | * vo viacerých súťažiach je možné identifikovať rovnakého uchádzača, ktorý sa súťaží vždy zúčastňuje, ale nikdy nie je úspešný. |
| 6 | Dvaja alebo viacerí uchádzači predkladajú spoločnú ponuku (ako skupina dodávateľov), avšak aspoň jeden z nich je dostatočne kvalifikovaný aby mohol podať ponuku sám, | * v súťaži je identifikovaný dodávateľ, o ktorom je všeobecne známe, že je kvalifikovaný podať ponuku aj bez vytvorenia skupiny dodávateľov, napriek tomu sa súťaže zúčastňuje v rámci spoločnej ponuky dvoch alebo viacerých dodávateľov. |
| 7 | Predloženie tieňovej („krycej“) ponuky | * ponuky predložili aj uchádzači, ktorí nie sú zjavne kvalifikovaní resp. ich ponuka nespĺňa základné požiadavky určené verejným obstarávateľom. |
| 8 | Zrušenie cenovej ponuky  (bid suppresion). | Niektorí uchádzači neočakávane stiahli svoje ponuky.   * Pravidelní uchádzači o určitý typ zákazky nepredložili ponuku, aj keď sa očakávala ich účasť, nakoľko v iných súťažiach na obdobný predmet zákazky ponuku predložili. |
| 9 | Nízky počet ponúk/žiadostí o účasť | * v rámci súťaže bol predložený nízky počet ponúk alebo žiadostí o účasť (1 až 2). |
| 10 | Podozrivé schémy v stanovovaní cien | * ceny predložené uchádzačmi sa oproti úspešnej ponuke zvyšujú o pravidelný % prírastok, * na stanovenie ceny sú pri viacerých uchádzačoch použité rovnaké kalkulácie, * hodnoty všetkých predložených ponúk sú v porovnaní s predpokladanou hodnotou zákazky buď nad touto hodnotou, alebo tesne pod ňou, * výsledná suma víťaznej ponuky je neprimerane vysoká vzhľadom na sumy, ktoré vie PPA porovnať z verejne dostupných zdrojov alebo z vlastných databáz a zdrojov informácií o hodnotách podobných prác, služieb a tovarov, * v súťaži je možné pozorovať náhly pokles ponukových cien pri vstupe uchádzača do súťaže, ktorý v predošlých podobných súťažiach nepredkladal ponuku. |
| 11 | Podozrivé indície v dokumentácii z verejného obstarávania | * dokumenty obsahujú rovnaký rukopis, druh písma, rovnakú formu alebo boli použité rovnaké kancelárske potreby (napr. ponuky sú podpísané rovnakým atramentom, sú na rovnakom kancelárskom papieri), * rovnaké chyby v jednotlivých dokumentoch, napr. pravopisné chyby, tlačiarenské chyby (rovnaké šmuhy od tlačiarne), matematické chyby (rovnaké zlé výpočty), * zhodné nepravidelnosti, napr. zoradenie dokumentov do ponuky s prehodenými stranami, chybné číslovanie strán, * dokumenty v elektronickej forme ukazujú, že ich vytvorila alebo upravovala jedna osoba, * obálky od rôznych uchádzačov majú podobné poštové pečiatky, sú zasielané z jednej pošty, majú rovnaké frankovacie [[15]](#footnote-15)značky a známky, na podacích lístkoch je rovnaký rukopis, čísla kolkov v rôznych ponukách na seba nadväzujú, * niekoľko ponúk (alebo akýchkoľvek iných dokumentov, napr. žiadosti o vysvetlenie súťažných podkladov) je posielaných z rovnakej emailovej adresy, z rovnakého faxového čísla alebo naraz prostredníctvom jedného kuriéra, * dokumenty o cenových ponukách obsahujú veľký počet opráv na poslednú chvíľu ako gumovanie, škrtanie alebo iné fyzické zmeny, * ponuky jedného uchádzača obsahujú jednoznačný odkaz na ponuky ostatných konkurentov, v hlavičke sa vyskytuje faxové číslo iného uchádzača alebo využívajú hlavičkový papier konkurenta, * ponuky viacerých uchádzačov obsahujú podstatný počet rovnakých odhadov nákladov na jednotlivé položky. |

## Kontrola postupov pri obstarávaní zákazky, na ktorú sa ZVO nevzťahuje

Poskytovateľ je povinný overiť dodržanie základných princípov ustanovených v Zmluve o fungovaní EÚ aj v rámci zákaziek, na ktoré sa nevzťahuje povinnosť postupovať pri ich obstarávaní v zmysle ZVO. Kontrola takýchto zákaziek je v rámci tejto časti delená na:

* + kontrolu postupov pri obstaraní zákazky, ktoré podliehajú výnimke v zmysle § 1 ods. 2 ZVO okrem zákaziek podľa § 1 ods. 4, 7, 8, 9 ,10 13,14,15 a 16?ZVO;
  + kontrola postupov pri obstaraní zákazky vnútorným obstarávaním podľa § 1 ods. 4 až 9 (tzv. „in-house zákazky“) a zákazky podľa § 1 ods. 10 ZVO – zákazky tzv. „horizontálnej spolupráce“.

## Kontrola postupov pri obstarávaní stavebných prác, tovarov a služieb žiadateľov/prijímateľov, na ktorých sa vzťahuje Usmernenie PPA č. 8

Žiadateľ *nie je povinný postupovať podľa ZVO* v prípadoch, ak postupuje v zmysle ***Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017*** k obstarávaniu tovarov, stavebných prác a služieb financovaných z PRV SR 2014 – 2020. Podľa Usmernenia PPA č. 8/2017 postupuje nie len v prípadoch, kedy je tzv. dotovaný subjekt, ale aj v prípadoch súvisiacich s *§ 1 ods. 14 ZVO*, teda na zákazky, u ktorých je predpokladaná hodnota zákazky *nižšia ako 50 000 EUR* v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok.

## Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb pred podpisom Zmluvy o NFP

1. Poskytovateľ kontroluje O SPTS na základe dokumentácie predloženej žiadateľom vo fáze po podpise zmluvy s víťazom obstarávania, pričom táto zmluva je už platná a účinná. PPA akceptuje aj zmluvu s odkladnou podmienkou účinnosti, ktorá však musí byť adekvátne odôvodnená.
2. Pre potreby kontroly O SPTS žiadateľ predkladá Poskytovateľovi originálnu dokumentáciu alebo úradne overenú kópiu dokumentácie resp. ak je vo výzve na predkladanie žiadosti o NFP uvedená povinnosť, tak cez určený elektronický obstarávací systém.
3. V prípade, že Poskytovateľ požiada žiadateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v tejto žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany žiadateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak žiadateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, postupuje vo vyhodnocovaní kontroly ďalej.
4. V prípade, ak aj po doplnení dokumentácie vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti žiadosti alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí žiadateľovi lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí žiadateľa o následkoch spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Ak sú pochybnosti pravdivé a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, Poskytovateľ konanie o ŽoNFP zastaví.
5. Ak žiadateľ nesplnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku a Poskytovateľ identifikuje, že dokumentácia nie je kompletná pre riadne ukončenie kontroly, uvedenú skutočnosť Poskytovateľ vyhodnotí ako podstatné porušenie O SPTS, Poskytovateľ rozhodne o neschválení žiadosti.
6. V odôvodnených prípadoch môže Poskytovateľ predĺžiť lehoty na vydanie rozhodnutia o žiadosti stanovené vo výzve na predkladanie ŽoNFP, pričom takéto predĺženie lehoty a prerušenie lehoty na výkon kontroly s odôvodnením prerušenia oznamuje písomne žiadateľovi/prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom).
7. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov O SPTS, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s O do financovania.
8. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
9. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok obstarávania Poskytovateľ:
   1. v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
   2. postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
10. Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 9 a) alebo b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
11. Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časť výdavkov, vychádzajúce z realizácie výsledku daného O, budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.
12. Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa, uvedené v tejto časti, sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

## Kontrola obstarávania stavebných prác, tovarov a služieb po podpise Zmluvy o NFP

1. Poskytovateľ kontroluje postupy O na základe dokumentácie predloženej prijímateľom vo fáze po podpise zmluvy s víťazom O, pričom táto zmluva je už platná a účinná.
2. Lehota na výkon kontroly O SPTS je 90 pracovných dní. V prípade, že Poskytovateľ požiada prijímateľa o vysvetlenie alebo doplnenie dokumentácie, určí v žiadosti lehotu na zaslanie vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa, ktorá nesmie byť kratšia ako *5 pracovných dní.* V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným obstarávaním do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty. Dňom odoslania žiadosti sa prerušuje lehota na výkon kontroly. Lehota na výkon finančnej kontroly O sa prerušuje a pokračuje, až pracovným dňom nasledujúcim po dni doručenia vysvetlenia alebo doplnenia zo strany prijímateľa. Doplnením dokumentácie nemôže dôjsť k zmene pôvodne predložených dokladov, resp. údajov v nich uvedených. Ak prijímateľ v požadovanom termíne doplnil údaje a Poskytovateľ takúto situáciu identifikuje ako kompletnú, ďalej pokračuje v kontrole O SPTS. Súčasťou kontroly je aj vecná kontrola súladu predmetu O a iných údajov so schválenou ŽoNFP a účinnou zmluvou o NFP.
3. Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti dokumentácie alebo jej príloh, Poskytovateľ oznámi tieto pochybnosti prijímateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril. Zároveň určí lehotu na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia. V zaslanej výzve na objasnenie pochybností poučí prijímateľa o následkoch (napr. o neschválení výdavkov súvisiacich s predmetným VO do financovania, o korekcii výdavkov, resp. o ďalších krokoch na základe konkrétnych zistení Poskytovateľa v rámci kontroly dokumentácie) spojených s neodstránením pochybností alebo nedodržaním určenej lehoty.
4. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi dokumentáciu z O SPTS na kontrolu najneskôr do termínu stanoveného v Zmluve o NFP pričom termín na predloženie kompletnej dokumentácie z O SPTS nesmie *byť dlhší ako 120 pracovných dní* odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP.
5. V prípade, že predmet projektu pozostáva z niekoľkých O, prijímateľ predkladá na kontrolu dokumentáciu zo všetkých uskutočnených O SPTS, pričom posledné O SPTS musí byť ukončené do termínu stanoveného v Zmluve o NFP v súlade s predchádzajúcim odsekom.
6. Poskytovateľ môže v odôvodnených prípadoch predĺžiť lehoty na kontrolu O SPTS, pričom takéto predĺženie lehoty oznamuje prijímateľovi elektronickou poštou (e-mailom).
7. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ nezistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ a ani iné porušenie ovplyvňujúce oprávnenosť príslušných výdavkov, záverom kontroly je schválenie výdavkov súvisiacich s VO do financovania. Schválenie výdavkov do financovania predstavuje jeden z predpokladov oprávnenosti výdavkov predložených ďalej žiadateľom v rámci ŽoP.
8. V prípade, že pri kontrole Poskytovateľ zistí porušenie princípov a postupov O, resp. porušenie pravidiel a ustanovení legislatívy SR a EÚ, pričom rozsah a závažnosť týchto zistení má taký charakter, že mali alebo by mohli mať vplyv na výsledok obstarávania Poskytovateľ:
9. v záveroch kontroly neschváli výdavky súvisiace s obstarávaním do financovania v plnom rozsahu, alebo
10. postupuje v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
11. Rozhodnutie Poskytovateľa, či bude postupovať podľa bodu 8 a) alebo b) závisí od skutočnosti, od rozsahu, závažnosti nedostatkov a možnosti postupovať v zmysle Katalógu sankcií Pôdohospodárskej platobnej agentúry pre projektové podpory Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2022 v platnom znení.
12. Neschválenie do financovania znamená, že všetky výdavky/časti výdavkov vychádzajúce z realizácie výsledku daného VO budú zo strany Poskytovateľa označené ako neoprávnené.
13. Postupy, práva a povinnosti Poskytovateľa uvedené v tejto časti sa vzťahujú aj na kontrolu dodatkov k zmluvám s úspešným uchádzačom a na dodatky k rámcovým dohodám, pokiaľ nie je uvedené inak.

## Pomocné nástroje posúdenia hospodárnosti a efektívnosti

1. Poskytovateľ aplikuje pomocné nástroje pri overení hospodárnosti a efektívnosti výdavkov projektu.. Poskytovateľ bude overovať hospodárnosť nárokovaných výdavkov obstarávaných tovarov, stavebných prác a služieb. Pri overovaní primeranosti výdavkov bude vychádzať z dostupných zdrojov a údajov o cenách jednotlivých tovarov, stavebných prác a služieb (napr. pri stavebných prácach CENEKON, CENKROS, ODIS, pri obstarávaní tovarov z vlastného prieskumu trhu uskutočneného v zmysle pravidiel Systému riadenia PRV SR 2014- 2022). Poskytovateľ využíva štandardnú stupnicu jednotkových nákladov, ak bude vypracovaná zo strany RO a bude tvoriť prílohu výzvy, a vlastnú databázu cien, cenový katalóg produktov, cenové stropy výdavkov, odborných konzultantov, benchmark, atď.
2. Cieľom pomocných nástrojov je podpora pri analýze a posudzovaní hospodárnych a efektívnych projektov. Svojim charakterom zároveň predstavujú jedny z najefektívnejších nástrojov podpory merania a hodnotenia účinkov intervencií.
3. Pomocné nástroje svojim charakterom predstavujú prvky efektívneho posúdenia hospodárnosti a efektívnosti v rámci vybraných procesov riadenia ako aj kvantitatívne a kvalitatívne opatrenia na posilnenie miery istoty poskytovateľov pri výbere hospodárnych a efektívnych projektov.

***Posudzovanie zásad hospodárnosti***

1. Poskytovateľ musí zabezpečiť, aby výdavok bol predmetom posúdenia hospodárnosti aspoň raz, pričom prvé posúdenie hospodárnosti vykoná poskytovateľ najneskôr na nastavení požadovanej sumy pred uzatvorením Zmluvy o NFP.

2. Poskytovateľ posudzuje oprávnenosť výdavkov projektu/žiadosti o NFP z hľadiska hospodárnosti aspoň v jednej z nasledovných etáp:

* 1. konanie o žiadosti o NFP;
  2. VO a O, na ktoré sa nevzťahuje pôsobnosť ZVO;
  3. priebeh realizácie projektu – administratívna finančná kontrola ŽoP (prípadne zmenové konanie) alebo finančná kontrola na mieste.

3. Ak poskytovateľ overil hospodárnosť podľa písm. a) alebo b) predchádzajúceho odseku, v priebehu realizácie projektu sa môže odvolať na predchádzajúce overenie hospodárnosti za predpokladu, že vykonané overenie hospodárnosti považuje poskytovateľ za dostatočné a zároveň za splnenia podmienky, že sa neobjavili nové skutočnosti, ktoré by mali vplyv na posúdenie hospodárnosti výdavkov.

4. Posudzovanie hospodárnosti výdavkov sa uskutočňuje najmä nasledovnými postupmi:

- cenové stropy, limitmi;

- benchmarkom/cenové sadzby, ktoré sú stanovené vo výzve;

- odborným posudkom/úkonom znalca /štátnou expertízou;

- prieskumom trhu/využitím systémov oceňovacích systémov CENKROS/ODIS atď.;

- a pod.

***Pre všetky postupy zároveň platí, že poskytovateľ uchováva všetky podklady viažuce sa k určeniu a/alebo použitiu postupu na overenie hospodárnosti.***

5. Pre výdavky, ktoré nie sú predmetom VO alebo O sa overenie hospodárnosti overuje v konaní o žiadosti o NFP, alebo vo fáze administratívnej finančnej kontroly žiadosti o platbu alebo v rámci finančnej kontroly na mieste.

6. Ak sa pre výdavky, ktoré nie sú predmetom VO/O uskutoční overenie hospodárnosti už počas konania o žiadosti o NFP zabezpečí sa tým právna istota pre žiadateľa /prijímateľa aj poskytovateľa ohľadne hospodárnosti výdavkov projektu. Súčasne je potrebné, v prípade ak sa overenie hospodárnosti uskutočňuje vo fáze konania o ŽoNFP, aby žiadateľ v ŽoNFP preukázal, že nárokované výdavky sú hospodárne a zodpovedajú obvyklým cenám v danom čase a mieste. Žiadateľ uvedené môže preukázať napr. prostredníctvom prieskumu trhu, vysvetľujúcim popisom výdavku uvedeným v komentári k rozpočtovej položke, odkazom na VO v rámci iných zrealizovaných projektov. Pre zjednodušené vykazovanie výdavkov platí, že overovanie hospodárnosti výdavkov sa overuje v konaní o ŽoNFP cez posúdenie rozsahu projektu.

7. Ak podmienkou oprávnenosti výdavkov je dodržanie stanoveného finančného limitu, percentuálneho limitu alebo benchmarku, ich splnenie je overené počas konania o ŽoNFP.

8. Ak podmienkou poskytnutia príspevku je ukončené VO/O podľa rozhodnutia poskytovateľa je ho možné overiť buď v konaní o ŽoNFP, alebo pred uzavretím Zmluvy o NFP, alebo po uzavretí Zmluvy o NFP.

9. Poskytovateľ kvalifikovaným posúdením posudzuje adekvátnosť rozpočtu v kontexte projektu ako celku. Hospodárnosť výdavkov sa posudzuje v nasledovnom rozsahu:

- ak ide o výdavky, ktoré nie sú predmetom VO alebo O, poskytovateľ posúdi hospodárnosť nárokovaných výdavkov a pri posudzovaní vychádza z dokumentácie od žiadateľa (napr. prieskumy trhu, podklady preukazujúce mzdovú politiku žiadateľa, opisu projektu) a kde je možné uplatní vlastné nástroje (prieskum trhu, sadzobníky, cenníky, cenové sadzby, CENKROS, ODIS, znalcov atď.);

- ak ide o výdavky, pre ktoré už bolo ukončené VO alebo O a overenie hospodárnosti výdavkov z VO alebo O, poskytovateľ posúdi hospodárnosť nárokovaných výdavkov a pri posudzovaní vychádza z dokumentácie od žiadateľa (napr. prieskumy trhu, podklady preukazujúce mzdovú politiku žiadateľa, opisu projektu) a kde je možné uplatní vlastné nástroje (prieskum trhu, sadzobníky, cenníky, cenové sadzby, CENKROS, ODIS, znalcov atď.).

10. Poskytovateľ je povinný overiť hospodárnosť aj pri zmenách zmluvy s dodávateľom, ktorá bola uzavretá ako výsledok VO/O, ak zmenou zmluvy dochádza k úprave ceny za dodané tovary, poskytnuté služby alebo realizované stavebné práce alebo predmetom zmeny zmluvy sú doplňujúce tovary, služby alebo stavebné práce, ktoré neboli zahrnuté.

***Finančné limity na úrovni jednotkových výdavkov***

1. Hlavným účelom zavedenia finančných limitov na jednotkové výdavky (ďalej aj „finančné limity“) je zabezpečiť hospodárnosť výdavkov projektu. Výhodou tohto postupu je prehľadnosť a jednoznačnosť pravidiel pre žiadateľa a možnosť identifikovania nehospodárnych výdavkov už v procese schvaľovania žiadosti o NFP.

2. Ide o účinný nástroj na zabezpečenie hospodárnosti najmä pre štandardné (homogénne) typy výdavkov, ktoré sa v rámci implementovaných projektov pravidelne vyskytujú. Pre poskytovateľa je vhodné uvedený nástroj použiť aj pre „problematické“ typy výdavkov, ktoré v rámci programu vykazovali vysokú mieru chybovosti v programovom období 2007-2013.

3. Finančné limity sú zo strany RO stanovené vopred na úrovni programu, resp. výzvy/vyzvania alebo riadiacej dokumentácie, na ktorú sa výzva/vyzvanie odkazuje s prihliadnutím na špecifiká PRV. Stanovenie finančných limitov je v kompetencii RO.

4. Finančné limity RO stanoví na základe analýzy jednotkových výdavkov v rámci projektov implementovaných v programovom období 2014–2022 alebo z programového obdobia 2007-2013, na základe prieskumu trhu alebo iným objektívnym spôsobom alebo kombináciou týchto metód. RO uchováva dokumentáciu, na základe ktorej boli finančné limity na úrovni jednotkových cien stanovené a kópiu dokumentácie dodáva vo fyzickej alebo elektronickej podobe poskytovateľ. RO môže použiť finančný limit z inej výzvy na taký istý typ výdavku.

***Percentuálne limity pre jednotlivé skupiny výdavkov***

1. Percentuálne limity pre jednotlivé skupiny výdavkov (ďalej aj „percentuálne limity“) sú ďalším nástrojom na zabezpečenie hospodárnosti výdavkov, keďže obmedzujú výšku niektorých špecifických skupín výdavkov.

2. RO v pravidlách oprávnenosti výdavkov na úrovni PRV môže stanoviť maximálne percentuálne podiely jednotlivých skupín výdavkov na celkových oprávnených výdavkoch projektu v závislosti od špecifík príslušného programu a oblasti podpory. Základné percentuálne limity sú presne špecifikované vždy v konkrétnej výzve/vyzvaní alebo v riadiacej dokumentácii, na ktorú sa výzva/vyzvanie odkazuje.

3. Percentuálne limity a skupiny výdavkov, na ktoré sa budú tieto limity vzťahovať, RO môže stanoviť na základe analýzy projektov implementovaných v programovom období 2014-2022 alebo z programového obdobia 2007-2013, na základe prieskumu trhu, odborného posudku/úkonu znalca, na základe ukončených postupov VO/O, alebo iným objektívnym spôsobom, alebo kombináciou týchto metód. RO uchováva podpornú dokumentáciu, na základe ktorej boli percentuálne limity stanovené a kópiu dokumentácie dodáva vo fyzickej alebo elektronickej podobe poskytovateľ.

4. Medzi príklady percentuálnych limitov je možné uviesť limity na nepriame výdavky projektu, výdavky na nákup IKT, výdavky na služby stavebného dozoru, výdavky na špecifické služby definované RO a mnohé ďalšie. Percentuálne limity je vhodné uplatniť najmä v prípadoch, kedy výška výdavku spadajúceho pod skupinu výdavkov upravených percentuálnym limitom vykazuje závislosť (pozitívnu/negatívnu) od výšky celkových oprávnených výdavkov projektu.

***Benchmark***

1. Benchmark predstavuje postup, ktorý na rozdiel od stanovenia limitov a prieskumov trhu môže okrem zásady hospodárnosti byť zameraný aj na efektívnosť výdavkov/projektu.

2. Benchmark je ukazovateľ s určenou prijateľnou alebo optimálnou úrovňou, hodnotu ktorej na úrovni prioritnej osi (špecifického cieľa)/výzvy/vyzvania stanoví RO ex – ante na základe analýzy. Prijateľná úroveň je vyjadrená hraničnou hodnotou ukazovateľa (vrátane typu jednotky). RO je oprávnený stanoviť benchmarky na úrovni výstupu, aktivity alebo na úrovni celého projektu.

3. Predpokladom pre použitie uvedeného postupu je vykonanie analýzy projektov realizovaných v programovom období 2014–2022 alebo z programového obdobia 2007-2013, s dôrazom na ich vstupy (výdavky) a výstupy (výsledky) a zostavenie databázy porovnateľných projektov, žiadateľov/prijímateľov, oblastí podpory, aktivít a výstupov alebo inou objektivizovanou metódou, ktorá zaručuje porovnateľnosť výstupov navzájom. Poskytovateľ vykoná analýzu implementovaných projektov (napr. určí projekty, ktoré považuje z pohľadu ich implementácie a plnenia cieľov za najúspešnejšie (best in class) v rozdelení podľa jednotlivých prioritných osí (špecifických cieľov a aktivít).

4. Vyššie uvedená analýza predstavuje východisko pre stanovenie benchmarkov. Z analýzy RO pripraví zoznam benchmarkov, t. j. hodnôt vstupov, výstupov a pomerových ukazovateľov medzi vstupmi a výstupmi. RO uchováva dokumentáciu, na základe ktorej boli benchmarky stanovené a kópiu dokumentácie dodáva vo fyzickej alebo elektronickej podobe Poskytovateľ.

5. Príklady možných benchmarkov na úrovni projektu/aktivity:

* 1. celkové výdavky na jednu vyškolenú osobu;
  2. celkové výdavky na zavedenie jedného nového vzdelávacieho programu;
  3. celkové výdavky na vytvorenie nového pracovného miesta;
  4. celkové výdavky na jednu hodinu vzdelávania;
  5. celkové výdavky na jeden vzdelávací materiál;
  6. celkové výdavky na vytvorenie jedného miesta v zariadení starostlivosti o deti;
  7. celkové výdavky na meter novovybudovanej kanalizácie/vodovodu;
  8. celkové výdavky na jedného ekvivalentného obyvateľa;
  9. celkové výdavky na meter komunikácie v správe žiadateľa;
  10. celkové výdavky na rekonštrukciu m2 cesty určitej kategórie;
  11. priemerné zníženie energetickej náročnosti technicky zhodnotených objektov;
  12. ročné úspory energie realizovaním projektu;
  13. počet nových a kvalitnejších (inovovaných) služieb poskytnutých v podporenom zariadení;
  14. podiel výdavkov na podlahovú plochu verejných budov - m2.

6. Formu, spôsob a aplikáciu benchmarku stanoví RO v závislosti od špecifík podopatrení, typu oprávnených žiadateľov, charakteru podporovaných aktivít, administratívnej a časovej náročnosti benchmarku.

***Odborný posudok/Úkon znalca/Štátna expertíza***

1. V každej fáze projektového cyklu je možné zo strany poskytovateľa resp. žiadateľa / prijímateľa preukázať hospodárnosť výdavkov úkonom znalca podľa zákona o znalcoch, alebo odborným posudkom vypracovaným odborníkom v príslušnej oblasti, prípadne štátnou expertízou podľa zákona o verejných prácach.

2. Podklady potrebné pre výkon overenia hospodárnosti výdavkov predkladá znalcovi/odborníkovi zadávateľ. Ak znalec/odborník bude požadovať ďalšie špecifikované podklady, ktoré nie sú obsiahnuté v odovzdaných podkladoch a poskytovateľ ako zadávateľ ich nemá k dispozícii, môže osloviť žiadateľa/prijímateľa s požiadavkou na doloženie týchto podkladov. Výsledkom práce znalca sú najmä znalecký posudok a jeho doplnenie, odborné stanovisko alebo potvrdenie a odborné vyjadrenie a vysvetlenie. Výsledkom práce odborníka je odborné stanovisko vyhotovené vo forme odborného posudku. Výsledkom postupu podľa zákona o verejných prácach je štátna expertíza, alebo protokol.

3. Úkon znalca, alebo štátna expertíza, alebo odborný posudok (ďalej len „posudok“) musí byť vypracovaný tak, aby bol preskúmateľný. To znamená, že musí byť vypracovaný v rozsahu, ktorý umožní preskúmať závery z neho vyplývajúce, vrátane preskúmania spôsobu, akým osoba vykonávajúca overenie hospodárnosti výdavkov dospela k stanoveniu výslednej ceny alebo potrebnosti a vhodnosti obstaraného množstva vzhľadom k reálnym potrebám projektu. V posudku sa uvedie cena, ktorú možno považovať za primeranú, vyjadrená absolútnym číslom alebo intervalom, ktorého horná hranica predstavuje maximálnu hranicu po zohľadnení všetkých osobitostí a iných špecifík súvisiacich s dodávkou posudzovaného predmetu na úrovni zákazky/logického celku.

4. Odborný posudok musí obsahovať :

* identifikáciu aktivít alebo predmetu zákazky, ktorý je predmetom overenia hospodárnosti spolu s identifikáciou kódu a názvu projektu, ku ktorému sa vzťahuje,
* zoznam podkladov, ktoré boli osobe vykonávajúcej overenie hospodárnosti výdavkov poskytnuté zo strany zadávateľa,
* identifikáciu zdrojov, ktoré boli použité pre stanovenie ceny, ktorá je primeraná – podstatné zdroje môžu byť k posudku priložené ako príloha, na ktoré bude posudok len odkazovať, pričom v prípade, ak bol odborný posudok vypracovaný znalcom, znaleckým ústavom alebo znaleckou organizáciou s využitím odborného odhadu, sa identifikácia zdrojov podľa tohto bodu osobitne neuvádza,
* stručný popis postupu zisťovania ceny,
* cena ktorá je primeraná v danom mieste a čase, a je vyjadrená absolútnym číslom, alebo intervalom,
* odôvodnenie výšky určenej ceny, ktorá je primeraná, s osobitným dôrazom na vplyv osobitostí súvisiacich s posudzovaným tovarom/službou/prácou na výšku ceny (aplikuje sa len v prípade, ak nastal výrazný časový rozdiel medzi napr. VO a obdobím, kedy odborník spracováva posudok).

***Prieskum trhu***

* + 1. Prieskum trhu je ďalší postup na zabezpečenie toho, aby vynaložené výdavky zodpovedali obvyklým cenám v danom mieste a čase.
    2. Prieskum trhu môže byť vykonávaný žiadateľom/prijímateľom alebo poskytovateľom. Prieskum trhu teda môže byť vypracovaný napríklad zo strany žiadateľa s cieľom preukázať hospodárnosť výdavkov definovaných v rozpočte žiadosti o NFP alebo zo strany poskytovateľa s cieľom overiť hospodárnosť výdavkov pri realizácii projektu (napr. pri administratívnej finančnej kontrole VO a O).
    3. Formu a spôsob vykonania prieskumu trhu sa realizuje v zmysle ZVO alebo podľa Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017 v platnom znení a v zmysle podmienok stanovených v príslušnej výzve.
    4. Prieskum trhu vykonáva poskytovateľ za využitia napr.:

1. vlastnej databázy o tovaroch, stavebných prácach alebo službách;
2. pri stavebných prácach ... CENKROS, ODIS atď.;
3. cien tovarov, prác a služieb v programovom období 2007-2013 (ak relevantné) alebo v programovom období 2014-2022;
4. oslovenia potenciálnych dodávateľov;
5. vyhľadávania cien na internete;
6. údajov o cenách zákaziek zverejnených na elektronickom trhovisku;
7. aktuálnych cenníkov a katalógov firiem, resp. iných propagačných materiálov;
8. identifikácie zmlúv na rovnaký alebo porovnateľný predmet zmluvy v CRZ v časom rozpätí realizácie prieskumu trhu žiadateľom/prijímateľom;
9. osobným zisťovaním s následným vyhotovením zápisu z osobného stretnutia s uvedením kontaktnej osoby dodávateľa;
10. a pod.
    * 1. Výstupné informácie o vykonanom prieskume trhu poskytovateľom sú zaznamenané a vyhodnotené. Výsledky prieskumu trhu, t. j. hodnota získaná aritmetickým priemerom porovnateľných ponúk slúži ako základ na stanovenie hospodárnej sumy, ktorá môže byť navýšená o + 20% odchýlku. Určená hospodárna suma bude použitá v rámci uplatnenia prípadných korekcií ako maximálny cenový strop.
      2. Poskytovateľ v prípade vykonania prieskumu trhu na jeho úrovni uchováva všetky podklady z vykonania prieskumu trhu spolu so závermi z vykonaného prieskumu.

# VŠEOBECNÉ ZÁSADY OPRÁVNENOSTI VÝDAVKOV

1. **Z vecného hľadiska musí výdavok spĺňať nasledujúce podmienky:**
2. **výdavok je v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi** (napr. zákon o rozpočtových pravidlách, ZVO v platnom znení);
3. **výdavok je vynaložený na projekt** (existencia priameho spojenia s projektom) schválený PPA a realizovaný v zmysle podmienok výzvy, podmienok schémy ***de minimis***, príp. schémy štátnej pomoci, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť výzvy (ak je relevantné), podmienok Zmluvy o NFP, resp. rozhodnutia o schválení ŽoNFP;
4. **výdavky sú vynaložené v súlade s pravidlami PRV na oprávnené aktivity, v súlade s obsahovou stránkou projektu, zodpovedajú časovej následnosti aktivít projektu, sú plne v súlade s cieľmi projektu a prispievajú k dosiahnutiu plánovaných cieľov projektu**;
5. **výdavok je primeraný**, t.j. zodpovedá obvyklým cenám v danom mieste a čase a zodpovedá potrebám projektu a
6. **výdavok spĺňa zásady hospodárnosti, efektívnosti, účelnosti a účinnosti, vrátane zásady riadneho finančného hospodárenia**.
7. V zmysle čl. 65 ods. 2 všeobecného nariadenia výdavok je oprávnený na príspevok z PRV, ak vznikol prijímateľovi a bol zaplatený medzi dátumom predloženia PRV Komisii alebo od 1. januára 2014, podľa toho, ktorý dátum nastal skôr, a 31. decembrom 2025. Okrem toho, výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV vtedy, keď PPA príslušnú pomoc skutočne vyplatila v období od 1. januára 2014 do 31. decembra 2025.
8. **Z hľadiska územnej oprávnenosti musí byť oprávnený výdavok realizovaný na oprávnenom území, t.j. na území, na ktoré sa vzťahuje PRV**.
9. **Príspevok sa neposkytne na operácie, ktoré sa fyzicky skončili alebo úplne realizovali ešte pred predložením ŽoNFP prijímateľom bez ohľadu na to, či prijímateľ uhradil všetky súvisiace platby (**čl. 65 ods. 6 všeobecného nariadenia).
10. Na operáciu možno udeliť príspevok z jedného alebo viacerých EŠIF alebo z jedného alebo viacerých programov a z iných nástrojov EÚ v prípade, keď sa na výdavkovú položku zahrnutú do ŽoP na úhradu jedným z EŠIF neposkytla podpora z iného fondu alebo nástroja EÚ, ani podpora z rovnakého fondu v rámci iného programu, ani podpora z rovnakého fondu a rámci toho istého programu (čl. 65 ods. 11 všeobecného nariadenia).
11. V prípade operácie verejno-súkromného partnerstva, v ktorej je prijímateľom verejno-právny subjekt, sa výdavky v rámci operácie verejno-súkromného partnerstva, ktoré vznikli súkromnému partnerovi a ktoré tento súkromný partner vyplatil, môžu odchylne od článku 65 ods. 2 všeobecného nariadenia považovať za vzniknuté prijímateľovi a ním vyplatené a môžu sa zahrnúť do žiadosti Komisii o platbu, ak sú splnené tieto podmienky:
    * + 1. prijímateľ uzatvoril so súkromným partnerom dohodu o verejno-súkromnom partnerstve;
        2. PPA overila, že výdavky, ktoré vykázal prijímateľ, zaplatil súkromný partner a že operácia je v súlade s platnými právom Únie a vnútroštátnym právom, programom a podmienkami pre podporu operácie.

*Platby prijímateľom uhradené v súvislosti s výdavkami zahrnutými do ŽoP v súlade s odsekom 1 sa zaplatia na viazaný účet zriadený na tento účel v mene prijímateľa (čl. 64 všeobecného nariadenia).*

1. **Podľa čl. 69 ods. 3 všeobecného nariadenia nasledujúce náklady nie sú oprávnené na príspevok z EPFRV:**
2. úroky z dlžných súm okrem grantov poskytnutých vo forme úrokových dotácií alebo dotácií záručných poplatkov;
3. kúpa nezastavaného a zastavaného pozemku za sumu presahujúcu 10% celkových oprávnených výdavkov za príslušnú operáciu. V prípade zanedbaných plôch a plôch, ktoré sa v minulosti používali na priemyselné účely a ktorých súčasťou sú budovy, sa toto obmedzenie zvyšuje na 15 %. Vo výnimočných a riadne odôvodnených prípadoch možno na operácie týkajúce sa ochrany životného prostredia povoliť vyššie obmedzenie;
4. DPH s výnimkou prípadov, keď nie je vymáhateľná podľa vnútroštátnych právnych predpisov o DPH.
5. **Oprávnenosť výdavkov v súlade s článkom 60, 45, 61 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013:**

**(čl. 60)**

* Odchylne od článku 65 ods. 9 všeobecného nariadenia v prípadoch núdzových opatrení v dôsledku prírodných katastrof, katastrofických udalostí alebo nepriaznivých poveternostných udalostí alebo výraznej a náhlej zmeny sociálno – ekonomických podmienok v členskom štáte alebo regióne, sa v PRV môže ustanoviť, že oprávnenosť výdavkov súvisiacich so zmenami PRV sa môže začať odo dňa, keď došlo k prírodnej katastrofe.
* Výdavky sú oprávnené na príspevok EPFRV, iba ak sa vynaložili na operácie, o ktorých v súlade s výberovými kritériami uvedenými v článku 49 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 rozhodla PPA alebo o ktorých sa rozhodlo na jej zodpovednosť.
* ***S výnimkou všeobecných nákladov vymedzených v článku 45 ods. 2 písm. c) nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 so zreteľom na investičné operácie v rámci opatrení patriacich do rozsahu pôsobnosti článku 42 Zmluvy o fungovaní EÚ, sa za oprávnené považujú iba výdavky, ktoré vznikli po predložení žiadosti príslušnému orgánu.***
* Vyššie uvedené sa neuplatňuje na financovanie technickej pomoci podľa čl. 51 ods. 1 a 2 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013.

**(čl. 45)**

* **Výdavky oprávnené na podporu z EPFRV sa v prípade investícií obmedzujú na:** 
  + - 1. **výstavbu, nadobudnutie vrátene lízingu alebo vylepšenie nehnuteľného majetku;**
      2. **kúpu alebo lízing nových strojov a zariadenia až do výšky trhovej hodnoty aktíva;**
      3. **všeobecné náklady spojené s výdavkami uvedenými v písmenách a) a b), ako sú honoráre architektov, technikov a za konzultácie, honoráre týkajúce sa poradenstva v oblasti environmentálnej a hospodárskej udržateľnosti vrátane realizačných štúdií. Realizačné štúdie ostávajú oprávnenými výdavkami, aj keď sa na základe ich výsledkov nerealizujú žiadne výdavky uvedené v písmenách a) a b);**
      4. **tieto nehmotné investície: nadobudnutie alebo vývoj počítačového softvéru a nadobudnutie patentových práv, licencií, autorských práv a ochranných známok;**
      5. **náklady na vypracovanie plánov obhospodarovania lesov a ekvivalentných nástrojov.**

***V prípade investícií do poľnohospodárstva nie je na podporu oprávnená kúpa poľnohospodárskych výrobných práv, platobných nárokov, zvierat, jednoročných rastlín a ich pestovanie****. V prípade obnovy potenciálu poľnohospodárskej produkcie poškodeného prírodnými pohromami alebo katastrofickými udalosťami v súlade s čl. 18 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia však výdavky na nákup zvierat môžu byť oprávnenými výdavkami. Prijímatelia podpory súvisiacej s investíciami môžu PPA požiadať o vyplatenie zálohovej platby do výšky 50 % verejnej pomoci súvisiacej s investíciou, ak je táto možnosť zahrnutá v PRV (viď časť 5 príručky „Systémy financovania“).*

**(čl. 61)**

* **Keď sa podpora podľa tohto nariadenia vzťahuje na prevádzkové náklady, sú oprávnené tieto druhy nákladov:**

1. prevádzkové náklady;
2. náklady na zamestnancov;
3. náklady na odbornú prípravu;
4. náklady spojené so vzťahmi s verejnosťou;
5. finančné náklady;
6. náklady na vytváranie sietí.

* Štúdie sú oprávnenými výdavkami iba vtedy, keď sú spojené s konkrétnou operáciou v rámci PRV alebo s konkrétnymi cieľmi a zámermi PRV.
* Príspevky v podobe vecného plnenia vo forme poskytnutia prác, tovaru, služieb, pozemkov a nehnuteľností, za ktoré sa neuskutočnila platba v hotovosti, doložená faktúrami alebo dokumentmi s rovnocennou preukaznou hodnotou, môžu byť oprávnené na podporu, ak sú splnené podmienky uvedené v čl. 69 všeobecného nariadenia.

1. **Podľa čl. 13 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) č. 807/2014 na účely článku 45 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013:** 
   * + 1. **v prípade lízingu ďalšie náklady spojené s lízingovými zmluvami, ako je marža prenajímateľa, náklady na refinancovanie úrokov, režijné náklady a poplatky za poistenie, sa nepovažujú za oprávnené výdavky**;
       2. **členské štáty vo svojich programoch rozvoja vidieka určia podmienky, za akých nákup použitých zariadení možno považovať za oprávnené výdavky (**investície do dlhodobého hmotného majetku nakúpeného z druhej ruky vrátane jeho lízingu, ale len v prípade mladých farmárov ako prijímateľov pomoci v podopatrení 4.1);
       3. **členské štáty vyžadujú súlad s minimálnymi normami energetickej účinnosti pre podporované investície do infraštruktúr energie z obnoviteľných zdrojov, ktoré spotrebúvajú alebo vyrábajú energiu, ak na vnútroštátnej úrovni takéto normy existujú (napr. pri podopatrení 4.1)**;
       4. **investície do zariadení, ktorých hlavný účel je výroba elektrickej energie z biomasy, nie sú oprávnené na podporu, pokiaľ sa nevyužíva minimálny percentuálny podiel tepelnej energie, ktorý bude určený vo výzve**.
2. **Podľa čl. 1 nariadenia (EÚ) č. 1310/2013 bez toho, aby bol dotknutý článok 88 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, môžu členské štáty aj naďalej prijímať nové právne záväzky týkajúce sa prijímateľov v roku 2014 vo vzťahu k opatreniam uvedeným v článku 20, s výnimkou písmena a) bodu iii), písmena c) bodu i) a písmena d), a v článku 36 nariadenia (ES) č. 1698/2005 podľa programov rozvoja vidieka prijatých na základe uvedeného nariadenia, a to aj po vyčerpaní finančných zdrojov na programové obdobie rokov 2007 – 2013 za predpokladu, že sa žiadosť o podporu predloží pred prijatím príslušného programu rozvoja vidieka na programové obdobie rokov 2014 – 2022**.

**Tieto výdavky sú oprávnené na príspevok z EPFRV v programovom období 2014 – 2022 za týchto podmienok: tieto výdavky sú stanovené v príslušnom programe rozvoja vidieka na programové obdobie 2014 – 2022**:

* + - 1. **uplatňuje sa miera príspevku EPFRV príslušného opatrenia podľa nariadenia (EÚ) č. 1305/2013, ako sa stanovuje v prílohe I k tomuto nariadeniu**;
      2. **členské štáty zabezpečia prostredníctvom svojich systémov riadenia a kontroly jasné vymedzenie príslušných činností vykonávaných v prechodnom období.**

V súlade s hore uvedeným je opis prechodných podmienok podľa opatrení popísaný v časti 19 PRV. Z projektovo orientovaných opatrení sa pokračujúce záväzky týkajú:

* opatrenia 1.1 (Modernizácia fariem), výzva č. 2014/PRV/35;
* opatrenia 1.2 (Pridávanie hodnoty do poľnohospodárskych produktov a produktov lesného hospodárstva), výzva č. 2014/PRV/34;
* opatrenia 1.3 (Infraštruktúra týkajúca sa rozvoja a adaptácie poľnohospodárstva a lesného hospodárstva), výzva č. 2008/PRV/02.

1. **Oprávnenosť výdavkov v súlade s nariadením (EÚ) 1306/2013**:

Na výdavky financované z EPFRV sa nevzťahuje žiadne iné financovanie z rozpočtu Únie.

1. **Ďalšia dokumentácia predkladaná žiadateľom**:
   * + - 1. **Dokumentácia z VO/O**

V prípade ak žiadateľ realizuje VO/O, tak musí postupovať pri obstarávaní tovarov, stavebných prác a služieb, ktoré sú financované z verejných prostriedkov v súlade so ZVO alebo podľa platného Usmernenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry č. 8/2017.

Kompletnú dokumentáciu z VO/O vrátane dokumentácie k spôsobu určenia predpokladanej hodnoty zákazky a projektovej dokumentácie vrátane rozpočtu (ak relevantné) žiadateľ predkladá prostredníctvom elektronického obstarávacieho systému uvedeného vo výzve, ak v konkrétnej výzve nie je ustanovené inak.

***Presný link na konkrétnu službu bude uvedený vo výzve***.

***V prípade žiadateľa, ktorý nie je verejným obstarávateľom (§ 7 ZVO), ani obstarávateľom podľa § 9 ZVO a v príslušnej výzve*** *sa uplatňujú sadzby na jednotlivé položky uvedené v katalógu, ktoré sú predmetom ŽoNFP, žiadateľ do formuláru ŽoNFP uvedie výšku oprávnených výdavkov v zmysle katalógu. Žiadateľ pri uplatnení finančných limitov/cenových stropov nepreukazuje poskytovateľovi v priebehu implementácie projektu spôsob výberu dodávateľov.*

* + - * 1. **Dodržanie informačnej povinnosti**:

1. Žiadateľ/Prijímateľ je povinný zabezpečiť priebežnú elektronickú komunikáciu preukazujúcu realizáciu projektu a to zaslaním fotodokumentácie a skenov stavebného denníka prostredníctvom formulára zverejneného na stránke [slovensko.sk](https://prihlasenie.slovensko.sk/oamfed/idp/samlv20?SAMLRequest=jZHNbsIwEIRfJfLdsTEgiJVEQuKCBJdSVVUv1cbZNhaJnXodwuM30B%2b1p%2fa4o9nZb7T5ZoiNu8O3ASkml651pC9UF6yJsddCjOOYjvPUh1ehpJyJx8P%2baBrsgH2b7d9mbh1FcAZZsiMacHcbY8GUVIrPFJfLe5npRabVKp20p8m3LdgzGFyvIKs4zpaSLzLMOFRywdfVuppLgyBNzZIHDGS9m9JSyZLtVMQ6iDflCkYTWR9s0wKhs5hS68%2fo6ORTOgkP3QvWwta9IOjas5KfxQo2BKc9kCXtoEPS0ejj5rDX0xXdBx%2b98S0r81uh8J8lIMJw5WLlFxeZJoA7wS%2boXHxklrn4%2bZ3yHQ%3d%3d&SigAlg=http%3a%2f%2fwww.w3.org%2f2001%2f04%2fxmldsig-more%23rsa-sha256&Signature=W3LmUiizOAW6Spx421bpPfqCWbctWRxsAXPlZ4K0RuVaLDTJgAP8HxO5%2faySU0b8sipA7ZShtI1bIFOGV4li8arJsituG0paaDwZbKWcuwXjqxhrJcMn%2fyWSjWWIS%2bMztlmCnU7MUaIq5CEYufg3pioIzxVRigdobs3B%2bfspHPODrDwLbhKNUpw7bLTnj91532bj11teQgJBBTlxADGXZSgAnyTHPPJYYF4dew6GVtGo3JQi%2bEzLwHEC5oXdKl6f5NYCe%2bAgvFm5rbZxfKx6hKePRzy4aX36oEDGVfuzVqPB8rHyMA4zzG%2bg0%2bmMDYPHuOWcWKvX8LptB4WVJXiIyQ%3d%3d) v časovom intervale definovanom ukončením jednotlivých etáp v rámci procesu realizácie výstavby/rekonštrukcie v ods. 2. Žiadateľ do formulára uvedie v predmete správy kód projektu. Žiadateľ/Prijímateľ bude uvedenú informačnú povinnosť dokladovať poskytovateľovi v zmysle podmienok nastavených v Zmluve o NFP aj za aktivity vykonané pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP.
2. Pre stavebné práce vo výške nad 50.000,- Eur vrátane je žiadateľ/prijímateľ povinný súhrnne zaznamenať geografické údaje (teda polohu) pomocou GPS prijímača vyhotovením fotodokumentácie a takto vyhotovenú fotodokumentáciu predkladať v rámci procesu realizácie novej výstavby/rekonštrukcie v rámci hlavných stavebných prác po ukončení každej z nižšie uvedených etáp (tzv. geotagging) nasledovne:
   * 1. etapa: **Zemné práce** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: vyznačenie staveniska; základy - výkopové práce; presun zeminy, odvoz na skládku a poplatok za uloženie zeminy; betónové pásy a prúty oceľovej výstuže - armovanie; podložie pod základovou doskou; debnenie základovej dosky a výstuž vodorovnej podkladovej dosky – armovanie (napr. siete kari[[16]](#footnote-16), betonárska výstuž) a betón podľa pevnostných tried betónu (STN).
   * 2. etapa: **Zvislé konštrukcie** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: vymurovanie obvodových stien a vnútorných nosných prekladov; vymurovanie vnútorných priečok - nenosné preklady; vymurovanie komína a ostatných konštrukcií.
   * 3. etapa: **Vodorovné nosné konštrukcie** **(stropy)** - fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek: debnenie stropu, debnenie venca, debnenie prekladov, debnenie schodiska; prúty oceľovej výstuže – armovanie, betón podľa pevnostnej triedy (STN).
   * 4. etapa: **Rúrové konštrukcie, inštalácie a rozvody** – fotodokumentácia musí preukazovať: kanalizačné rozvody a prípojku vody v základovej (vodorovnej podkladovej) doske; elektrické rozvádzače (príp. prípojková skriňa) a rozvody pevnej elektrickej inštalácie zabudované pod omietkou, v dutých stenách, v betóne a v stropných a v podlahových dutinách; plynová inštalácia a zabudované plynové rozvody.
   * 5. etapa: **Úprava povrchov a podlahy konštrukcií** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek vnútorné omietky, stropné omietky, vonkajšie omietky a podhľady; zateplenie obvodových stien, silikónovú omietku a penetráciu; podlahovú fóliu a cementový poter.
   * 6. etapa: **Ostatné konštrukcie** – fotodokumentácia musí preukazovať realizáciu položiek dodanie a montáž lešenia pre vonkajšie ako aj vnútorné priestory; dodanie a montáž stavebnej (napr. omietkovej) lišty; presun hmôt; preprava materiálu na stave a preprava strojov.

Na hlavné stavebné práce sú naviazané a teda sú ich súčasťou aj **pomocné stavebné práce**, ktoré zahŕňajú jednoduché a pomocné pracovné činnosti súvisiace s technologickými postupmi hlavnej stavebnej výroby, t. j. izolovanie proti zemnej vlhkosti - asfaltová penetrácia a hydroizolácia a PVC izolácia; izolácia striech - dodanie a montáž PVC fólií; tepelná izolácia - dodanie a montáž podlahy a stropu a základové dosky a steny; vykurovanie – dodanie a montáž vykurovacích systémov, strojovňa; zdravotechnika – dodanie a montáž potrubia a zariadenia; tesárske konštrukcie – dodanie a montáž krov a latovanie, podlahy a steny, hrubá práca; drevo konštrukcie – dodanie a montáž SDK konštrukcie, drevené steny a podlahy; klampiarske práce – dodanie, montáž, zvodový systém a oplechovanie; krytina konštrukcie – dodanie a montáž krytiny, krytina, paropriepustná fólia a drobné materiály; stolárske konštrukcie – dodanie a montáž okien a vchodových dverí a vnútorných dverí, parapety; doplnkové kovové konštrukcie – dodanie a montáž ocele na budove ako sú zábradlia a mreže, madlá; konštrukcia dlážky – dodanie a montáž dlažby vo vnútorných a vonkajších priestoroch; konštrukcia podláh – dodanie a montáž – napr. laminátové podlahy, PVC podlahy, liate podlahy (priemyselné, dekoratívne a pod.; konštrukcia obkladov - dodanie a montáž vnútorných a vonkajších stien lišty; náter konštrukcie – dodanie a montáž s náterom všetkých konštrukcií; maľby konštrukcie – dodanie a montáž maľby vo vnútorných priestoroch. Pokiaľ pôjde o **rekonštrukciu**, zahrnú sa do hlavných stavebných prác aj búracie práce a odvoz sutiny.

Po ukončení všetkých jednotlivých etáp v rámci hlavných stavebných prác je žiadateľ/ prijímateľ povinný predložiť PPA naskenovaný **stavebný denník** s okrúhlou pečiatkou a podpisom osoby vykonávajúcej stavebný dozor.

1. PPA vytvorila službu na portáli [slovensko.sk](https://prihlasenie.slovensko.sk/oamfed/idp/samlv20?SAMLRequest=jZHNbsIwEIRfJfLdsTEgiJVEQuKCBJdSVVUv1cbZNhaJnXodwuM30B%2b1p%2fa4o9nZb7T5ZoiNu8O3ASkml651pC9UF6yJsddCjOOYjvPUh1ehpJyJx8P%2baBrsgH2b7d9mbh1FcAZZsiMacHcbY8GUVIrPFJfLe5npRabVKp20p8m3LdgzGFyvIKs4zpaSLzLMOFRywdfVuppLgyBNzZIHDGS9m9JSyZLtVMQ6iDflCkYTWR9s0wKhs5hS68%2fo6ORTOgkP3QvWwta9IOjas5KfxQo2BKc9kCXtoEPS0ejj5rDX0xXdBx%2b98S0r81uh8J8lIMJw5WLlFxeZJoA7wS%2boXHxklrn4%2bZ3yHQ%3d%3d&SigAlg=http%3a%2f%2fwww.w3.org%2f2001%2f04%2fxmldsig-more%23rsa-sha256&Signature=W3LmUiizOAW6Spx421bpPfqCWbctWRxsAXPlZ4K0RuVaLDTJgAP8HxO5%2faySU0b8sipA7ZShtI1bIFOGV4li8arJsituG0paaDwZbKWcuwXjqxhrJcMn%2fyWSjWWIS%2bMztlmCnU7MUaIq5CEYufg3pioIzxVRigdobs3B%2bfspHPODrDwLbhKNUpw7bLTnj91532bj11teQgJBBTlxADGXZSgAnyTHPPJYYF4dew6GVtGo3JQi%2bEzLwHEC5oXdKl6f5NYCe%2bAgvFm5rbZxfKx6hKePRzy4aX36oEDGVfuzVqPB8rHyMA4zzG%2bg0%2bmMDYPHuOWcWKvX8LptB4WVJXiIyQ%3d%3d), prostredníctvom ktorej budú žiadateľia/prijímatelia **predkladať** tzv. „geotagg“ informácie po ukončení každej jednotlivej etapy v rámci hlavných stavebných prác podľa kódu projektu do 1 mesiaca od ukončenia príslušnej etapy. Osoba zodpovedná za komunikáciu s PPA je povinná predložiť PPA požadovanú fotodokumentáciu potvrdzujúcu realizáciu každej predmetnej etapy investičného zámeru v súlade s predloženou ŽoP. Ak z predmetnej fotodokumentácie nebude možné posúdiť, resp. identifikovať realizáciu jednotlivých predmetných etáp investičného zámeru v súlade s predloženou ŽoP, PPA je oprávnená vyžiadať si od žiadateľa/prijímateľa vypracovanie znaleckého posudku jednotlivých etáp investičného zámeru stavby osobou odborne spôsobilou na výkon činností popísaných v projekte[[17]](#footnote-17). Porušenie tejto povinnosti, je možné považovať za porušenie definované v Zmluve.

***V prípade nedodržania informačnej povinnosti, bude žiadateľ sankcionovaný v zmysle sankčného katalógu konkrétnej výzvy s lehotami, ktoré začnú plynúť po odoslaní oznámenia o začatí realizácie projektu.***

***Žiadateľ musí zabezpečiť nasledujúce činnosti v procese realizácie stavby a to:***

* kontrola dodržiavania podmienok stavebného povolenia a opatrenia štátneho stavebného dozoru po dobu realizácie búracích prác;
* vyhotovenie fotografickej dokumentácie a video-dokumentácie stavby a zakrytých častí (hlavne inštalácii, izolácii a statiky);
* starostlivosť a systematické dopĺňanie dokumentácie podľa ktorej sa stavba stavia/búra a evidovanie dokumentácie dokončených častí stavby;
* kontrola kvality prác a dodávok na stavbe;
* odborné sledovanie a kontrola čerpania finančných prostriedkov počas realizácie stavebných/búracích prác na stavbe a ich súlad s rozpočtom projektu pre realizáciu prác stavby rozpísaných na jednotlivé položky;
* informovanie objednávateľa kontroly bezodkladne o všetkých závažných okolnostiach zistených pri výkone kontroly;
* kontrola vecnej a cenovej správnosti a úplnosti oceňovaných podkladov a faktúr zhotoviteľa diela, ich súlad s podmienkami zmluvy o dielo a ich predkladanie k plneniu objednávateľovi kontroly;
* kontrola tých častí dodávok, ktoré budú v ďalšom postupe zakryté alebo sa stanú neprístupnými, sledovanie preberania prác a evidovanie výsledkov kontrol v stavebnom denníku;
* kontrola či zhotoviteľ diela vykonáva predpísané a dohodnuté skúšky konštrukcii a prác, kontrola jeho výsledkov a vyžiadaných dokladov, ktoré preukazujú kvalitu realizovaných prác a dodávok (atesty, protokoly a pod.);
* kontrola vedenia stavebného denníka v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o dielo a legislatívnom rámci SR a EÚ;
* hlásenie archeologických nálezov;
* spolupráca s pracovníkmi zhotoviteľa diela pri zabezpečení opatrení na odvrátenie a alebo obmedzenie škoď pri ohrození stavby živelnými udalosťami;
* priebežné kontroly zahájenia a plynulého pokračovania prác na stavbe;
* kontrola postupu prác podľa časového plánu projektu a upozorňovanie zhotoviteľa diela na nedodržanie termínov, vrátane prípravy podkladov pre prípadné uplatnenie majetkových sankcií podľa uzatvorenej zmluvy o dielo so zhotoviteľom stavby;
* kontrola odstraňovania vád a nedorobkov zistených pri preberaní diela v dohodnutých termínoch;
* pri hrubých porušeniach technologickej disciplíny, porušovaním bezpečnostných predpisov (bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci, požiarna ochrana, ochrana životného prostredia, ...), pri možnosti výskytu škôd, môže technický/kontrolný dozor investora pozastaviť vykonávanie ďalších prác na stavbe;
* spolupráca s koordinátorom bezpečnosti stavby, ktorého činnosť je zabezpečovaná zhotoviteľom stavby;
* vypracovanie hodnotiacich správ o vývoji stavby, ktoré budú obsahovať:
* informácie o postupe a realizácie stavby a jeho hodnotenie;
* popis prác vykonaných zhotoviteľom stavby počas uplynulého týždňa;
* porovnanie vecného postupu búracích prác s platným harmonogramom práce stavby v zmysle projektu stavby zhotoviteľa stavby;
* vyhodnotenie harmonogramu stavebných/búracích prác na stavbe;
* údaje o problémových oblastiach a odporučeniach objednávateľovi kontroly; pokiaľ bude potrebné konať z jeho strany.

*Žiadateľ musí zabezpečiť nasledujúce činnosti po dokončení stavby a to tzv. záverečným vyúčtovaním diela a to:*

* + určenie hodnoty zvýšených nákladov (tzv. naviac prác) a prerokovanie so zhotoviteľom stavby;
  + príprava podkladov pre záverečné zhodnotenie stavebných/búracích prác stavby;
  + prerokovanie a schválenie záverečnej fakturácie;
  + príprava, kontrola a schválenie záverečného vyúčtovania stavby a projektu;
  + odsúhlasenie výšky zádržného, prípadne iných druhov zábezpeky;
  + účasť objednávateľa kontroly na prevzatí stavby;
  + kontrola vypratania staveniska zhotoviteľom diela.

***Fotodokumentácia pre stavebné investície***:

Pri fotodokumentácii **pre stavebné investície** je žiadateľ/prijímateľ povinný zabezpečiť fotografickú dokumentáciu v nevyhnutnom rozsahu (najmä s dokumentovaním priebehu/fáz stavebných/búracích prác, rozhodujúcich detailov za účelom zdokumentovania činnosti technického/kontrolného dozoru investora resp. stavu a priebehu prác zhotoviteľa stavby) začiatočného stavu a priebehu stavebných/búracích prác digitálnym fotoaparátom a odovzdať pamäťové médium (CD, resp. USB kľúč) s celkovou fotodokumentáciou po ukončení stavby vrátane vyhotovenia a odovzdania finálnej správy o priebehu a výsledku realizácie investície v rámci ŽoP, predmetnom ktorej je refundácia daného stavebného objektu.

***Fotodokumentácia pre investície do technológie resp. stroje a zariadenia:***

Pri fotodokumentácii **pre investície do technológie, resp. strojov a zariadení** je žiadateľ/prijímateľ je povinný zabezpečiť fotografickú dokumentáciu v nevyhnutnom rozsahu (celkový pohľad pred realizáciou/stav po nainštalovaní, resp. celkový pohľad vrátane jednotlivých fotografií príslušenstva a fotografie kde budú jednoznačne zdokumentované výrobné čísla (tzv. výrobné štítky) digitálnym fotoaparátom a odovzdať pamäťové médium (CD, resp. USB kľúč) s celkovou fotodokumentáciou vrátane vyhotovenia a odovzdania finálnej správy o priebehu a výsledku realizácie investície v rámci ŽoP, predmetnom ktorej je refundácia danej investície.

***Všeobecné požiadavky na fotodokumentáciu sú:***

Geotagové farebné fotografie s minimálnym rozlíšením 8MPx resp. 3264 x 2468 pixelov vo formáte JPEG s GPS súradnicami urobenia snímky, dátumom a časovými údajmi, v opačnom prípade nutné definovať na zobrazení fotografie (napr. tabuľka s textom umiestnená v rohu), prípadné dodatočné informácie ako napr. identifikácie stavby, názov projektu, meracie prostriedky (meracie pásmo...), minimálne 4 fotografie celkového náhľadu z každej svetovej strany, resp. možného uhlu náhľadu (z každého rohu) a min. 2 fotografie každého detailu. Fotografie musia byť jasné, zaostrené, s čitateľným textom.

**Uvedené body musí žiadateľ/prijímateľ zabezpečiť aj pred podpisom Zmluvy o NFP a po podpise Zmluvy o NFP zdokladovať poskytovateľovi v zmysle podmienok nastavených v Zmluve o NFP.**

**Podrobná špecifikácia oprávnených a neoprávnených výdavkov bude stanovená v jednotlivých výzvach na predkladanie projektových zámerov/ŽoNFP.**

# SYSTÉMY FINANCOVANIA

Zabezpečenie financovania výdavkov v rámci EPFRV je upravené v Systéme finančného riadenia EPFRV v platnom znení, ktorý je zverejnený na webovom sídle MPRV SR, resp. PPA.

Žiadateľ v rámci ŽoNFP označí, ak je to možné, aký systém financovania požaduje na realizáciu projektu. PPA poskytuje finančné prostriedky prijímateľom:

* **systémom zálohových platieb;**
* **systémom refundácie;**
* **systémom paušálnych platieb; alebo**
* **systémom predfinancovania.**

1. **Systém refundácie**

Pri systéme refundácie sa prostriedky EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie preplácajú v pomere stanovenom na projekt na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany prijímateľa, tzn. že prijímateľ je povinný realizovať výdavky najskôr z vlastných zdrojov a tie sú mu pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške. Každá platba prijímateľovi z prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie je realizovaná maximálne do výšky súčtu pomeru prostriedkov EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie schváleného na projekt (resp. aktivitu v prípade Technickej pomoci a Národnej siete rozvoja vidieka).

1. **Systém zálohovej platby**

*Systém zálohovej platby* zabezpečuje prijímateľovi počiatočnú finančnú hotovosť na realizáciu projektu. Zálohová platba je prijímateľovi poskytnutá pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie, a to na základe predloženia ŽoP (zálohová platba) a stanovenej dokumentácie na PPA v zmysle platnej Príručky pre prijímateľa.

*Zálohovú platbu* je možné v súlade s čl. 42, ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 a PRV poskytnúť pre miestne akčné skupiny do výšky 50 % verejných výdavkov týkajúcich sa prevádzkových nákladov a nákladov na oživenie a v súlade s čl. 45, ods. 4 uvedeného nariadenia na investičné opatrenia do 50 % verejných výdavkov NFP, pokiaľ táto možnosť je zahrnutá v PRV. Podľa kapitoly 8.1.5 PRV zálohovú platbu je možné poskytnúť oprávneným prijímateľom nasledujúcich opatrení PRV:

* 4, podopatrenie 4.1 Podpora na investície do poľnohospodárskych podnikov;
* 4, podopatrenie 4.2 Podpora na investície do spracovania a odbytu poľnohospodárskej produkcie;
* 4, podopatrenie 4.3 Podpora na investície do infraštruktúry súvisiacej s vývojom, modernizáciou alebo a prispôsobením poľnohospodárstva a lesného hospodárstva (v rámci činnosti Vypracovanie a vykonanie projektov pozemkových úprav);
* 4, podopatrenie 4.3 Podpora na investície do infraštruktúry súvisiacej s vývojom, modernizáciou alebo a prispôsobením poľnohospodárstva a lesného hospodárstva (v rámci činnosti Vybudovanie spoločných zariadení);
* 4, podopatrenie 4.3 Podpora na investície do infraštruktúry súvisiacej s vývojom, modernizáciou alebo a prispôsobením poľnohospodárstva a lesného hospodárstva (v rámci činnosti Investície týkajúce sa infraštruktúry a prístupu k lesnej pôde);
* 4, podopatrenie 4.3 Podpora investícií do infraštruktúry týkajúcej sa rozvoja, modernizácie alebo adaptácie poľnohospodárstva a lesníctva – Investície týkajúce sa závlahovej infraštruktúry;
* 7, podopatrenie 7.2 Podpora na investície do vytvárania, zlepšovania alebo rozširovania všetkých druhov infraštruktúr malých rozmerov vrátane investícií do energie z obnoviteľných zdrojov a úspor energie;
* 7, podopatrenie 7.4 - Podpora investícií do zriaďovania, zlepšenia alebo rozšírenia miestnych základných služieb pre vidiecke obyvateľstvo vrátane služieb v oblasti voľného času a kultúry a do súvisiacej infraštruktúry;
* 7, podopatrenie 7.5 Podpora na investície do rekreačnej infraštruktúry, turistických informácií a do turistickej infraštruktúry malých rozmerov na verejné využitie;
* 8, podopatrenie 8.3 Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami;
* 8, podopatrenie 8.4 Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami;
* 8, podopatrenie 8.5 Podpora na investície do zlepšenia odolnosti a environmentálnej hodnoty lesných ekosystémov (vypracovanie plánov lesného hospodárstva alebo rovnocenných nástrojov);
* 8, podopatrenie 8.6 Podpora investícií do lesníckych technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh
* 16, podopatrenie 16.1 Podpora na zriaďovanie a prevádzku operačných skupín EIP zameraných na produktivitu a udržateľnosť poľnohospodárstva (v prípade prijímateľa, ktorým je verejný subjekt);
* 16, podopatrenie 16.2 - Podpora pilotných projektov a podpora vývoja nových postupov, procesov a technológií;
* 16, podopatrenie 16.3 - Spolupráca medzi malými prevádzkovateľmi v organizovaní spoločných pracovných procesov a pri spoločnom využívaní zariadení a prostriedkov a pre rozvoj/marketing cestovného ruchu;
* 16, podopatrenie 16.4 Podpora na horizontálnu a vertikálnu spoluprácu medzi subjektmi dodávateľského reťazca pri zriaďovaní a rozvoji krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a na propagačné činnosti v miestnom kontexte, ktoré súvisia s rozvojom krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov;
* 19, podopatrenie 19.2 Podpora na vykonávanie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou;
* 19, podopatrenie 19.3 Príprava a vykonávanie projektov spolupráce MAS;
* 19, podopatrenie 19.4 Podpora na prevádzkové náklady a oživenie.

V súlade s čl. 63, ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 pokiaľ ide o verejných prijímateľov, zálohové platby sa vyplatia obciam, regionálnym orgánom a ich združeniam, ako aj verejnoprávnym subjektom. **Vyplatenie** **zálohovej platby je podmienené poskytnutím bankovej záruky alebo rovnocennej písomnej zábezpeky (ďalej len „záruka“) zodpovedajúcej 100% výšky zálohovej platby zo strany prijímateľa.** **Záruka sa v súlade s čl. 63 ods. 2 nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 uvoľní, ak PPA akceptuje, že výška skutočných výdavkov na projekt presiahla výšku zálohovej platby, tzn. že uvoľnenie záruky PA zrealizuje po schválení žiadosti o platbu „zúčtovanie zálohovej platby“, resp. vrátení nezúčtovaného rozdielu zo strany prijímateľa na účet PA (ak relevantné - viď kapitola „Etapa zúčtovania zálohovej platby“).**

1. **Paušálne platby**

Systém poskytovania paušálnej platby závisí od splnenia podmienok žiadateľom a pravidiel relevantného opatrenia, ktoré sú pre jednotlivé podpory odlišné. Finančné prostriedky sa vyplácajú na základe stanovených pravidiel pre výpočet paušálnej platby, podľa ktorých sa vypočíta alebo určí výška paušálnej platby pre prijímateľa.

1. **Predfinancovanie**

Predfinancovanie môže byť poskytované žiadateľovi/prijímateľovi Národné lesnícke centrum v opatrení č. 8 aktivita – Program starostlivosti o les, žiadateľom/prijímateľom podopatrenia Podpora na technickú pomoc č. 20.1., žiadateľovi/prijímateľovi, ktorý plní úlohy Centrálnej jednotky Národnej siete rozvoja vidieka SR v rámci podopatrenia č. 20.2 a žiadateľovi/prijímateľovi (mimovládna nezisková organizácia, občianske združenie, nadácia, cirkevná organizácia a účelové zariadenie cirkvi a Slovenský Červený kríž) v prípade investícií do skladovania a prepravy potravín a základnej materiálnej pomoci a investícií súvisiacich s prípravou teplých pokrmov v rámci podopatrenia č. 7.4. Je poskytované pomerne za zdroje EPFRV a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie na základe nimi predložených nezaplatených účtovných dokladov v lehote splatnosti záväzkov.“

**Podrobná úprava postupu pri realizácii jednotlivých systémov financovania bude upravená v Metodickej príručke pre prijímateľa a v Zmluve o poskytnutí NFP.**

**5) Pomer financovania zo zdrojov EÚ a ŠR**

Prostriedky Európskej únie a spolufinancovanie štátneho rozpočtu (NFP – nenávratný finančný príspevok) sú počas realizácie projektu prijímateľom poskytované v súlade so Systémom finančného riadenia EPFRV .

Pomer zdrojov z EPFRV a zo ŠR SR v rámci NFP je:

* Menej rozvinuté regióny (mimo Bratislavského kraja): EPFRV 75%, ŠR SR 25%;
* Ostatné regióny (Bratislavský kraj): EPFRV 53%, ŠR SR 47%;

Pomer zdrojov z EURI a zo ŠR SR podľa čl. 59 ods. 4 písm. ea) nariadenia (EÚ) č. 1305/2013 v rámci NFP je:

* Menej rozvinuté regióny (mimo Bratislavského kraja): EURI 82,39%, ŠR SR 17,61%;
* Ostatné regióny (Bratislavský kraj): EURI 82,39%, ŠR SR 17,61%.

# KONANIE O ŽIADOSTI

## Projektový zámer

* 1. PPA zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia Na postup pri predkladaní projektových zámerov sa uplatnia ustanovenia platné na predkladanie ŽoNFP.
  2. Projektovým zámerom je súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie projektových zámerov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia ŽoNFP.
  3. Z projektového zámeru musí byť zrejmé najmä kto predkladá projektový zámer, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
  4. **Žiadateľ predkladá PPA projektový zámer na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov na formulári projektového zámeru, ktorý vydá PPA. Projektový zámer sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa.** **Žiadateľ musí mať/ uvádzať bankový účet na IČO žiadateľa, okrem toho je povinný označiť v projektovom zámere svoju právnu formu v súlade s číselníkom, ktorý je uvedený v prílohe č. 1 príručky. Detailný návod na vyplnenie projektového zámeru upravujú Pokyny k vyplneniu projektového zámeru.**

*Schéma 1 Schéma procesných úkonov pri spracovaní Projektových zámerov*

**Hodnotiaca správa**

**negatívna**

**Hodnotiaca správa**

**pozitívna**

**predložený riadne, včas a v určenej forme**

**Nedoplnil**

**Doplnil**

**Výzva na doplnenie**

**Posúdenie**

**Evidencia v AGIS, vrátenie zámeru spolu s Oznámením o nesplnení podmienok výzvy**

**nepredložený riadne, včas a v určenej forme**

**Registrácia v AGIS**

**Projektový zámer**

**Výzva na predkladanie projektových zámerov**

1. **PPA vyhlási výzvu na predkladanie projektových zámerov zverejnením na svojom webovom sídle.**
2. **PPA vo výzve na predkladanie projektových zámerov vymedzí formu projektových zámerov, rozsah informácií a dokumentácie obsiahnutej v projektových zámeroch, ktorý je potrebný k posúdeniu predkladaných projektových zámerov, termín prijímania projektových zámerov a termín ukončenia prijímania projektových zámerov (dĺžku trvania výzvy na predkladanie projektových zámerov):**
3. v prípade otvorených výziev na predkladanie projektových zámerov PPA zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvy na predkladanie projektových zámerov z dôvodu vyčerpania alokovaných finančných prostriedkov. PPA zverejňuje túto informáciu najneskôr 15 pracovných dní pred plánovaným uzavretím výziev na predkladanie projektových zámerov. PPA zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených projektových zámerov (v rámci následne vyhlásených výziev) dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní projektových zámerov;
4. v prípade uzavretých výziev na predkladanie projektových zámerov je dĺžka trvania výziev na predkladanie projektových zámerov minimálne 30 pracovných dní.
5. **Projektové zámery sa prijímajú poštou alebo priamo v podateľni PPA alebo elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy na predkladanie projektových zámerov. Ak sú súčasťou projektového zámeru aj povinné prílohy, poradie predložených povinných príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname povinných príloh, ktorý je súčasťou formulára projektového zámeru. Projektový zámer sa predkladá uložený spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladači (šanón) ľubovoľnej farby. Prílohy sa do Spisu žiadosti vkladajú zostupne**, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár projektového zámeru a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v projektovom zámere a každá príloha založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).
6. **PPA zabezpečí príjem projektových zámerov odo dňa vyhlásenia výzvy na predkladanie projektových zámerov do jej uzatvorenia.**
7. PPA pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených projektových zámerov splnenie podmienky podať projektový zámer riadne, včas a v predpísanej forme, Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať projektový zámer včas je dátum odovzdania písomnej verzie projektového zámeru osobne do podateľne PPA alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie projektových zámerov vo výzve alebo dátum predloženia elektronickej verzie prostredníctvom na to určeným informačným systémom. PPA môže obmedziť lehotu na doručenie projektových zámerov predkladaných prostredníctvom poštovej prepravy, maximálne však na 7 pracovných dní od dňa uzavretia výzvy. Projektový zámer je predložený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu projektového zámeru.
8. PPA nie je povinná pri posudzovaní projektových zámerov vykonať ďalšie zisťovania, odborné hodnotenia a dodatočné vyžadovanie dokladov, ak podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
9. **Pri predloženom projektovom zámere PPA posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve, pričom výsledkom vyhodnotenia projektového zámeru je hodnotiaca správa, ktorú PPA doručí žiadateľovi.**
10. PPA po posúdení projektového zámeru vypracuje a vydá žiadateľovi hodnotiacu správu, v ktorej uvedie, či boli alebo neboli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie projektových zámerov a v prípade, ak niektorá/niektoré z podmienok neboli splnené, uvedie ich v hodnotiacej správe.
11. **V prípade, ak projektový zámer nesplnil podmienky výzvy na predkladanie projektových zámerov, PPA vypracuje negatívnu hodnotiacu správu o projektovom zámere.**
12. Súčasťou hodnotiacej správy môžu byť odporúčania pre zapojenie partnera, užívateľa alebo iných osôb do prípravy a realizácie projektu alebo ďalšie odporúčania týkajúce sa prípravy a realizácie projektu.
13. **Po ukončení posudzovania všetkých projektových zámerov predložených na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov PPA vypracuje zoznam prijatých projektových zámerov s uvedením splnenia podmienok stanovených vo výzve:**

* **pozitívna hodnotiaca správa;**
* **negatívna hodnotiaca správa.**

1. **PPA doručí hodnotiacu správu žiadateľovi. Poskytovateľ je oprávnený určiť hodnotiacu správu (bez ohľadu na to, či je pozitívna alebo negatívna) ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku vo výzve na predkladanie ŽoNFP podľa § 17 ods. 4 Zákona o EŠIF. Predložený projektový zámer tvorí po predložení ŽoNFP neoddeliteľnú súčasť spisu projektu.**
2. Samotné posúdenie projektového zámeru nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím, t. j. Poskytovateľ v rámci posúdenia projektového zámeru nevydáva rozhodnutie, a preto obsah hodnotiacej správy nie je rozhodujúcim faktorom pre možnú účasť v rámci následne vyhlasovanej výzvy na predkladanie ŽoNFP. Limitujúcou podmienkou z tohto pohľadu môže byť iba samotná účasť v rámci výzvy na predkladanie projektových zámerov, ak Poskytovateľ, v súlade s §18 ods. 8 zákona o EŠIF určí hodnotiacu správu (pozitívnu alebo negatívnu) ako ďalšiu podmienku poskytnutia príspevku podľa § 17 ods. 4 zákona o EŠIF. 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.

## Obsahový námet

#### 5.1.1 Formulár obsahového námetu

1. Osnova obsahového námetu je základným dokumentom, ktorý predkladá žiadateľ RO na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie žiadostí o schválenie obsahových námetov s cieľom preukázať splnenie podmienok na vydanie oznámenia o schválení obsahového námetu.
2. Obsahový námet jasne definuje minimálne to, kto obsahový námet podáva, na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý́, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.
3. Obsahový námet obsahuje informácie potrebné na jeho posúdenie a overenie splnenia podmienok stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námetov.
4. Obsahový námet je predkladaný v rozsahu definovanej osnovy. RO je oprávnený definovať povinné prílohy obsahového námetu v nevyhnutnom rozsahu potrebnom na overenie vybraných podmienok pre jeho posúdenie.
5. RO je oprávnený stanoviť ako povinnú prílohu aj relevantné povolenia alebo iné úradné dokumenty, ktoré preukazujú oprávnenie žiadateľa na realizáciu navrhovaných aktivít a ktorých preukázanie už vo fáze obsahového námetu je nevyhnutné na posúdenie obsahového námetu.
6. RO definuje rozsah prípadných povinných príloh tak, aby bolo možné posúdiť splnenie všetkých podmienok pre posúdenie obsahového námetu definovaných   
   vo výzve na predkladanie žiadostí o schválenie obsahových námetov.

***Kritéria pre posúdenie obsahových námetov***

1. RO vypracuje kritériá pre posúdenie obsahových námetov a MV vydá stanovisko k hodnotiacim kritériám s cieľom zabezpečiť posúdenie a výber čo najvhodnejších obsahových námetov, ktoré budú úspešní žiadatelia oprávnení rozpracovať do podoby ŽoNFP a predložiť na základe výzvy vyhlásenej Poskytovateľom.
2. RO zabezpečí posúdenie najdôležitejších aspektov obsahového námetu, na základe ktorého sa rozhodne, či RO vydá oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu.
3. RO posudzuje obsahové námety prostredníctvom odborného hodnotenia.

#### 5.1.2 Konanie o obsahovom námete

1. RO zabezpečí príjem obsahových námetov odo dňa vyhlásenia výzvy  
   na predkladanie obsahových námetov do jej uzatvorenia. Na postup pri predkladaní obsahových námetov sa uplatnia ustanovenia platné na predkladanie ŽoNFP. Na postup pri predkladaní obsahových námetov sa nevzťahuje zákon o EŠIF.
2. Obsahovým námetom je súhrn informácií o projekte alebo viacerých projektoch požadovaných vo výzve na predkladanie obsahových námetov, ktorý žiadateľ navrhuje na realizáciu v prípade schválenia ŽoNFP.
3. Z obsahového námetu musí byť zrejmé najmä kto predkladá obsahový námet,  
   na realizáciu akého projektu má byť príspevok poskytnutý, kto bude realizovať projekt a aké ciele budú realizáciou projektu dosiahnuté.

RO pri posudzovaní obsahových námetov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania HP v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia. Žiadateľ predkladá RO obsahový námet na základe výzvy na predkladanie obsahových námetov na formulári osnovy obsahového námetu, ktorý vydá RO. RO definuje povinné prílohy obsahového námetu v rozsahu, nevyhnutnom na overenie vybraných podmienok pre posúdenie obsahového námetu.

#### 5.1.3 Výzva na predkladanie obsahových námetov

1. RO vyhlási výzvu na predkladanie obsahových námetov zverejnením  
   na svojom webovom sídle.
2. Na náležitosti výzvy na predkladanie obsahových námetov sa primerane vzťahujú ustanovenia platné pre výzvu podľa § 17 ods. 2 až 5 zákona o EŠIF.
3. RO vo výzve na predkladanie obsahových námetov vymedzí formu obsahových námetov, rozsah informácií a dokumentácie obsiahnutej v obsahových námetoch, ktorý je potrebný k posúdeniu predkladaných obsahových námetov, termín prijímania obsahových námetov a termín ukončenia prijímania obsahových námetov (dĺžku trvania výzvy na predkladanie obsahových námetov):
4. V prípade otvorených výziev na predkladanie obsahových námetov RO zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvy na predkladanie obsahových námetov z dôvodu vyčerpania alokovaných finančných prostriedkov. RO zverejňuje túto informáciu najneskôr 15 pracovných dní pred plánovaným uzavretím výziev na predkladanie obsahových námetov. RO zároveň priebežne zverejňuje informáciu o tom, že dopyt predložených obsahových námetov (v rámci následne vyhlásených výziev) dosiahol indikatívnu alokáciu, resp. aktuálne voľnú časť indikatívnej alokácie z dôvodu, aby sa mohli žiadatelia efektívne rozhodovať pri predkladaní obsahových námetov;
5. V prípade uzavretých výziev na predkladanie obsahových námetov je dĺžka trvania výziev na predkladanie obsahových námetov minimálne 30 pracovných dní odo dňa zverejnenia výzvy na webovom sídle RO.

#### 5.1.4 Príjem a registrácia obsahových námetov

1. Obsahové námety sa prijímajú poštou, doručovacou službou alebo osobne v podateľni RO v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy na predkladanie obsahových námetov.
2. RO zabezpečí príjem obsahových námetov odo dňa vyhlásenia výzvy   
   na predkladanie obsahových námetov zámerov do dňa uzatvorenia výzvy.
3. RO pri administratívnej kontrole overí u všetkých doručených obsahových námetoch splnenie podmienok, stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námetov. Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať obsahový námet včas je dátum odovzdania písomnej alebo elektronickej verzie obsahových námetov osobne do podateľne RO alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie obsahových námetov vo výzve. RO môže obmedziť lehotu na doručenie projektových zámerov predkladaných prostredníctvom poštovej prepravy. Obsahový námet je doručený riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu obsahových námetov.
4. V prípade, že obsahový námet nebol doručený v predpísanej lehote, t.j., že nebol dodržaný rozhodujúci dátum na splnenie podmienky podať obsahový námet včas, podávateľ obsahových námetov nebude považovaný za žiadateľa a RO obsahový námet vráti žiadateľovi spolu s Oznámením o nesplnení podmienok výzvy;
5. V prípade, že projektový zámer nebol doručený riadne a v určenej forme (v zmysle ustanovení bodu 3), podávateľ obsahového námetu nebude považovaný za žiadateľa a RO obsahový námet vráti žiadateľovi spolu s Oznámením o nesplnení podmienok výzvy.
6. Po overení splnenia podmienok predložiť obsahový námet riadne, včas a v určenej forme, RO vykoná overenie ostatných podmienok stanovených vo výzve na predkladanie obsahových námetov. Overenie podmienok predloženia obsahového námetu RO zaznamená v kontrolnom liste.

#### 5.1.5 Posudzovanie/hodnotenie obsahových námetov

1. RO pri posudzovaní obsahových námetov zodpovedá za dodržiavanie princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie a dodržiavania horizontálnych princípov v zmysle čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia.
2. RO pri posudzovaní obsahových námetov dodržiava minimálne princíp štyroch očí, ak niektoré z ustanovení systému riadenia nevyžadujú aplikovanie prísnejších kontrolných mechanizmov. Za dodržanie princípu štyroch očí sa považuje minimálne postup, kedy výstup je vypracovaný jedným zamestnancom RO a schválený nadriadeným zamestnancom, ak v niektorej časti nie je uvedené prísnejšie aplikovanie tohto princípu.
3. RO zriadi pre hodnotenie obsahových námetov hodnotiacu komisiu. Hodnotiaca komisia vydáva Oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu. Hodnotiacu komisiu tvoria členovia s hlasovacím právom + 1 člen, tajomník bez hlasovacieho práva. Úlohou členov s hlasovacím právom v hodnotiacej komisii je schválenie/nechválenie obsahového námetu hlasovaním členov na základe uplatnenia hodnotiacich kritérií (bodovacieho systému) schválených MV. O schválení/neschválení obsahového námetu rozhodnú členovia hodnotiacej komisie kontrolou správnosti bodového hodnotenia na základe podkladov uvedených v žiadosti o schválenie obsahových námetov.
4. V hodnotiacom procese je RO povinný v prípade akéhokoľvek podozrenia nasvedčujúceho, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade   
   s § 352 Trestného zákona), takúto skutočnosť podľa § 3 ods. 2 Trestného poriadku oznámiť bezodkladne orgánom činným v trestnom konaní.
5. Vzhľadom na možnosť zneužitia informácií uvedených v obsahovom námete a jeho prílohách, ako aj v záujme vylúčenia konfliktu záujmov v priebehu posudzovania obsahových námetov sú členovia hodnotiacej komisie podieľajúci sa   
   na schvaľovacom/hodnotiacom procese povinní podpísať Čestné vyhlásenie o nestrannosti, zachovaní dôvernosti informácií a vylúčení konfliktu záujmov. Povinnosti, ktoré z tohto čestného vyhlásenia vyplývajú, trvajú aj po ukončení vzťahu s RO.
6. RO pri posudzovaní obsahových námetov postupuje primerane podľa ustanovení § 19 zákona o EŠIF (konanie o žiadosti) s ohľadom na charakter posudzovania obsahového námetu. RO nie je povinný pri posudzovaní obsahových námetov postupovať podľa § 19 bodu 7 (mimo čas krízovej situácie) či vykonať ďalšie zisťovania, odborné hodnotenia a dodatočné vyžadovanie dokladov, ak podmienky stanovené vo výzve na predkladanie obsahových námetov sú objektívne overiteľné v rámci administratívneho overenia.
7. Ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti obsahového námetu alebo jeho príloh, alebo obsahový námet je nejasný, RO tieto pochybnosti resp. nejasnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril; RO určí primeranú lehotu   
   na vyjadrenie, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní od doručenia oznámenia RO.
8. Po upresnení údajov zo strany žiadateľa RO overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok uvedených vo výzve. Opätovný výkon administratívneho overenia splnenia podmienok zaznamená RO v kontrolnom liste.
9. Ak sa žiadateľ nevyjadrí v stanovenej lehote podľa bodu 7), alebo ak aj po výzve RO podľa ods. 7) pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti obsahového námetu, RO vydá Oznámenie o neschválení obsahového námetu.
10. Pri predloženom obsahovom námete RO posudzuje splnenie podmienok určených vo výzve, pričom výsledkom vyhodnotenia obsahového námetu je oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu, ktoré RO doručí žiadateľovi.

#### 5.1.6 Oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu

1. Hodnotiaca komisia po posúdení obsahového námetu vydá žiadateľovi oznámenie o schválení obsahového námetu, v ktorom uvedie, že boli splnené podmienky stanovené vo výzve na predkladanie obsahových námetov, v opačnom prípade vydá oznámenie o neschválení obsahového námetu, v ktorom uvedie dôvod neschválenia obsahového námetu.
2. Po ukončení posudzovania všetkých obsahových námetov predložených na základe výzvy na predkladanie obsahových námetov hodnotiaca komisia vypracuje zoznam prijatých obsahových námetov s uvedením úrovne splnenia podmienok stanovených vo výzve.
3. Hodnotiaca komisia doručí oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu žiadateľovi. Samotné posúdenie/hodnotenie obsahového námetu nie je konaním, ktoré by končilo meritórnym rozhodnutím, t.j. Oznámenie o schválení/neschválení obsahového námetu, resp. Oznámenie o nesplnení podmienok výzvy, nie sú individuálnymi správnymi aktmi, pretože na jej základe nedochádza k rozhodovaniu o právach, právom chránených záujmoch a povinnostiach dotknutých subjektov. Preto nepodlieha režimu opravných prostriedkov. Oznámenie o schválení obsahového námetu je RO určenou povinnou prílohou k ŽoNFP v rámci výzvy, ktorej predchádza výzva na predkladanie obsahových námetov.

#### 5.1.7 Uplatnenie ustanovení ZVO pri výbere prijímateľov finančnej pomoci pre podopatrenie 2.3 PRV

* 1. RO/PPA pri výbere prijímateľov finančnej pomoci v prípade opatrenia 2 *Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky,* podopatrenie 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* postupuje podľa pravidiel ZVO. V prípade zákazky podľa § 1 ods. 4 ZVO, RO postupuje v zmysle interných predpisov.
  2. Proces VO kontroluje RO/PPA pred podpisom zmluvy.
  3. V prípade podopatrenia 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* RO vyberie vzdelávacie inštitúcie pre oblasť poľnohospodárstva a pre oblasť lesného hospodárstva.
  4. V prípade podopatrenia 2.3 *Podpora vzdelávania poradcov v poľnohospodárstve a lesnom hospodárstve* vybrané inštitúcie musia spĺňať minimálne podmienky oprávnenosti platné pre dané podopatrenie
  5. Proces výberu/VO končí výberom zmluvného partnera na poskytnutie služby, o čom RO písomne informuje Poskytovateľa.
  6. Len úspešný uchádzač v rámci VO bude následne môcť predložiť ŽoNFP.

## Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku

* 1. **ŽoNFP je základným dokumentom, ktorým žiadateľ na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie ŽoNFP žiada PPA o spolufinancovanie projektu z finančných prostriedkov určených na danú výzvu. ŽoNFP sa prijímajú elektronicky v súlade s ustanoveniami predmetnej výzvy alebo na predpísanom tlačive, ktoré tvorí prílohu výzvy. ŽoNFP sa predkladá v jednom originálnom vyhotovení, podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa alebo osobou úradne splnomocnenou štatutárnym orgánom žiadateľa. V prípade splnomocnenia osoby splnomocnenej zastupovať žiadateľa podpisovaním ŽoNFP, resp. *relevantných dokumentov*, je potrebné priložiť k formuláru ŽoNFP *elektronicky autorizovanú prílohu splnomocnenia.* Elektronickým plnomocenstvom sa rozumie plnomocenstvo udelené v elektronickej podobe obsahujúce náležitosti plnomocenstva, najmä však identifikátor osoby splnomocniteľa a splnomocnenca, ako aj jednoznačné určenie rozsahu oprávnenia splnomocnenca konať v mene splnomocniteľa, ktoré je elektronicky autorizované splnomocniteľom. *Ak nie je možné túto prílohu elektronicky autorizovať splnomocniteľom*, žiadateľ zasiela elektronický sken prílohy a zároveň doručí originál prílohy (úradne overené podpisy) na PPA v listinnej podobe, ak sa podanie odovzdá na poštovú prepravu, je potrebné, aby žiadateľ využil službu ,,doručenka“ kedy adresát potvrdí prevzatie zásielky s dátumom aj podpisom, doručenka sa následne vráti späť žiadateľovi a bude slúžiť ako preukázateľný spôsob odoslania na PPA v prípade straty. Žiadateľ je povinný označiť v ŽoNFP svoju právnu formu v súlade s číselníkom, ktorý je uvedený v prílohe č. 1 príručky. Detailný návod na vyplnenie ŽoNFP upravujú Pokyny k vyplneniu ŽoNFP resp. ustanovenia predmetnej výzvy.**
  2. **V zmysle zákona o e-Governmente je žiadateľ oprávnený predložiť ŽoNFP do elektronickej schránky PPA prostredníctvom elektronickej podateľne dostupnej na stránke** [**www.slovensko.sk**](http://www.slovensko.sk)**. Pre zabezpečenie plne elektronickej komunikácie vo vzťahu k ŽoNFP je potrebné aby žiadateľ *mal aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie*. *Právnické osoby* - zapísané v obchodnom registri majú schránky zriadené a aktivované automaticky. *Fyzická osoba* - podnikateľ musí mať zriadenú schránku a musí byť aktivovaná na doručovanie.**

***Žiadateľ ako aj fyzická osoba musí mať zriadenú elektronickú schránku, ktorá bude vedená na IČO***.

***Žiadateľ musí mať bankový účet vedený na svoje IČO, týka sa to právnických ako aj fyzických osôb.***

* 1. **PPA zabezpečí príjem ŽoNFP odo dňa vyhlásenia výzvy, do dňa jej uzavretia, resp. v lehote prijímania ŽoNFP, uvedenej vo výzve. Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť v podobe resp. forme uvedenej vo výzve.**

**Doručením ŽoNFP na PPA na základe vyhlásenej výzvy sa začína konanie o žiadosti. Konanie o žiadosti končí vydaním rozhodnutia o ŽoNFP, resp. rozhodnutím o opravnom prostriedku. ŽoNFP musí byť podaná riadne, včas a vo forme určenej v zverejnenej výzve. ŽoNFP sa podáva od zverejnenia výzvy do uzavretia výzvy, okrem prípadu, ak PPA určí vo výzve inú lehotu na predkladanie žiadosti. Za dátum doručenia ŽoNFP sa považuje :**

* 1. **v prípade osobného doručenia deň jej fyzického doručenia v písomnej forme na PPA, pričom ŽoNFP musí byť doručená najneskôr v deň uzavretia výzvy do konca úradných hodín ,ak relevantné v zmysle výzvy;**

**V prípade doručenia ŽoNFP osobne na adresu ustanovenú vo výzve, zamestnanci PPA potvrdia sprievodný list žiadateľa k ŽoNFP, ktorý je dokladom o prijatí ŽoNFP. Sprievodný list obsahuje minimálne tieto údaje : číslo výzvy, názov a adresu žiadateľa, názov a adresu PPA, názov projektu, názov činnosti.**

* 1. **v prípade zaslania poštou alebo kuriérom deň odovzdania dokumentácie ŽoNFP na takúto prepravu, ktorý nesmie byť neskorší ako je deň uzavretia výzvy (rozhodujúca je pečiatka pošty/kuriéra na obálke, v ktorej sa ŽoNFP doručuje).**
* **v prípade doručenia elektronicky, dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky PPA (v prípade predloženia ŽoNFP v súlade so zákonom o e-Governmente).**

**V prípade, že žiadateľ predkladá ŽoNFP bez príloh výlučne elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente a vybrané prílohy predkladá v listinnej forme, sa za dátum doručenia ŽoNFP bude považovať dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa.**

Rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať ŽoNFP včas je dátum odovzdania písomnej verzie ŽoNFP osobne do podateľne PPA alebo dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu, alebo elektronicky najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve. PPA vo výzve môže obmedziť maximálnu prípustnú lehotu prostredníctvom poštovej alebo inej prepravy ŽoNFP, maximálne však na 7 pracovných dní od dňa uzavretia výzvy. ŽoNFP je doručená riadne, ak spĺňa požiadavky na formát stanovený vo výzve a zaslaný formát umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP (podmienka nie je splnená najmä v prípadoch, kedy je obsah ŽoNFP vyplnený v inom ako slovenskom jazyku alebo jazyku určenom vo výzve ako akceptovateľným alebo písmom, ktoré neumožňuje rozpoznanie obsahu textu)**.**

**ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak je vyplnený formulár ŽoNFP (v zmysle podmienok uvedených vo formulári ŽoNFP, ktorý je prílohou výzvy) a zároveň formulár ŽoNFP a prílohy ŽoNFP sú doručené v písomnej podobe (1 originál ako aj na neprepisovateľnom uzavretom CD/DVD nosiči) alebo v elektronickej podobe do** poskytovateľom určeného informačného systému.

* 1. **Neoddeliteľnou súčasťou ŽoNFP sú povinné prílohy. Poradie predložených povinných príloh musí súhlasiť s poradím uvedeným v zozname povinných príloh, ktorý je súčasťou formulára ŽoNFP. ŽoNFP sa predkladá v elektronickej podobe do poskytovateľom určeného informačného systému alebo uložená spolu s povinnými prílohami v pevnom zakladači ľubovoľnej farby. Prílohy sa do Spisu žiadosti vkladajú zostupne**, tzn. zhora nadol, pričom na vrchu bude formulár ŽoNFP a nasledovať budú povinné prílohy podľa poradia uvedeného v ŽoNFP a každá príloha založená zvlášť vo fóliovom euroobale (ak technicky nie je možné v euroobale, použije sa iný vhodný spôsob podľa uváženia žiadateľa).
  2. *PPA vypracuje vzory tlačív ŽoNFP nasledovne*:
* ŽoNFP pre individuálneho žiadateľa;
* ŽoNFP pre integrovaný projekt;
* ŽoNFP pre kolektívnu investíciu;
* ŽoNFP pre kombináciu integrovaného projektu a kolektívnej investície.
  1. **Žiadateľ podáva ŽoNFP PPA na základe vyhlásenej výzvy na predkladanie Žiadostí o NFP, ktorú PPA vyhlási zverejnením na svojom webovom sídle.** PPA sa môže so súhlasom RO rozhodnúť v závislosti od charakteru projektov, ktorých sa bude výzva týkať, či výber projektov zabezpečí prostredníctvom dvoch výberových kôl (výzva na predkladanie projektových zámerov a výzva na predkladanie ŽoNFP) alebo iba prostredníctvom jedného kola (výzva na predkladanie ŽoNFP). Použitie dvojkolového výberu projektov nie je povinné. V prípade opatrenia 2 *Poradenské služby, služby pomoci pri riadení poľnohospodárskych podnikov a výpomoci pre poľnohospodárske podniky* výzve na predkladanie ŽoNFP predchádza výber žiadateľov/prijímateľov finančnej pomoci v zmysle ustanovení ZVO.
  2. **PPA bude vyhlasovať výzvy v súlade s indikatívnym harmonogramom výziev, v ktorom sa zohľadnia plánované termíny vyhlásenia výziev.** RO pripraví v spolupráci s PPA harmonogram výziev na obdobie minimálne jedného kalendárneho roka a zverejní ho na svojom webovom sídle.
  3. **Informácie k aktuálne vyhláseným výzvam PRV** poskytuje Národná sieť rozvoja vidieka SR, ktorej hostiteľským orgánom je *Inštitút znalostného pôdohospodárstva a inovácií*.

*Schéma 2 Schéma procesných úkonov pri spracovaní ŽoNFP*

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**Nedoplnenie náležitostí/nedoplnenie včas - rozhodnutie o zastavení konania**

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**

**Aplikácia kritérií výberu**

**Výzva na doplnenie**

**Kritériá odborného hodnotenia nesplnené - rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**ŽoNFP doručená riadne, včas a v určenej forme**

**Začiatok konania o ŽoNFP**

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**Podmienky overované v rámci administratívneho overenia nesplnené, bez aplikácie výzvy na doplnenie**

**Výzva na doplnenie**

**Kritériá odborného hodnotenia splnené - rozhodnutie o schválení ŽoNFP**

**Rozhodnutie o zastavení konania (§ 20 ods. 1 písm. d) zákona o príspevku z EŠIF)**

**Odborné hodnotenie ŽoNFP**

**Podmienky overované v rámci administratívneho overenia splnené**

**Konanie o ŽoNFP pokračuje**

**Registrácia doručenej ŽoNFP v AGIS**

**ŽoNFP nie je doručená riadne, včas a v určenej forme**

**Rozhodnutie o zastavení konania**

**Projektový zámer**

**Doručenie ŽoNFP**

**Výzva na predkladanie ŽoNFP**

**Administratívne overenie**

**Ukončenie konania o ŽoNFP**

* 1. ***Výzva môže mať formu*** :

1. uzavretej výzvy, ktorá je charakterizovaná presným určením dátumu jej vyhlásenia a dátumu jej uzavretia, pričom dĺžka trvania uzavretej výzvy na predkladanie ŽoNFP je minimálne 30 pracovných dní, samotná lehota na predkladanie ŽoNFP môže byť vo výzve kratšia, vždy však musí končiť posledným dňom trvania výzvy;
2. otvorenej výzvy, ktorej dĺžka trvania je závislá na disponibilných finančných prostriedkoch, ktorých vyčerpanie je dôvodom na ukončenie tohto druhu výzvy alebo na iných skutočnostiach, ktoré stanoví PPA vo výzve. PPA zverejní na svojom webovom sídle informáciu o tom, že plánuje ukončiť výzvu z dôvodu blížiaceho sa vyčerpania alokácie finančných prostriedkov najmenej 15 pracovných dní pred predpokladaným uzavretím výzvy. PPA môže vo výzve stanoviť hranicu, do kedy bude výzva otvorená.
   1. ***Výzva musí obligatórne obsahovať***:
   2. formálne náležitosti: názov Poskytovateľa vyhlasujúceho výzvu; číslo výzvy; dátum vyhlásenia výzvy; dátum uzavretia výzvy alebo skutočnosť, na ktorej základe sa výzva uzavrie; kontaktné údaje Poskytovateľa a spôsob komunikácie s Poskytovateľom; časový harmonogram konania o ŽoNFP vrátane lehoty na vydanie rozhodnutia v konaní o ŽoNFP; indikatívnu výšku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve; miesto podania ŽoNFP; ďalšie formálne náležitosti (napr. informácie o kontaktných osobách, ktoré poskytujú informácie o výzve, informácie o cieľoch výzvy, kontakty pre predkladanie žiadostí v prípade možnosti ich predloženia prostredníctvom regionálnych pobočiek určených Poskytovateľom a pod.);
   3. podmienky poskytnutia príspevku, ktorými sú: oprávnenosť žiadateľa; oprávnenosť aktivít realizácie projektu; oprávnenosť miesta realizácie projektu; kritériá pre výber projektov; splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch (napr. zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ZVO, čl. 107 a 108 Zmluvy o fungovaní Európskej únie), informáciu o podmienkach vrátenia prostriedkov z príspevku podľa [§ 25 ods. 10](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/20210715.html#paragraf-25.odsek-10) zákona o EŠIF, ak ide o podmienečne vratný finančný príspevok;
   4. Vyššie uvedené obligatórne náležitosti výzvy môžu byť doplnené odkazom na iný dokument, napr. PRV alebo príslušnú metodickú príručku za predpokladu, že niektorý z týchto dokumentov bude tvoriť prílohu výzvy.
   5. **Výzva môže fakultatívne obsahovať**:
   6. iné podmienky poskytnutia príspevku ako tie, ktoré sú uvedené v bode 6.2 ods. 9, a to: oprávnenosť partnera, ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácii projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácii projektu; oprávnenosť cieľovej skupiny, ak sa projekt realizuje v prospech cieľovej skupiny; oprávnenosť užívateľa, ak mu prijímateľ poskytuje finančné prostriedky; ďalšie podmienky poskytnutia príspevku (také podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú nevyhnutné najmä s ohľadom na vecné špecifiká opatrenia, ktoré je predmetom výzvy);
   7. prílohy výzvy: napr. vyplnená modelová ŽoNFP alebo formulár ŽoNFP a detailné inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí ŽoNFP; príručka pre žiadateľa; schéma štátnej a/alebo schémy pomoci ***de minimis*** (ak je relevantné); zoznam merateľných ukazovateľov; predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 nariadenia (EÚ) 1302/2008 (CED).
   8. V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o ŽoNFP predložených na základe pôvodne vyhlásenej výzvy, alebo kedy je zmena potrebná za účelom jej optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je PPA oprávnená za podmienok stanovených v zákone o EŠIF a upravených v tejto kapitole výzvu zmeniť alebo zrušiť. Pokiaľ ide o zmenu výzvy, je potrebné rozlišovať zmenu podmienok poskytnutia príspevku (ods. 12 a ods. 13), alebo formálne náležitosti výzvy (ods. 14).
   9. PPA môže výzvu s určeným dátumom uzavretia (t. j. uzavretú výzvu) zmeniť do vydania prvého rozhodnutia o ŽoNFP. ***Za prvé rozhodnutie podľa prvej vety sa nepovažuje rozhodnutie o zastavení konania podľa*** [*§ 20 ods. 1 písm. a)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-a), [*b)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-b) a [*d) zákona o EŠIF*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-d). Oprávnenie poskytovateľa na zmenu výzvy s určeným dátumom uzavretia sa neobmedzuje len na tzv. nepodstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku. Poskytovateľ však nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah týchto podmienok poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera (ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácií projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácií projektu). Zmena výzvy musí byť v súlade s právnymi predpismi a riadiacou dokumentáciou, ak sa na danú zmenu vzťahujú. Poskytovateľ musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná ŽoNFP dotknutá. Poskytovateľ písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Nie všetky zmeny výzvy vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany Poskytovateľa žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy vyžaduje. Pri zmene výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF.
   10. PPA môže výzvu s uzavretím na základe skutočnosti (t. j. otvorenú výzvu), zmeniť do vydania prvého rozhodnutia od aktuálne posudzovaného časového obdobia výzvy s účinnosťou aj na všetky nasledujúce posudzované časové obdobia; výzva vo vzťahu k skôr posudzovaným časovým obdobiam sa považuje za nezmenenú. ***Za prvé rozhodnutie podľa prvej vety sa nepovažuje rozhodnutie o zastavení konania podľa*** [*§ 20 ods. 1 písm. a)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-a), [*b)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-b) a [*d) zákona o EŠIF*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-20.odsek-1.pismeno-d). Zmena výzvy s uzavretím na základe skutočnosti je tak obmedzená jej aplikáciou na aktuálne posudzované hodnotiace kolo (t. j. v hodnotiacom kole, do ktorého je v čase nadobudnutia účinnosti zmeny výzvy možné predkladať ŽoNFP) v rámci predmetnej výzvy, v ktorom ešte nebolo vydané rozhodnutie o žiadosti predloženej v rámci daného hodnotiaceho kola, a na všetky nasledujúce hodnotiace kolá. Cieľom je zabezpečiť, aby v rovnakej skupine žiadateľov platili pre výber ich žiadostí rovnaké podmienky. Aplikácia zmeny výzvy sa obmedzuje na prípady, ak v rámci jednej skupiny posudzovaných žiadostí už bolo rozhodnuté na základe výzvy pred jej zmenou, čím sa zabezpečí naplnenie princípu nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania. V jednej skupine v rámci jedného hodnotiaceho kola medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov tak platia rovnaké pravidlá. Rozhodnutie už vydané na základe výzvy s uzavretím na základe skutočnosti, ktorá bola zmenená, nie je zmenou výzvy dotknuté. Zmena výzvy tak nemôže mať vplyv na už vydané rozhodnutie o žiadosti, ktorým boli už v minulosti právoplatne upravené právne vzťahy. Oprávnenie poskytovateľa na zmenu výzvy s uzavretím na základe skutočnosti sa neobmedzuje len na tzv. nepodstatnú zmenu podmienok poskytnutia príspevku. Poskytovateľ však nesmie zmenou výzvy zúžiť rozsah týchto podmienok poskytnutia príspevku: oprávnenosť žiadateľa a oprávnenosť partnera (ak sa partner spolupodieľa na príprave projektu a na realizácií projektu alebo ak sa spolupodieľa na realizácií projektu). Zmena výzvy musí byť v súlade s právnymi predpismi a riadiacou dokumentáciou, ak sa na danú zmenu vzťahujú. Pri zmene výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o príspevku EŠIF. Poskytovateľ musí žiadateľovi umožniť, aby doplnil alebo zmenil ŽoNFP podanú do termínu zmeny výzvy, ak ide o takú zmenu výzvy, ktorou môže byť skôr podaná ŽoNFP dotknutá. Poskytovateľ písomne informuje žiadateľov a určí primeranú lehotu na doplnenie alebo zmenu ŽoNFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní. Nie všetky zmeny výzvy vyžadujú, aby žiadateľ musel vykonať priamo konkrétne úpravy alebo zmenu predloženej ŽoNFP. Z uvedeného dôvodu možnosť nápravy musí byť zo strany Poskytovateľa žiadateľovi umožnená vtedy, ak to konkrétna zmena výzvy vyžaduje.
   11. PPA môže po zverejnení výzvy (aj po uzavretí výzvy) zmeniť formálne náležitosti výzvy, vrátane jej príloh. Zmena formálnych náležitostí výzvy musí byť vykonaná v súlade s princípmi podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF. Zmeny formálnych náležitostí výzvy nemôžu mať za následok to, že by sa zúžil potenciálny okruh dotknutých žiadateľov alebo by sa takouto zmenou zasiahlo do práv a povinností potenciálnych alebo zúčastnených žiadateľov v rámci výzvy. V prípade potreby Poskytovateľ môže (ale nemusí) predĺžiť lehotu na predkladanie ŽoNFP (ak tak urobí, predĺženie lehoty musí byť najmenej 7 pracovných dní). Poskytovateľ nie je oprávnený skrátiť dĺžku vyhlásenej výzvy. Súčasťou zmeny formálnych náležitostí výzvy môže byť napr. zmena výšky indikatívnej alokácie určenej na výzvu, ktorou Poskytovateľ môže reagovať na aktuálne zmeny v disponibilnom objeme finančných prostriedkov. Informáciu o zmene formálnych náležitostí a zdôvodnenie tejto zmeny zverejní poskytovateľ na svojom webovom sídle. Zmenu výzvy nie je možné vykonať v prípade výzvy na predkladanie projektových zámerov. Ak výzve predchádzalo posudzovanie projektových zámerov na základe výzvy na predkladanie projektových zámerov, nie je možné vykonať takú zmenu výzvy, ktorá by bola v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve na predkladanie projektových zámerov; uvedené sa ale nevzťahuje na zmeny, ktorých vykonanie je dôsledkom legislatívnych zmien. Za zmenu výzvy sa nepovažuje oprava chýb v písaní, v počítaní a iných zrejmých nesprávností, ktoré vykoná Poskytovateľ a takáto oprava nebude znamenať zmenu obsahu a formálnych náležitostí výzvy, ani zmenu podmienok poskytnutia príspevku. O oprave chýb a iných zrejmých nesprávností vydá Poskytovateľ oznámenie, ktoré zverejní na svojom webovom sídle.
   12. PPA je oprávnená zrušiť výzvu bez obmedzenia. K tomuto postupu PPA pristúpi najmä vtedy, ak z objektívnych dôvodov alebo skutočností, ktoré nastali po vyhlásení výzvy, nie je možné financovať projekty na základe výzvy. Rozhodnutie podľa zákona o EŠIF (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP), vydané na základe výzvy, ktorá bola zrušená, nie je zrušením výzvy dotknuté. Zrušenie výzvy tak nemôže mať vplyv na už vydané rozhodnutie o ŽoNFP, ktorým už boli v minulosti právoplatne upravené právne vzťahy. Informáciu o zrušení výzvy a zdôvodnenie jej zrušenia poskytne Poskytovateľ na svojom webovom sídle. Súčasťou zdôvodnenia je aj informácia o ďalšom postupe Poskytovateľa so ŽoNFP, ktoré boli predložené do zrušenia výzvy. Poskytovateľ všetky ŽoNFP, o ktorých nebolo rozhodnuté, vráti žiadateľom, alebo o nich rozhodne. Je potrebné zachovať princíp nediskriminácie a rovnakého zaobchádzania (t. j. Poskytovateľ musí rovnako pristupovať k celej skupine medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov, teda buď všetky zrušením výzvy dotknuté ŽoNFP vráti alebo o všetkých rozhodne; z uvedeného vyplýva, že nemôže dôjsť ku kombinácii uvedených postupov v rámci celej danej skupiny medzi sebou súťažiacich ŽoNFP a žiadateľov). Pri zrušení výzvy musia byť dodržané princípy podľa § 2 ods. 2 zákona o EŠIF. Každú zmenu výzvy a jej príloh (formou sledovania zmien) a každé zrušenie výzvy spolu s odôvodnením zmeny/zrušenia PPA zverejňuje na svojom webovom sídle. Informáciu o zverejnení zmeny/zrušenia výzvy môže umiestniť na svojom webovom sídle aj centrálny koordinačný orgán.
   13. PPA v rámci administratívneho overenia overí splnenie podmienok doručenia ŽoNFP a následne ostatných podmienok poskytnutia príspevku, určených vo výzve.
   14. V prípade, že ŽoNFP nebola doručená riadne, v predpísanej lehote, t.j. že nebol dodržaný rozhodujúci dátum odovzdania na poštovú, resp. inú prepravu alebo dátum doručenia ŽoNFP do elektronickej schránky PPA (v prípade predloženia ŽoNFP v súlade so zákonom o e-Governmente do určeného IS PPA) najneskôr v posledný deň uzávierky výzvy, resp. lehoty určenej na predkladanie ŽoNFP vo výzve a/alebo ŽoNFP nebola doručená v určenej forme, PPA konanie zastaví a vydá rozhodnutie o zastavení konania v zmysle §20 ods. 1 písm. c) zákona o EŠIF.
   15. **Po overení splnenia podmienok predložiť ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme PPA zaregistruje ŽoNFP v IS AGIS PRV a vykoná overenie ostatných podmienok poskytnutia príspevku. Po zaregistrovaní ŽoNFP PPA vystaví žiadateľovi Potvrdenie o registrácii žiadosti, ktoré doručí poštovou prepravou na adresu sídla žiadateľa alebo do elektronickej schránky žiadateľa.**
   16. **Ak vyhláseniu výzvy predchádzalo posudzovanie projektových zámerov, PPA vo výzve stanoví ako povinnú podmienku poskytnutia príspevku predloženie hodnotiacej správy ako povinnej prílohy ŽoNFP. Poskytovateľ rozhodne o neschválení ŽoNFP z dôvodu nesplnenia podmienky poskytnutia príspevku v zmysle § 19 ods. 9 písm. a) zákona o EŠIF, resp. v čase krízovej situácie podľa § 57 zákona o EŠIF.**
   17. PPA nie je oprávnená obmedziť účasť vo vyhlásenej výzve len na takých žiadateľov, ktorí mali v rámci posúdenia projektového zámeru pozitívnu hodnotiacu správu. Podmienka poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti žiadateľa môže byť obmedzená iba na účasť vo výzve na predkladanie projektových zámerov a jej splnenie žiadateľ v konaní o ŽoNFP preukazuje predložením hodnotiacej správy.
   18. **Ak žiadateľ predložil ako povinnú prílohu ŽoNFP hodnotiacu správu, PPA vyhodnotí v konaní o ŽoNFP túto podmienku poskytnutia príspevku ako splnenú a pri ŽoNFP overí splnenie všetkých ostatných podmienok poskytnutia príspevku, pričom na posúdenie týchto podmienok nemá vplyv skutočnosť, či hodnotiaca správa bola pozitívna alebo negatívna.**
   19. PPA je v rámci podmienok výzvy oprávnená vymedziť rozsah údajov, ktoré nie je možné v porovnaní s posudzovaným projektovým zámerom zmeniť, resp. prípustnú toleranciu zmien. Splnenie týchto podmienok PPA overuje v rámci ďalších podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k predloženým ŽoNFP.
   20. Pri kompletných ŽoNFP overuje PPA splnenie každej jednotlivej podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených žiadateľom v ŽoNFP a v relevantných prílohách, ktorými žiadateľ preukazuje splnenie vybraných podmienok poskytnutia príspevku.
   21. V prípade, ak na základe administratívneho overenia ŽoNFP a jej príloh vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh ktoré neumožňujú poskytovateľovi objektívne zistiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku, t.j. ak vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, PPA tieto pochybnosti oznámi žiadateľovi a vyzve ho, aby sa k nim vyjadril, resp. v prípade pochybností o kompletnosti ŽoNFP, PPA vyzve žiadateľa na doplnenie[[18]](#footnote-18). Lehota na vyjadrenie/doplnenie nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní od doručenia oznámenia;

PPA v konkrétnej výzve môže ustanoviť, koľkokrát bude môcť byť žiadateľ vyzývaný na doplnenie a objasnenie údajov ŽoNFP, inak je možné doplnenie iba raz v tej istej veci. Po doplnení údajov zo strany žiadateľa PPA overí, či žiadateľ predložil všetky požadované informácie a dokumenty a či ich predložil včas a opätovne overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku. V prípade splnenia všetkých podmienok poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia je ŽoNFP postúpená na ďalšie odborné hodnotenie.

* 1. Po ukončení administratívneho overenia a odborného hodnotenia ŽoNFP PPA vydá príslušné rozhodnutie (rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania).

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** vydá PPA, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku.

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** vydá PPA, ak žiadateľ nesplnil niektorú z podmienok poskytnutia príspevku alebo nie je možné ŽoNFP schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených vo výzve.

**Rozhodnutie o zastavení konania** vydá PPA, ak :

1. žiadateľ vzal späť ŽoNFP pred vydaním rozhodnutia (ak bolo odvolanie predložené štatutárnemu orgánu PPA, resp. RO a žiadateľ vezme odvolanie späť pred vydaním rozhodnutia, štatutárny orgán PPA, resp. RO vráti spis projektu spolu so späťvzatím odvolania Poskytovateľovi, a ten vydá rozhodnutie o zastavení konania);
2. žiadateľ zomrel, bol vyhlásený za mŕtveho alebo zanikol bez právneho nástupcu;
3. žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej Poskytovateľom;
4. v ďalších prípadoch, ak tak ustanovuje zákon o EŠIF (napr. v konaní o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti v prípade, ak žiadateľ na základe výzvy Poskytovateľa v stanovenej lehote nepreukáže požadované skutočnosti, nesúhlasí so zmenou rozhodnutia alebo nedodrží určenú lehotu; v konaní o odvolaní v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť do vydania rozhodnutia o odvolaní; v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania, ak sa zistí, že nie je dôvod na zmenu napadnutého rozhodnutia).

*Rozhodnutie o zastavení konania môže PPA vydať, ak sú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP a žiadateľ tieto pochybnosti neodstránil v určenej lehote, hoci bol o možnosti zastavenia konania poučený.*

* 1. Všeobecné postupy pri vydávaní rozhodnutí upravuje § 19 ods. 8 až 12 zákona o EŠIF, resp. § 57 v čase krízovej situácie. Osobitné postupy pri vydávaní jednotlivých typov rozhodnutí sú upravené v samostatných ustanoveniach zákona o EŠIF a Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2022. PPA overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku vykoná v konaní o ŽoNFP len raz, a to k momentu, kedy jej splnenie overuje. Zásadne PPA neoveruje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku k momentu predloženia ŽoNFP. Ak však z popisu alebo charakteru konkrétnej podmienky poskytnutia príspevku vplýva, že má byť splnená k momentu predloženia ŽoNFP, alebo k akémukoľvek inému momentu v priebehu konania o ŽoNFP, overuje PPA jej splnenie práve k tomuto momentu kedykoľvek v priebehu konania; PPA určí vo výzve resp. v príslušnej riadiacej dokumentácií, ktorú podmienku poskytnutia príspevku bude overovať k momentu predloženia ŽoNFP alebo k vyššie uvedenému inému momentu.
  2. Postupy pri zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP pri zásobníku projektov upravuje § 21 zákona o EŠIF. Osobitné postupy pri vydávaní jednotlivých typov rozhodnutí sú upravené v samostatných ustanoveniach zákona o EŠIF a Systéme riadenia PRV SR 2014 - 2022. PPA môže z vlastného podnetu zmeniť právoplatné rozhodnutie o neschválení ŽoNFP a rozhodnúť o schválení žiadosti ak:
  3. ŽoNFP nebolo možné schváliť z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na vyčerpanie vo výzve (rozhodnutie o neschválení ŽoNFP musí byť vydané výlučne z dôvodu nedostatku finančných prostriedkov určených na výzvu);
  4. PPA disponuje dostatočnými finančnými prostriedkami určenými na zabezpečenie financovania projektu, ktorý je predmetom ŽoNFP (dodatočnými finančnými prostriedkami musí PPA disponovať v čase vydania - rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, pričom ich výška nie je závislá od výšky finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu);
  5. žiadateľ preukázateľne spĺňa podmienky poskytovania príspevku určené vo výzve (vzhľadom na časový posun medzi vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP a vydaním rozhodnutia o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP sa môže vyskytnúť potreba overiť, či žiadateľ stále spĺňa podmienky poskytnutia príspevku);
  6. žiadateľ so zmenou rozhodnutia súhlasí (PPA si vyžiada písomný súhlas žiadateľa so zmenou rozhodnutia o neschválení žiadosti, ktorý musí žiadateľ predložiť PPA v stanovenej lehote, resp. PPA eviduje písomnú žiadosť žiadateľa nie staršiu ako tri mesiace, na základe ktorej nezačal iné konanie);
  7. informácia o využití zásobníka projektov bola súčasťou výzvy.

Predmetné podmienky musia byť splnené všetky súčasne.

*Využitie zásobníka projektov je na výlučnom rozhodnutí PPA avšak s predchádzajúcim súhlasom RO. PPA môže využiť zásobník projektov iba v prípade, ak bola táto možnosť určená vo výzve, pričom nemusí túto možnosť využiť a je oprávnená vyhlásiť novú výzvu.*

*Konanie o zmene rozhodnutia o neschválení žiadosti je bližšie upravené v kap. 5.4.9.7 Systému riadenia PRV.*

*Schéma 3 Jednokolový proces výberu*

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**Odborné hodnotenie ŽoNFP**

**Rozhodnutie o schválení ŽoNFP**

**Rozhodnutie o zastavení konania - § 20 ods. 2 zákona o EŠIF**

**Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP**

**Použitie výberových/bodovacích kritérií**

**Kritéria odborného hodnotenia nesplnené**

**Nedoplnenie dokladov resp. nedoplnenie v stanovenej lehote**

**Kritéria odborného hodnotenia splnené**

**Výzva na doplnenie ŽoNFP**

* 1. **Každé rozhodnutie vydávané podľa zákona o EŠIF obsahuje poučenie o opravnom prostriedku. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje údaj, či možno proti rozhodnutiu o ŽoNFP podať opravný prostriedok, v akej lehote, na ktorý orgán a kde možno opravný prostriedok podať. Poučenie o opravnom prostriedku obsahuje aj údaj, že rozhodnutie o ŽoNFP možno preskúmať súdom.**

***Náležitosti Rozhodnutí:***

Písomné rozhodnutie o ŽoNFP obsahuje výrok, odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. V písomnom vyhotovení rozhodnutia sa uvedie orgán, ktorý rozhodnutie vydal, dátum vydania rozhodnutia a označenie ŽoNFP, ktorá bola predmetom konania. Rozhodnutie v listinnej podobe musí mať odtlačok úradnej pečiatky a podpis s uvedením mena, priezviska a funkcie oprávnenej osoby. Ak sa rozhodnutie vyhotovuje v elektronickej podobe podľa osobitného predpisu (zákon o e-Governmente), neobsahuje odtlačok úradnej pečiatky a podpis, ale je poskytovateľom autorizované podľa uvedeného osobitného predpisu. Za dátum vydania rozhodnutia sa považuje dátum vyplývajúci z kvalifikovanej elektronickej časovej pečiatky pripojenej k autorizácií oprávnenou osobou podľa uvedeného osobitného predpisu.

* 1. Vo vzťahu k predkladaniu ŽoNFP na národné projekty, PPA nevyhlasuje výzvu, ale v prípade uvedených projektov oboznámi oprávnených žiadateľov s možnosťou predkladania ŽoNFP prostredníctvom písomného vyzvania alebo zverejnením na svojom webovom sídle. Písomné vyzvanie doručuje PPA oprávnenému žiadateľovi v písomnej forme. Národné projekty realizuje vopred určený subjekt vzhľadom na jeho jedinečné postavenie a funkcie.

# OPRAVNÉ PROSTRIEDKY

***Opravné prostriedky*** *umožňujú žiadateľovi v konaní o ŽoNFP domáhať sa nápravy, ak sa domnieva, že neboli dodržané ustanovenia zákona o EŠIF a podmienky uvedené vo výzve. Opravné prostriedky sú zároveň možnosťou, aby došlo k náprave rozhodnutia, ktoré bolo vydané v rozpore s podmienkami stanovenými vo výzve.*

1. **Riadnym opravným prostriedkom protirozhodnutiam vydaním v konaní o ŽoNFP podľa zákona o EŠIF je odvolanie. Mimoriadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu PPA je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Rozhodnutia vydávané PPA a RO sú preskúmateľné súdom (za podmienok podľa Správneho súdneho poriadku).**
2. Odvolanie je riadnym opravným prostriedkom proti rozhodnutiu o schválení/neschválení ŽoNFP/zastavení konania o ŽoNFP z dôvodu podľa § 20 ods. 1 písm. c) zákona o EŠIF. ***Odvolanie podáva Žiadateľ písomne PPA do desiatich pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia***. Túto lehotu nemožno predĺžiť. Ak však žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec, podal opravný prostriedok po lehote, považuje sa odvolanie za včas podané, ak bolo podané do jedného mesiaca odo dňa doručenia odvolaním napadnutého rozhodnutia. Žiadateľ môže doplniť odvolanie čo do rozsahu a dôvodov len do uplynutia lehoty na podanie odvolania. Žiadateľ môže podané odvolanie vziať späť, a to písomným oznámením, doručeným PPA (deň doručenia späťvzatia odvolania sa považuje za deň späťvzatia odvolania). Ak dôjde k späťvzatiu odvolania do vydania rozhodnutia o odvolaní, PPA rozhodne o zastavení konania ku dňu doručenia späťvzatia odvolania. Ak žiadateľ vezme odvolanie späť, nemôže podať v tej istej veci nové odvolanie. Okrem toho štatutárny orgán Poskytovateľa, resp. RO, rozhodne o zastavení konania, ak v odvolacom konaní dôjde k záveru, že je splnený dôvod na zastavenie konania; primerane sa uplatňuje ustanovenie § 20 zákona o EŠIF.
3. **Odvolanie musí obsahovať zákonom stanovené náležitosti, ktorými sú:**
4. ***označenie žiadateľa;***
5. ***označenie Poskytovateľa (PPA), ktorý napadnuté rozhodnutie vydal;***
6. ***označenie rozhodnutia, proti ktorému odvolanie smeruje;***
7. ***akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;***
8. ***čo odvolaním žiadateľ navrhuje;***
9. ***dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie*.**

***Ak odvolanie neobsahuje náležitosti, uvedené v písmenách d) až f), PPA odvolanie písomne odmietne.***

*Schéma 4 Náležitosti odvolania*

1. **Odvolanie nie je prípustné proti:**
2. **rozhodnutiu o zastavení konania podľa** [**§ 20 ods. 1 písm. a)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/20210715#paragraf-20.odsek-1.pismeno-a)**,** [**b)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/20210715#paragraf-20.odsek-1.pismeno-b) **a** [**d)**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/20210715#paragraf-20.odsek-1.pismeno-d) **zákona o EŠIF;**

**Odvolanie proti rozhodnutiu o zastavení konania o ŽoNFP v zásade nie je prípustné. Ustanovujú sa však dve výnimky, a síce odvolanie je prípustné voči rozhodnutiam o zastavení konania § 20 ods. 1 písm. c) a ods. 2 zákona o EŠIF, a to aj v prípade, ak konanie o ŽoNFP sa začalo v čase pred 15. 06. 2021, avšak rozhodnutia o zastavení konania z týchto dôvodov boli vydané a doručené od 15. 06. 2021.**

1. **rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);**
2. **rozhodnutiu o zrušení rozhodnutia a vrátení veci na nové konanie a rozhodnutie;**
3. **rozhodnutiu o odvolaní štatutárneho orgánu PPA alebo RO** [**§ 23 ods. 7**](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/20210715#paragraf-23.odsek-7) **zákona o EŠIF;**
4. **rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.**

***Ak odvolanie smeruje proti rozhodnutiu, proti ktorému je neprípustné, PPA odvolanie písomne odmietne.***

*Schéma 5 Neprípustnosť odvolania*

1. PPA v rámci konania o odvolaní:

* vydá rozhodnutie o zastavení konania v prípade, ak žiadateľ vzal odvolanie späť, alebo aj je tu dôvod na zastavenie konania podľa § 20 zákona o EŠIF;
* rozhodne o odvolaní tak, že odvolaniu v plnom rozsahu vyhovie (tzv. autoremedúra, oprava vlastného rozhodnutia). Ide o nápravu vadného rozhodnutia vydaného PPA, ak sa v plnom rozsahu vyhovie odvolaniu žiadateľa na základe jednoznačne preukázanej skutočnosti, že napadnuté rozhodnutie je vadné;
* o odvolaní rozhodne štatutárny orgán PPA na návrh osobitnej komisie; o odvolaní rozhodne RO, ak štatutárny orgán PPA nerozhodne o odvolaní v stanovenej lehote.

***Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania***

Mimoriadnym opravným prostriedkom podľa § 24 zákona o EŠIF je preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu chybného právoplatného rozhodnutia vydaného podľa zákona o EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania. Rozhodnutie o schválení žiadosti môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP.

***Mimo odvolacieho konania môže byť preskúmané rozhodnutie***:

* o schválení – do zaslania návrhu na uzatvorenie Zmluvy o NFP;
* o neschválení – konanie môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia;
* o zastavení konania – konanie môže byť začaté najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

***Predchádzajúce podanie odvolania*** v prípadoch, kedy je možné odvolanie proti rozhodnutiu podať nie je podmienkou, aby toto rozhodnutie mohlo byť preskúmané mimo odvolacieho konania.

***Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je oprávnený podať:***

• žiadateľ;

• štatutárny orgán PPA – z vlastného podnetu.

***Proces konania o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania:***

*Proces začína doručením:*

* oznámenia štatutárneho orgánu PPA o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi;
* oznámenia štatutárneho orgánu PPA o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

***Štatutárny orgán PPA*** zabezpečí vydanie rozhodnutia pri podnetoch, ktoré boli predložené mimo odvolacieho konania v termíne:

* do 60 pracovných dní - od začiatku konania z vlastného podnetu;
* do 60 pracovných dní - od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa;
* do 90 pracovných dní - vo zvlášť zložitých prípadoch – povinnosť písomne informovať žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predlženia.

*Schéma 6 Proces autoremedúry*

*Schéma 7 Rozhodnutie o odvolanie na úrovni štatutárneho orgánu*

*Schéma 8 Rozhodnutie o odvolaní na úrovni RO*

1. Preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania je mimoriadnym opravným prostriedkom, v rámci ktorého je možné vykonať nápravu vadného rozhodnutia, ktoré bolo vydané v konaní podľa zákona o EŠIF a ktoré nadobudlo právoplatnosť .
2. ***Štatutárny orgán*** PPA môže z vlastného podnetu alebo podnetu žiadateľa preskúmať mimo odvolacieho konania akékoľvek právoplatné rozhodnutie vydané PPA, vrátane rozhodnutia o zastavení konania.
3. Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať žiadateľ PPA. Podnet nemožno podať voči rozhodnutiu vydanému v odvolacom konaní.
4. Rozhodnutie o schválení ŽoNFP môže byť preskúmané mimo odvolacieho konania do zaslania návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP. Konanie o preskúmaní rozhodnutia o neschválení mimo odvolacieho konania alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania musí byť začaté najneskôr do dvoch rokov od právoplatnosti rozhodnutia.
5. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa začína doručením oznámenia štatutárneho orgánu PPA o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania z vlastného podnetu žiadateľovi alebo doručením oznámenia štatutárneho orgánu PPA o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.
6. Ak sa v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania zistí, že preskúmavané rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o EŠIF, štatutárny orgán PPA rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, inak vydá rozhodnutie o zastavení konania.
7. Štatutárny orgán Poskytovateľa je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začatia konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa; vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne najneskôr do 90 pracovných dní, pričom o tejto skutočnosti upovedomí žiadateľa s uvedením dôvodov.
8. Pri preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania vychádza štatutárny orgán Poskytovateľa z právneho stavu a skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Štatutárny orgán Poskytovateľa nemôže rozhodnutie zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenia rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádza.
9. Proti rozhodnutiu vydanom v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania sa nemožno odvolať; rozhodnutie vydané v konaní o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania je právoplatné dňom doručenia rozhodnutia žiadateľovi.
10. Ak v konaní o preskúmaní rozhodnutia o neschválení žiadosti alebo rozhodnutia o zastavení konania mimo odvolacieho konania, ktoré bolo začaté z podnetu podaného žiadateľom, žiadateľ písomne oznámi štatutárnemu orgánu poskytovateľa, že na preskúmaní netrvá, štatutárny orgán poskytovateľa konanie mimo odvolacieho konania zastaví.

*Schéma 9 Preskúmanie rozhodnutia*

1. Podľa ustanovenia § 19 ods. 12 zákona o EŠIF rozhodnutia vydané v konaní o ŽoNFP sú preskúmateľné súdom po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom (Správny súdny poriadok) a môžu byť napadnuté protestom prokurátora po splnení podmienok stanovených osobitným predpisom (zákon č. 153/2001 Z.z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov). Prokurátor je oprávnený podať žalobu proti rozhodnutiu Poskytovateľa/RO, ak ide o preskúmanie zákonnosti rozhodnutia v prípade, v ktorom sa nevyhovelo protestu prokurátora.

# UZATVORENIE ZMLUVY O POSKYTNUTÍ NFP

1. **Príspevok sa poskytuje žiadateľovi na základe a v súlade so zmluvou uzavretou podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka.**
2. **Právny nárok na poskytnutie príspevku vzniká nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP alebo nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia, ak je prijímateľ a Poskytovateľ (PPA) tá istá osoba.** Poskytnutie príspevku na základe Zmluvy o NFP je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve. Samotným vznikom právneho nároku nie je garantované reálne uhradenie zazmluvnenej výšky príspevku, pretože takéto uhradenie je viazané na splnenie podmienok dohodnutých v zmluve. **Ak žiadateľ začne s realizáciou projektu pred právoplatnosťou rozhodnutia o schválení ŽoNFP alebo pred nadobudnutím účinnosti Zmluvy o NFP, znáša v plnej miere riziko súvisiace s tým, že žiadateľovi nevznikne právny nárok na poskytnutie príspevku.**
3. Zmluva o NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a PPA pri realizácii projektu a počas doby udržateľnosti projektu. Ak je účastníkom zmluvného vzťahu partner, zmluva upravuje aj práva a povinnosti partnera. Vzájomné práva a povinnosti PPA a prijímateľa sa spravujú podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP a dokumentmi, ktoré sú na základe dohody zmluvných strán zakotvenej v zmluve o poskytnutí NFP záväzné. Výška NFP uvedená v zmluve sa nesmie dodatočne zvyšovať.
4. **Žiadateľ je povinný poskytnúť PPA, pred uzavretím Zmluvy o NFP, súčinnosť v rozsahu potrebnom na uzavretie Zmluvy o NFP.** Následkom neposkytnutia súčinnosti je zánik povinnosti PPA zaslať žiadateľovi návrh na uzavretie Zmluvy o NFP.
5. **Zmluvnou stranou na strane prijímateľa môže byť jeden právny subjekt alebo viac právnych subjektov (tzv. pluralita na strane prijímateľa) napríklad v prípade kolektívnych investícií, v prípade projektov spolupráce a pod. Predmetom Zmluvy o NFP môže byť implementácia jedného opatrenia jedným prijímateľom alebo viacerých opatrení jedným prijímateľom v prípade integrovaných projektov.**
6. PPA zašle písomný návrh na uzavretie Zmluvy o NFP a určí lehotu na prijatie návrhu žiadateľovi:
7. ktorému rozhodnutie o schválení žiadosti nadobudlo právoplatnosť; v žiadnom prípade nemôže byť zaslaný žiadateľovi návrh Zmluvy o NFP pred preukázateľným nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia;
8. ktorý splnil podmienky určené vo výroku rozhodnutia podľa § 19 ods. 11 zákona o EŠIF, ak boli podmienky vo výroku rozhodnutia určené; splnenie podmienok určených vo výroku rozhodnutia o schválení ŽoNFP sa v žiadnom prípade nesmie preukazovať po zaslaní návrhu Zmluvy o NFP na podpis žiadateľovi; v prípade, ak podmienky stanovené v rozhodnutí o schválení ŽoNFP neboli splnené, resp. márne uplynula lehota na ich splnenie, PPA nevzniká povinnosť zaslať takémuto žiadateľovi návrh na uzavretie Zmluvy o NFP;
9. ktorý poskytol potrebnú súčinnosť.

*Pred zaslaním písomného návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP je Poskytovateľ povinný, ak je to relevantné, skontrolovať, či žiadateľ je zapísaný v registri partnerov verejného sektora (prostredníctvom* <https://rpvs.gov.sk/rpvs>*). Ak zistí, že žiadateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, aj keď podľa zákona o RPVS túto povinnosť má, Poskytovateľ postupuje podľa kap. 2.4.7 bod 9 Systému riadenia PRV.*

1. Za PPA podpisuje Zmluvy o NFP štatutárny orgán PPA resp. jeho oprávnený zástupca. Podpísaný návrh Zmluvy o NFP zasiela PPA na podpis žiadateľovi v troch vyhotoveniach doporučenou poštou alebo iným vhodným spôsobom bez zbytočného odkladu po splnení podmienok podľa ods. 6 písm. a) – c). resp. sa podpísaný návrh Zmluvy o NFP zasiela do elektronickej schránky žiadateľa, ktorý ju v zmysle oprávnenia na konanie autorizuje svojím platným elektronickým podpisom a zasiela prostredníctvom elektronickej schránky späť na PPA. V prípade akejkoľvek zmeny údajov na strane žiadateľa napr. zmena štatutárneho zástupcu, adresy a pod. je žiadateľ povinný túto zmenu bezodkladne oznámiť PPA. PPA po dohode s  prijímateľom je oprávnená návrh na uzatvorenie Zmluvy o NFP odovzdať prijímateľovi na podpis na pracovisku PPA.
2. Návrh na uzavretie Zmluvy o NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP určená na jeho prijatie, alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP PPA. Zánik návrhu na uzavretie Zmluvy o NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP, preto musí byť na strane PPA preukázateľne zadokumentovaný.
3. PPA zabezpečí zverejnenie Zmluvy o NFP v centrálnom registri zmlúv a v centrálnom registri projektov v súlade s platnou legislatívou a v súlade s internými smernicami PPA.
4. **Zmluva o NFP nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej prvého zverejnenia.**
5. Ak počas trvania Zmluvy o NFP, na základe ktorej prijímateľ realizuje svoj projekt, dôjde k splynutiu prijímateľa s poskytovateľom, neuplatní sa právny následok uvedený v § 584 Občianskeho zákonníka o zániku práva aj záväzku v dôsledku splynutia veriteľa a dlžníka. V takýchto prípadoch, ak prijímateľ a poskytovateľ splynú v jednu osobu, zmluvou vymedzené práva a povinnosti nezanikajú, čím sa poskytuje právna istota všetkým zúčastneným subjektom v tom, že sa neohrozí ani plnenie cieľov projektu, ani oprávnenosť výdavkov projektu.

# INTEGROVANÉ PROJEKTY

1. Integrovaný projekt - súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa súčasne viacerých opatrení,[*9)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#poznamky.poznamka-9) na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v žiadosti a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa [*§ 16 ods. 2*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-16.odsek-2) zákona o EŠIF.
2. Integrovaný projekt môže byť realizovaný jedným subjektom, ako žiadateľom o NFP, alebo prostredníctvom kolektívnej investície.
3. Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov integrovaného projektu s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi integrovaného projektu kolektívnej investície. V tomto prípade sa primerane uplatnia všeobecné princípy kolektívnej investície (uvedené v časti 4. kolektívne investície).

8.1 Spôsoby realizácie integrovaných projektov

1. **Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom.** Zmluvnou stranou Poskytovateľa bude prijímateľ, ktorý v rámci jedného projektu bude realizovať viac opatrení.

*Schéma 10 Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom*

Poskytovateľ

1. **Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia.** Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Každý partner projektu je oprávnený realizovať jedno alebo viac opatrení pri súčasnom dodržaní pravidla, že jedno opatrenie v rámci jedného projektu nemôžu súčasne realizovať dvaja alebo viacerí partneri projektu.

*Schéma 11 Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia*

Generálny partner projektu = realizácia opatrenia A

Prijímateľ

Poskytovateľ

N. partner projektu = realizácia opatrenia C

2. partner projektu = realizácia opatrenia B

# KOLEKTÍVNE INVESTÍCIE

* + - 1. Kolektívnou investíciou súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa jedného alebo viacerých opatrení,[*9)*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#poznamky.poznamka-9) na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v žiadosti a ktoré realizuje prijímateľ vždy spoločne s partnerom v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa [*§ 16 ods. 2*](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2014/292/#paragraf-16.odsek-2) zákona o EŠIF.
      2. Kolektívne investície môžu vytvoriť podmienky na podporu tvorby spoločných vedeckých a rozvojových klastrov a zakladanie operačných skupín v rámci EIP vrátane podpory investičných aktivít. Kolektívne investície môžu slúžiť aj na združovanie oprávnených žiadateľov v rámci PRV na dosiahnutie efektívnejších pracovných postupov.
      3. EIP má slúžiť ako „spojka“ medzi podnikateľskou sférou (farmári, potravinári, lesníci, MSP), vedou, poradenstvom a ostatnými partnermi v regióne a zároveň ako „spojka“ na prepojenie zoskupení s podobnými cieľmi v rámci Európy. EIP je prostriedkom na otvorenie diskusií medzi podnikateľmi a vedecko-výskumnými kapacitami a to na jednej strane o ponuke výskumných organizácií pre prax a na druhej strane o reálnych potrebách malých a stredných podnikateľov.
      4. Klaster je zoskupenie nezávislých podnikov vrátane začínajúcich, malých, stredných a veľkých podnikov, ako aj poradných orgánov alebo výskumných organizácií, ktoré sa zameriavajú na stimuláciu ekonomickej/inovačnej činnosti podporou intenzívnych interakcií, spoločným využívaním zariadení a výmenou poznatkov a odborných znalostí ako aj efektívnym prispievaním k prenosu znalostí, vytváraniu sietí a šíreniu informácií medzi podnikmi v klastri.
      5. Kolektívna investícia je spoločná činnosť partnerov projektu kolektívnej investície s jasne definovaným prínosom pre danú oblasť v partnerskej zmluve, realizovaná spoločne všetkými partnermi projektu kolektívnej investície.
      6. Spoločný projekt kolektívnej investície musí byť prínosom pre všetkých partnerov a na jeho realizácii sa musia podieľať všetci partneri kolektívnej investície. Kolektívna investícia musí mať realizovaný výstup u každého partnera projektu. Každý partner projektu kolektívnej investície nesie zodpovednosť za svoje vlastné záväzky voči ostatným partnerom na základe uzatvorenej partnerskej zmluvy.
      7. Charakteristiky partnerstva:

1. vzájomná výhodnosť spolupráce pre všetkých partnerov kolektívnej investície;
2. jasné záujmy a potreby definované v partnerskej zmluve;
3. pružnosť, iniciatíva a efektívnosť partnerstva;
4. plné akceptovanie obsahu a foriem spolupráce medzi všetkými partnermi kolektívnej investície;
5. potrebnosť a vyváženosť partnerov kolektívnej investície;
6. pridaná hodnota spolupráce pri kolektívnej investícii (generovanie pozitívnych dopadov na činnosť partnerov, ktoré prinášajú väčší úžitok ako aktivity, ktoré by boli dosiahnuté bez spolupráce a partnerstva).
   * + 1. Všetci partneri projektu kolektívnej investície sú si rovní a majú rovnaké práva pri realizácii projektu kolektívnej investície.

9.1 Spôsoby realizácie kolektívnych investícií

1. **Partnerstvo s právnou subjektivitou.**

Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ a klaster / EIP / Partnerstvo s právnou subjektivitou, ktorý bude mať formu záujmového združenia právnických osôb podľa § 20f a nasl. Občianskeho zákonníka a budú ho tvoriť jednotliví partneri projektu kolektívnej investície. Použije sa štandardná zmluva o NFP so subjektom súkromného sektora. Zakladateľská zmluva uzatvorená podľa § 20 g Občianskeho zákonníka môže byť v tomto prípade považovaná za partnerskú zmluvu, iba ak bude obsahovať náležitosti, stanovené zo strany Poskytovateľa. Zodpovednosť zo Zmluvy o NFP bude voči Poskytovateľovi niesť v plnom rozsahu klaster / EIP / Partnerstvo.

*Schéma 12 Partnerstvo s právnou subjektivitou*

Poskytovateľ

1. **Partnerstvo bez právnej subjektivity a).**

Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude so všetkými partnermi projektu priamo, pričom generálny partner bude koordinovať prípravu a realizáciu projektu. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Tento model sa použije v prípade menšieho počtu partnerov podľa uváženia Poskytovateľa.

*Schéma 13 Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity a)*

Poskytovateľ

1. **Partnerstvo bez právnej subjektivity b).**

Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ, generálny partner projektu a ostatní (všetci) partneri projektu, tzn. na strane prijímateľa bude pluralita (klaster/EIP/partnerstvo bez právnej subjektivity). Komunikácia Poskytovateľa bude prioritne prebiehať prostredníctvom generálneho partnera. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu. Tento model sa použije v prípade väčšieho počtu partnerov podľa uváženia Poskytovateľa.

*Schéma 14 Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity b)*

Poskytovateľ

1. **Partnerstvo, v ktorom nemusia byť všetci *partneri* prijímateľmi NFP.** Táto alternatíva sa použije v prípade projektov vypracovania Programov starostlivosti o les. Zmluvnými stranami v tomto prípade budú Poskytovateľ a  prijímateľ ako partner projektu, pričom nie všetci partneri musia byť prijímateľmi NFP. Ak bude prijímateľom NFP aj partner projektu, bude v rámci Zmluvy o NFP aj zmluvnou stranou vo vzťahu k Poskytovateľovi. Pôjde o tzv. delený záväzok podľa § 294 Obchodného zákonníka, v zmysle ktorého je každý partner projektu, ktorý je zmluvnou stranou, zodpovedný voči Poskytovateľovi iba v rozsahu svojho podielu na plnení projektu, pričom musí byť splnený účel celého projektu.

*Schéma 15 Kolektívne investície – partner/ /prijímateľ projektu*

2. /N. partner pr**ojek**tu (môže a nemusí byť

prijímateľom NFP)

Prijímateľ ako 1. partner projektu

Poskytovateľ

# KONFLIKT ZÁUJMOV

## 10.1 Konflikt záujmov podľa zákona o EŠIF

Konflikt záujmov nastáva vtedy, keď je ohrozený nestranný a objektívny výkon funkcií účastníka finančných operácií alebo inej osoby, pričom k tomuto ohrozeniu dochádza z dôvodov týkajúcich sa rodiny, citového života, politickej alebo národnej príslušnosti, hospodárskeho záujmu alebo akéhokoľvek iného záujmu spoločného s príjemcom.

1. Zákon o EŠIF ustanovuje v § 46 pravidlá pre posudzovanie konfliktu záujmov v rámci celého procesu (príprava výzvy, rozhodovanie v konaní, príprava a realizácia projektu alebo projektového zámeru) poskytovania príspevkov z EŠIF.
2. **Konflikt záujmov je pri poskytovaní príspevku zakázaný. 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.**
3. Poskytovateľ bude v konaní o ŽoNFP posudzovať konflikt záujmov na strane žiadateľa alebo prijímateľa, resp. zainteresovanou osobou na strane žiadateľa alebo prijímateľa, za obdobie jeden rok pred vyhlásením výzvy alebo vyzvania podľa zákona o EŠIF po ukončenie realizácie projektu. **Na strane žiadateľa alebo prijímateľa sa za zainteresovanú osobu považuje najmä:**
4. **partner;**
5. **užívateľ;**
6. **dodávateľ;**
7. **štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu, riadiaceho alebo dozorného orgánu žiadateľa, prijímateľa, užívateľa, dodávateľa alebo partnera;**
8. **spoločník právnickej osoby, ktorá je žiadateľom, prijímateľom, užívateľom, dodávateľom alebo partnerom;**
9. **osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi alebo inom obdobnom vzťahu k žiadateľovi, prijímateľovi, užívateľovi, dodávateľovi alebo partnerovi;**
10. **osoba, ktorá sa podieľala na vypracovaní alebo realizácii projektu pre žiadateľa alebo prijímateľa, alebo ktorá prijala finančné prostriedky z rozpočtu projektu;**
11. **osoba, ktorá je osobou blízkou podľa § 116 Občianskeho zákonníka žiadateľovi, prijímateľovi alebo osobe uvedenej v písmenách a) až g);**
12. **nakoľko nejde o taxatívny výpočet možností konfliktu záujmov, v praxi sa môžu vyskytnúť aj iné prípady, ktoré môže Poskytovateľ posúdiť ako konflikt záujmov s prihliadnutím na princípy uvedené v odseku 2.**
13. **Za zainteresovanú osobu na strane Poskytovateľa alebo miestnej akčnej skupiny sa považuje zamestnanec Poskytovateľa alebo člen miestnej akčnej skupiny podieľajúci sa na riadení alebo vykonávaní niektorej z činností pri:**
14. **príprave výzvy na predkladanie ŽoNFP projektových zámerov, výzvy a vyzvaní podľa zákona o EŠIF;**
15. **konaní podľa zákona o EŠIF;**
16. **dohľade nad realizáciou projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP.**
17. Zainteresovanou osobou nie je osoba, ktorá v rozsahu vykonávania úloh pre subjekt verejnej správy v pracovnoprávnom alebo inom obdobnom pomere je zodpovedná za výkon alebo vykonáva lektorskú, školiacu alebo inú vzdelávaciu alebo informačnú činnosť.
18. Z prípravy výzvy na predkladanie projektových zámerov- ŽoNFP, výzvy a vyzvaní podľa zákona o EŠIF je vylúčený žiadateľ a zainteresované osoby na strane žiadateľa. Z rozhodovania v konaní podľa zákona o EŠIF je vylúčený žiadateľ, prijímateľ, zainteresované osoby na strane žiadateľa alebo prijímateľa a zainteresované osoby na strane Poskytovateľa uvedené v ods. 4 písm. c). Z prípravy a realizácie projektu alebo projektového zámeru (okrem národných a veľkých projektov) sú vylúčené zainteresované osoby na strane Poskytovateľa alebo miestnej akčnej skupiny uvedené v ods. 4. Ak sa osoba podieľajúca sa na činnostiach uvedených v tomto odseku alebo iná osoba dozvie o skutočnostiach nasvedčujúcich konfliktu záujmov, oznámi túto skutočnosť bezodkladne Poskytovateľovi. Zamestnanec Poskytovateľa oznámi konflikt záujmov svojmu najbližšiemu nadriadenému. Poskytovateľ vylúči osobu v konflikte záujmov z činností uvedených v tomto odseku a písomne ju o tom informuje. Vylúčená osoba sa ďalej na týchto činnostiach nemôže zúčastňovať.
19. **Ak Poskytovateľ zistí, že žiadateľ, prijímateľ, partner, užívateľ alebo dodávateľ sú v konflikte záujmov, môže s ohľadom na závažnosť porušenia zákazu konfliktu záujmov:**
20. **uznať výdavky v schválenom projekte z časti alebo úplne za neoprávnené;**
21. **odstúpiť od Zmluvy o NFP;**
22. **preskúmať rozhodnutie o schválení ŽoNFP;**
23. **postúpiť vec na konanie podľa osobitného predpisu, napr. Trestný poriadok.**
24. Okrem obmedzení uvedených v bodoch 1 až 7 platí pre zamestnancov Poskytovateľa obmedzenie, stanovené zákonom č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v zmysle ktorého štátny zamestnanec :
25. je povinný zdržať sa konania, ktoré by mohlo viesť ku konfliktu záujmu služobného úradu s osobnými záujmami, najmä nezneužívať informácie získané v súvislosti s vykonávaním štátnej služby na vlastný prospech alebo na prospech iného;
26. je povinný oznámiť služobnému úradu bez zbytočného odkladu akýkoľvek skutočný alebo možný konflikt záujmov;
27. nesmie podnikať, vykonávať inú zárobkovú činnosť, ktorá je zhodná alebo obdobná s opisom činností jeho štátnozamestnaneckého miesta, pričom inou zárobkovou činnosťou sa rozumie činnosť, ktorá zakladá nárok na príjem zdaňovaný podľa zákona o dani z príjmov a nesmie byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb, ktoré vykonávajú podnikateľskú činnosť, okrem valného zhromaždenia a členskej schôdze.
28. Obmedzenie uvedené v odseku 8 sa nevzťahuje napr. na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, publikačnú činnosť, literárnu činnosť.

## Konflikt záujmov pri verejnom obstarávaní/obstarávaní na úrovni žiadateľa/prijímateľa

Žiadateľ/prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO povinný rešpektovať a uplatňovať základné právne zásady EÚ zakotvené v ustanovení *§ 10 ods. 2 ZVO*, tzn. dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, proporcionality a princíp hospodárnosti.

1. ZVO definuje pojem „konflikt záujmov“ a obsahuje jeho presné vymedzenie. Podľa § 23 ZVO pojem konflikt záujmov zahŕňa „najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť výsledok alebo priebeh VO, má priamy alebo nepriamy finančný záujem, ekonomický záujem alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s VO“. Problematiky konfliktu záujmov sa čiastočne dotýkajú § 51, 146 (8) ZVO, najmä v spojení s vylúčením konfliktu záujmov členov komisie na vyhodnotenie ponúk alebo členov rady ÚVO.

Podľa článku 24 smernice č. 2014/24/EÚ zo dňa 26. 02. 2014 „Členské štáty zabezpečia, aby verejní obstarávatelia prijali vhodné opatrenia na účinné predchádzanie konfliktom záujmov, ktoré vznikajú pri vykonávaní postupov O, ako aj ich identifikáciu a nápravu, aby sa zabránilo akémukoľvek narušeniu hospodárskej súťaže a aby sa zabezpečilo rovnaké zaobchádzanie so všetkými hospodárskymi subjektmi, zúčastňujúcimi sa súťaže.“

1. Konflikt záujmov je v súvislosti s poskytovaním príspevku zakázaný rovnako v prípade vykonávania VO, ako aj v prípade vykonávania O zo strany žiadateľa/prijímateľa. Pojem konflikt záujmov zahŕňa prinajmenšom každú situáciu, v ktorej osoby na strane obstarávateľa alebo poskytovateľa obstarávacích služieb konajúceho v mene obstarávateľa, sú zapojené do vykonávania postupu VO/O alebo môžu ovplyvniť výsledok postupu VO/O (bez nutnosti zapojenia sa do postupu O), majú priamo alebo nepriamo finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno vnímať ako ohrozenie ich nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s vykonávaným postupom VO/O.
2. Žiadateľ/prijímateľ je pri zadávaní zákaziek a počas celého procesu VO/O povinný dodržiavať princíp rovnakého zaobchádzania s uchádzačmi/záujemcami a princíp nediskriminácie. Obstarávateľ je povinný zabezpečiť, aby úkonmi, ktoré sú ním uskutočňované vo všetkých fázach postupu zadávania zákazky, nedošlo k porušeniu princípu nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov, princípu hospodárnosti a efektívnosti.
3. Finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem (t.j. záujem odporujúci verejnému záujmu), ktorý možno vnímať ako ohrozenie nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s daným postupom VO a O, sa týka najmä:
   1. Subdodávateľov[[19]](#footnote-19), ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O[[20]](#footnote-20);
   2. iných fyzických alebo právnických osôb, ktoré pre obstarávateľa, uchádzača/záujemcu alebo subdodávateľa vykonávajú úlohy na základe iného ako pracovnoprávneho vzťahu, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O;
   3. štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu a členov orgánov obstarávateľa, uchádzača/záujemcu a subdodávateľa, ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O;
   4. zainteresované osoby“.
4. Možné riziká a prejavy konfliktu záujmu pri vykonávaní VO/O sú najmä:

* umelé vytváranie podmienok na poskytnutie príspevku;
* nerešpektovanie princípov súťaže;
* diskriminácia uchádzačov o dodávku;
* manipulácia výsledku súťaže;
* ovplyvňovanie výslednej ceny.

1. RO/PPA vypracuje usmernenie k posudzovaniu konfliktu záujmov pri vykonávaní VO/O.

V nasledujúcom prehľade uvádzame situácie, ktoré môžu indikovať konflikt záujmov. Odporúčame preto žiadateľovi/prijímateľovi, aby v prípade, ak identifikuje takúto situáciu v rámci realizovaného VO, dôkladne zvážil a preskúmal možný vplyv tejto skutočnosť na samotný proces VO (*viď. Tabuľka č.2*).

*Tabuľka 2 Posudzovanie konfliktu záujmov pri vykonávaní VO/ O*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Forma prepojenosti[[21]](#footnote-21)** | **Prejav v dokumentácii k VO** |
| a) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom štatutárneho orgánu obstarávateľa | Rovnaké meno, priezvisko, bydlisko, dátum narodenia, miesto podnikania/sídlo posudzovaných subjektov – všetky atribúty nasvedčujú tomu, že ide o totožnú osobu v rôznych funkciách |
| b) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je rodinný príslušník alebo príbuzný[[22]](#footnote-22) člena štatutárneho orgánu obstarávateľa | rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov |
| c) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je obchodný partner člena štatutárneho orgánu obstarávateľa (napr. spolukonatelia/členovia štatutárneho orgánu majú majetkové prepojenie v tretej firme, spolumajitelia tretej firmy - súčasní alebo bývalí) | skúmateľné na webstránke [www.foaf.sk](http://www.foaf.sk)  príp. OR SR a ŽR SR a verejné registre rôznych organizácií |
| d) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň zamestnancom obstarávateľa alebo pre neho pracuje na základe živnostenského oprávnenia. | Z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často pracujú na projektovom manažmente a vystupujú v rozpočte projektu, pracovných výkazoch, pracovných zmluvách k projektu, atď. |
| e) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je zároveň členom osoby podľa § 8 zákona o verejnom obstarávaní (napr. občianskeho združenia). | Z dokumentácie k verejnému obstarávaniu nezistiteľné, ale často zistiteľné z dokumentácie projektu. Tieto osoby uchádzačov často vystupujú v stanovách, zápisniciach z valných zhromaždení, pracujú na projektovom manažmente na dohodu o vykonaní práce, atď. |
| f) | Člen štatutárneho orgánu úspešného uchádzača je blízkou osobou[[23]](#footnote-23)člena štatutárneho orgánu obstarávateľa | * rovnaké priezvisko, príp. bydlisko, sídlo subjektov, alebo * náhodne identifikované príznaky - z dokumentácie VO alebo projektu zistiteľné iba náhodne, alebo * nepriame dôkazy o neracionálnom správaní obstarávateľa; |
| g) | Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca úspešného uchádzača s predstaviteľmi obstarávateľa na iných projektoch | náhodne identifikované príznaky z verejných a neverejných zdrojov |
| h) | Spolupráca člena štatutárneho orgánu/zamestnanca obstarávateľa s budúcim úspešným uchádzačom v etape prípravy verejného obstarávania | opis predmetu zákazky tvoriaci súčasť súťažných podkladov alebo podpornú dokumentáciu k verejnému obstarávaniu (napr. štúdiu uskutočniteľnosti) vypracoval budúci úspešný uchádzač |
| i) | 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 osoba5) medzi osobami úspešného uchádzača a  obstarávateľa. | * životopis jedného z členov hodnotiacej komisie indikuje predchádzajúce zamestnanie v jednej zo spoločností, ktoré sa zúčastňujú VO, alebo * spoločnosť, ktorá sa uchádza o účasť vo bola vytvorená tesne pred vyhlásením VO, resp. bol upravený predmet jej podnikania, alebo * rovnaká adresa sídla obstarávateľa a uchádzača. |

# HORIZONTÁLNE PRINCÍPY

1. PRV SR 2014 - 2022 a jeho implementácia je v súlade s PD viazaná uplatňovaním nasledovných horizontálnych princípov:
2. *rovnosť medzi mužmi a ženami a nediskriminácie pre všetkých občanov SR vrátane marginalizovaných skupín obyvateľstva;*
3. *udržateľný rozvoj.*
4. Hlavným cieľom horizontálneho princípu „podpora rovnosti mužov a žien“ je zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva. Popri prierezovom uplatňovaní nediskriminácie a rovnosti medzi mužmi a ženami ako horizontálnych princípov je rovnako potrebné umožniť špecifickú a cielenú podporu pre skupiny obyvateľstva ohrozené všetkými formami diskriminácie, napr. z dôvodu zdravotného stavu, etnicity, sexuálnej orientácie, pohlavia alebo veku. Úlohy gestora uvedeného horizontálneho princípu plní Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.
5. Hlavným cieľom horizontálneho princípu „udržateľný rozvoj“ je zabezpečenie environmentálnej udržateľnosti sociálneho a ekonomického rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“ v súlade s PD.
6. Analytickú, hodnotiacu, strategickú a metodickú činnosť pre uplatňovanie horizontálneho princípu „udržateľný rozvoj“ na národnej úrovni zabezpečuje MIRRI.
7. Proces monitorovania plnenia horizontálnych princípov bude na projektovej úrovni sledovaný prostredníctvom:
8. *monitorovacích správ;*
9. *kontrolou na mieste realizácie projektov výberovým zisťovaním.*

# ŠTÁTNA POMOC A POMOC *DE MINIMIS*

Podľa nariadenia (EÚ) 1305/2013, *článku 81,* ***Štátna pomoc***, sa na podporu na rozvoj vidieka poskytovanú členským štátmi vzťahujú články 107, 108 a 109 ZFEÚ. Tieto články sa však neuplatňujú na platby, ktoré členské štáty uskutočnili na základe tohto nariadenia a v súlade s ním v rámci rozsahu pôsobnosti článku 42 ZFEÚ.

* + - 1. ***Ak sa na dané činnosti PRV uplatňujú pravidlá štátnej pomoci alebo pomoci de minimis, bude príspevok poskytovaný v súlade s platnými schémami štátnej pomoci resp. pomoci de minimis. Schémy štátnej pomoci alebo pomoci de minimis vypracuje riadiaci orgán a budú tvoriť prílohu výzvy na predkladanie ŽoNFP v relevantných prípadoch, tzn. ak budú predmetom výzvy činnosti, ktoré súvisia s príslušnou schémou štátnej pomoci alebo pomoci de minimis.*** Schéma pomoci je záväzný dokument, ktorý komplexne upravuje poskytovanie pomoci jednotlivým príjemcom pomoci pri výkone štátnej správy v oblasti poskytovania štátnej pomoci a minimálnej pomoci.
      2. **Počas celého trvania PRV musí byť zabezpečený súlad s pravidlami Európskej únie o štátnej pomoci.**
      3. **Štátna pomoc sa neuplatňuje na pomoc podnikom v ťažkostiach.**
      4. **Zoznam projektových podopatrení, na ktoré sa uplatňujú pravidlá štátnej resp. minimálnej pomoci:**
* 1.1 – Podpora na akcie odborného vzdelávania a získavania zručností.
* 1.2 – Podpora na demonštračné činnosti a informačné akcie.
* 2.1 – Podpora na pomoc pri využívaní poradenských služieb.
* 2.3 – Podpora na odbornú prípravu poradcov.
* 4.2 – Podpora pre investície na spracovanie/uvádzanie na trh a/alebo vývoj poľnohospodárskych výrobkov.
* 4.3 – Podpora na investície do infraštruktúry súvisiacej s vývojom, modernizáciou alebo a prispôsobením poľnohospodárstva a lesného hospodárstva - Investície týkajúce sa infraštruktúry a prístupu k lesnej pôde.
* 6.4 – Podpora na investície do vytvárania a rozvoja nepoľnohospodárskych činností;
* 8.3 – Podpora na prevenciu škôd v lesoch spôsobených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami.
* 8.4 – Podpora na obnovu lesov poškodených lesnými požiarmi a prírodnými katastrofami a katastrofickými udalosťami.
* 8.5 – Podpora na investície do zlepšenia odolnosti a environmentálnej hodnoty lesných ekosystémov.
* 8.6 – Podpora investícií do lesníckych technológií a spracovania, do mobilizácie lesníckych výrobkov a ich uvádzania na trh.
* 16.1 – Podpora na zriaďovanie a prevádzku operačných skupín EIP zameraných na produktivitu a udržateľnosť poľnohospodárstva.
* 16.2 Podpora pilotných projektov a podpora vývoja nových postupov, procesov a technológií
* 16.4 Podpora horizontálnej a vertikálnej spolupráce medzi účastníkmi dodávateľského reťazca pre vznik a rozvoj krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov a podpora propagačných činností v miestnom kontexte týkajúcich sa rozvoja krátkych dodávateľských reťazcov a miestnych trhov
* 19.2 Podpora implementácie operácií v rámci stratégie miestneho rozvoja vedeného komunitou
* 19.3 Príprava a vykonávanie činností spolupráce miestnych akčných skupín
* 19.4 Chod miestnej akčnej skupiny a animácia

# KOMUNIKÁCIA SO ŽIADATEĽOM

1. **Po podaní projektového zámeru/ŽoNFP na PPA a pred oznámením výsledku konania zo strany PPA žiadateľovi, je žiadateľ povinný písomne resp. určenou formou vo výzve oznámiť PPA všetky zmeny, ktoré sa týkajú podaného projektového zámeru/ŽoNFP, a ktoré vznikli po podaní projektového zámeru/ŽoNFP.**

*Pri administratívnom styku s PPA je žiadateľ povinný uvádzať nasledovné údaje*:

1. názov/obchodné meno PO/meno a priezvisko žiadateľa FO;
2. číslo výzvy;
3. názov projektu;
4. kód projektu;
5. číslo opatrenia/podopatrenia;
6. písomné doklady (ak je relevantné).
7. **Žiadateľ je oprávnený po predložení projektového zámeru/ŽoNFP na PPA tento/túto opraviť/upraviť v prípade zrejmých chýb, ktoré PPA na základe celkového posúdenia konkrétneho prípadu uzná za zrejmé chyby za predpokladu, že žiadateľ konal v dobrej viere.** PPA môže uznať zrejmé chyby len v prípade, ak sa dajú určiť priamo pri administratívnej kontrole informácií poskytnutých v projektovom zámere/ŽoNFP.
8. **PPA nebude akceptovať žiadosti o zmenu projektového zámeru/ŽoNFP ovplyvňujúce ich bodové hodnotenie smerom nahor, rovnako nebude akceptovať zmeny v projektovom zámere/ŽoNFP ovplyvňujúce povahu pôvodného projektu (pôvodný zámer projektu sa nebude môcť zmeniť).**
9. Suma finančných prostriedkov z verejných zdrojov požadovaná žiadateľom vo formulári projektového zámeru/ŽoNFP je konečná a nie je možné ju dodatočne zvyšovať (s výnimkou opravy zrejmej chyby). Neoprávnené výdavky je žiadateľ povinný z požadovanej sumy odčleniť.
10. **Žiadateľ je oprávnený po predložení projektového zámeru/ŽoNFP na PPA tieto kedykoľvek písomne stiahnuť (vziať späť). Späťvzatím projektového zámeru/ŽoNFP sa žiadateľ dostáva do pozície, v ktorej sa nachádzal pred predložením projektového zámeru/ŽoNFP na PPA a PPA v konaní o ŽoNFP vydá rozhodnutie o zastavení konania.**

# SPRACOVÁVANIE A OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV, ZVEREJŇOVANIE PRIJÍMATEĽOV

* + - 1. **PPA je oprávnená spracovávať osobné údaje žiadateľa** v súlade s nariadením EÚ o ochrane osobných údajov, nariadením (EÚ) 2018/1725 o ochrane fyzických osôb vzhľadom na spracovanie osobných údajov a zákonom o ochrane osobných údajov.
      2. Osobné údaje sa neuchovávajú v podobe, ktorá umožňuje identifikáciu subjektov dlhšie ako je nevyhnutné na účely, na ktoré sa tieto údaje zozbierali alebo sa ďalej spracúvajú, s prihliadnutím na minimálne doby uchovávania stanovené v uplatniteľných právnych predpisoch SR a EÚ.
      3. **PPA je oprávnená v súlade s ustanovením § 48 ods. 6 zákona o EŠIF každoročne následne zverejňovať prijímateľov NFP** na svojom webovom sídle v rozsahu a po dobu stanovenú v čl. 111 nariadenia (EÚ) č. 1306/2013. Zverejnenie obsahuje:
  1. bez toho, aby bol dotknutý prvý odsek článku 112 uvedeného nariadenia, meno prijímateľa, a to takto:
     1. meno a priezvisko, ak je prijímateľom fyzická osoba;
     2. úplný právny názov v zaregistrovanej podobe, ak je prijímateľom právnická osoba s autonómnou právnou subjektivitou;
     3. úplný názov združenia v zaregistrovanej podobe alebo inak oficiálne uznanej podobe, ak je /prijímateľom združenie bez vlastnej právnej subjektivity;
  2. obec, v ktorej má prijímateľ sídlo alebo je zaregistrovaný, prípadne poštové smerovacie číslo alebo jeho časť, ktoré túto obec identifikujú;
  3. objemy platieb podľa opatrenia/podopatrenia PRV, ktoré jednotliví prijímatelia dostali v dotknutom rozpočtovom roku (príspevok EÚ + štátny rozpočet);
  4. povahu a opis opatrení financovaných z PRV, na základe ktorých sa poskytli platby uvedené v písmene c).

Informácie uvedené v prvom pododseku zostanú dostupné počas dvoch rokov od dátumu ich pôvodného uverejnenia.

* + - 1. PPA môže zverejniť na svojom webovom sídle na základe požiadavky RO údaje aj nad rozsah bodu 3 (napr. zoznam prijatých projektov a pod.).

# DEFINÍCIA POJMOV

1. **Elektronická platforma** - informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie zadávania zákazky na dodanie tovaru, na uskutočnenie stavebných prác a na poskytnutie služby, na evidenciu týchto zákaziek, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Správcom elektronickej platformy je Úrad vlády Slovenskej republiky. (§13 ZVO)
2. **Príspevok** – finančné prostriedky poskytované z EŠIF a finančné prostriedky poskytované zo ŠR určené na financovanie spoločných programov SR a EÚ; príspevok je poskytovaný vo forme NFP alebo podmienečne vratného finančného príspevku na realizáciu projektu na základe Zmluvy o NFP podľa § 25 alebo rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
3. **Platba** – finančný prevod príspevku alebo jeho časti;
4. **Projekt** - súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF; projektom je aj integrovaný projekt a kolektívna investícia;
5. **Integrovaný projekt** – súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa súčasne viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ sám alebo s partnerom v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o EŠIF;
6. **Kolektívna investícia** – súhrn aktivít, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku z EPFRV, ktoré predstavujú investície týkajúce sa jedného alebo viacerých opatrení, na ktoré sa vzťahuje poskytnutie príspevku, ktoré predkladá žiadateľ v ŽoNFP a ktoré realizuje prijímateľ vždy spoločne s partnerom v súlade so zmluvou alebo rozhodnutím podľa § 16 ods. 2 zákona o ĚŚIF;
7. **Národný projekt** – projekt, ktorý realizuje na návrh PPA prijímateľ
8. určený v PRV
9. ktorého kompetencie vyplývajú z osobitných predpisov
10. schválený monitorovacím výborom alebo
11. schválená komisiou podľa § 7 ods. 5 zákona o EŠIF.
12. **Žiadateľ** – osoba, ktorá žiada o poskytnutie NFP do nadobudnutia účinnosti Zmluvy o NFP alebo právoplatnosti rozhodnutia podľa § 16 ods. 2 zákona o ĚŠIF alebo ktorá predkladá projektový zámer;
13. **Poskytovateľ** – Pôdohospodárska platobná agentúra;
14. **Partner** – osoba, ktorá sa spolupodieľa na príprave projektu so žiadateľom a na realizácii projektu s  prijímateľom podľa Zmluvy o NFP alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom alebo ktorá sa spolupodieľa na realizácii projektu s  prijímateľom podľa zmluvy alebo podľa písomnej zmluvy uzavretej medzi prijímateľom a partnerom;
15. **Operácia** - projekt, zmluva, opatrenie alebo súbor projektov, ktoré boli vybrané riadiacimi orgánmi príslušných programov alebo na ich zodpovednosť a ktoré prispievajú k napĺňaniu cieľov priority alebo priorít;
16. **Partnerská dohoda** - dokument pripravený členským štátom spolu s partnermi v súlade s prístupom viacúrovňového riadenia, v ktorom sa stanovuje stratégia, priority a podmienky členského štátu na využívanie EŠIF efektívnym a účinným spôsobom s cieľom sledovať stratégiu Únie na zabezpečenie inteligentného, udržateľného a inkluzívneho rastu, a ktorý schvaľuje Komisia po hodnotení a dialógu s dotknutým členským štátom;
17. **Mikro, malý alebo stredný podnik** alebo **MSP –** znamená podnik vymedzený v prílohe č. 1 nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014, ak v príslušnej schéme pomoci nie je uvedené inak;
18. **Opatrenie** - súbor operácií, ktorými sa prispieva k jednej alebo viacerým prioritám Únie pre rozvoj vidieka;
19. **Celkové oprávnené výdavky -** výdavky, ktorých maximálna výška vyplýva z rozhodnutia PPA, ktorým bola schválená žiadosť o NFP a ktoré predstavujú vecný aj finančný rámec pre vznik Oprávnených výdavkov, ak budú vynaložené v súvislosti s realizáciou projektu. Vecný rámec Celkových oprávnených výdavkov rešpektuje pravidlá vyplývajúce z nariadení k EPFRV, z minimálnych štandardov oprávnenosti uvedených v Systéme riadenia PRV, z Výzvy a z prípadnej schémy pomoci. Pre účely tejto príručky je používaná terminológia „výdavky“, a to aj pre „náklady“ v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;
20. **Neoprávnené výdavky -** výdavky Projektu, ktoré nie sú Oprávnenými výdavkami; ide najmä o výdavky, ktoré sú v rozpore so Zmluvou NFP (napr. vznikli mimo obdobia oprávnenosti výdavkov, patria do skupiny výdavkov neoprávnenej na spolufinancovanie z prostriedkov EPFRV, nesúvisia s činnosťami nevyhnutnými pre úspešnú realizáciu a ukončenie Projektu, alebo sú v rozpore s inými podmienkami pre oprávnenosť výdavkov definovaných v Zmluve o NFP), sú v rozpore s podmienkami príslušnej Výzvy alebo sú v rozpore s právnymi predpismi SR a právnymi aktmi EÚ;
21. **Oprávnené výdavky -** výdavky, ktoré skutočne vznikli a boli uhradené Prijímateľom pri Realizácii aktivít Projektu v súvislosti s Projektom, v zmysle Zmluvy o NFP; s ohľadom 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;
22. **Dokumentácia -** akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené   
    na hmotnom substráte, vrátane elektronických dokumentov vo formáte počítačového súboru týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
23. **Dodávateľ -** subjekt, ktorý zabezpečuje pre Prijímateľa dodávku tovarov, uskutočnenie prác alebo poskytnutie služieb ako súčasť Realizácie aktivít Projektu na základe výsledkov VO alebo iného druhu O, ktoré bolo v rámci Projektu vykonané v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;
24. **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;
25. **Nenávratný finančný príspevok** alebo **NFP** -suma finančných prostriedkov poskytnutá /prijímateľovi na Realizáciu aktivít Projektu, vychádzajúca zo Schválenej žiadosti o NFP, podľa podmienok Zmluvy o NFP, z verejných prostriedkov v súlade s platnou právnou úpravou (najmä zákonom o  EŠIF, zákonom o finančnej kontrole a audite a zákonom o rozpočtových pravidlách). Maximálna výška NFP vyplýva z rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP a predstavuje pri relevantných opatreniach/podopatreniach určité % z Celkových oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy. Skutočne vyplatený NFP predstavuje pri relevantných opatreniach/podopatreniach určité % zo Schválených oprávnených výdavkov vzhľadom na intenzitu pomoci pre Projekt v súlade s podmienkami Výzvy a po zohľadnení ďalších skutočností vyplývajúcich zo Zmluvy o NFP; výška skutočne vyplateného NFP môže byť rovná alebo nižšia ako výška maximálnej výšky NFP;
26. **Riadiaci orgán -** orgán štátnej správy, ktorý je zodpovedný za riadenie a vykonávanie PRV v súlade s čl. 66 nariadenia EÚ 1305/2013. Riadiacim orgánom pre PRV je Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky. Ak je to účelné, Riadiaci orgán môže konať aj prostredníctvom Sprostredkovateľského orgánu;
27. **Schémy štátnej pomoci a schémy pomoci "*de minimis*",** spoločne aj ako **„schémy pomoci“** – dokumenty, ktoré presne stanovujú pravidlá a podmienky, na ktorých základe môže PPA poskytnúť štátnu pomoc a pomoc "***de minimis***" jednotlivým prijímateľom;
28. **Schválená žiadosť o NFP –** žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená PPA v rámci konania o žiadosti v zmysle § 19 ods. 8 zákona o EŠIF a ktorá je uložená na PPA;
29. **Systém riadenia PRV SR 2014-2022 -** dokument vydaný RO, ktorý predstavuje rámec pre implementáciu PRV, pričom definuje základné procesy a postupy riadenia, vymedzuje subjekty zapojené do implementácie a stanovuje základný rámec ich povinností; dokument je zverejnený na webovom sídle PPA a MPRV SR;
30. **Systém finančného riadenia EPFRV -** dokument vydaný Orgánom finančného riadenia, ktorý predstavuje súhrn pravidiel, postupov a činností financovania príspevku. Dokument je zverejnený na webovom sídle MPRV SR;
31. **Subdodávateľ** - zamestnanec obstarávateľa, uchádzač/záujemca, a iná fyzická alebo právnická osoba oprávnená dodávať tovar, vykonávať stavebné práce alebo služby), ktorí sa podieľajú na realizácii VO alebo O;
32. **Orgán finančného riadenia EPFRV** – Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka, sekcia pôdohospodárskej politiky a rozpočtu;
33. **Výzva na predkladanie žiadostí** alebo **Výzva -** východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ v postavení žiadateľa vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
34. **Prírodné katastrofy** – zemetrasenia, lavíny, zosuvy pôdy a povodne, tornáda, hurikány, sopečné erupcie a nekontrolované požiare prírodného pôvodu;
35. **Nepriaznivá poveternostná udalosť, ktorú možno prirovnať k prírodnej katastrofe** – nepriaznivé poveternostné podmienky, ako napríklad mráz, búrky, a ľadovec, námraza, silný dážď alebo veľké sucho, ktoré zničia viac ako 30% produkcie vypočítanej na základe:
36. predchádzajúceho obdobia troch rokov, alebo
37. trojročného priemeru za predchádzajúce obdobie piatich rokov okrem najvyššieho a najnižšieho údaja;
38. **Krízová situácia** - mimoriadna situácia, núdzový stav alebo výnimočný stav vyhlásený v súvislosti s ochorením COVID-19 a v období šiestich mesiacov nasledujúcich po ich odvolaní počas ktorej sa procesy PPA riadia Osobitnými procesnými ustanoveniami v čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu vyhláseného v súvislosti s ochorením COVID-19 a v období na prekonanie ich následkov v zmysle § 56 až 61 zákona o EŠIF.
39. **Zainteresované osoby -** iné osoby, u ktorých existuje predpoklad, že môžu ovplyvniť výsledok VO alebo O bez toho, aby sa nevyhnutne podieľali na jeho realizácii.

# ZOZNAM PRÍLOH

Príloha č. 1: Právna forma – záväzný číselník

Príloha č. 2: Späťvzatie ŽoNFP – odporúčaný vzor

Príloha č. 3: Späťvzatie odvolania – odporúčaný vzor

Príloha č. 4: Záznam zo zadania podlimitnej zákazky

Príloha č. 5: Test bežnej dostupnosti

# ZOZNAM TABULIEK A SCHÉM

[*Tabuľka 1 Rizikové indikátory* 31](#_Toc180574142)

[*Tabuľka 2 Posudzovanie konfliktu záujmov pri vykonávaní VO/ O* 87](#_Toc180574143)

[*Schéma 1 Schéma procesných úkonov pri spracovaní Projektových zámerov* 53](#_Toc143163323)

[*Schéma 2 Schéma procesných úkonov pri spracovaní ŽoNFP* 62](#_Toc143163324)

[*Schéma 3 Jednokolový proces výberu* 70](#_Toc143163325)

[*Schéma 4 Náležitosti odvolania* 72](#_Toc143163326)

[*Schéma 5 Neprípustnosť odvolania* 72](#_Toc143163327)

[*Schéma 6 Proces autoremedúry* 74](#_Toc143163328)

[*Schéma 7 Rozhodnutie o odvolanie na úrovni štatutárneho orgánu* 74](#_Toc143163329)

[*Schéma 8 Rozhodnutie o odvolaní na úrovni RO* 74](#_Toc143163330)

[*Schéma 9 Preskúmanie rozhodnutia* 76](#_Toc143163331)

[*Schéma 10 Integrovaný projekt realizovaný jedným subjektom* 79](#_Toc143163332)

[*Schéma 11 Integrovaný projekt realizovaný ako kolektívna investícia* 80](#_Toc143163333)

[*Schéma 12 Partnerstvo s právnou subjektivitou* 82](#_Toc143163334)

[*Schéma 13 Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity a)* 82](#_Toc143163335)

[*Schéma 14 Kolektívne investície – partnerstvo bez právnej subjektivity b)* 83](#_Toc143163336)

[*Schéma 15 Kolektívne investície – partner/žiadateľ/prijímateľ projektu* 83](#_Toc143163337)

1. Uvedeným nariadením sa predlžuje programovacie obdobie PRV do 31.12.2022. [↑](#footnote-ref-1)
2. V prípade, ak dôjde k legislatívnym zmenám v oblasti verejného obstarávania, ktoré nie sú zohľadnené v príručke, každý žiadateľ je povinný postupovať podľa platnej verzie príručky so zohľadnením zmien vyplývajúcich z platných a účinných všeobecne záväzných právnych predpisov SR (najmä novela ZVO). [↑](#footnote-ref-2)
3. § 7 ZVO. [↑](#footnote-ref-3)
4. § 9 ZVO. [↑](#footnote-ref-4)
5. Všetky limity uvedené v tomto usmernení sú uvádzané bez DPH. [↑](#footnote-ref-5)
6. ak je splnená niektorá z podmienok podľa § 81 písm. b), d) až h) alebo ak: a) postupuje podľa § 111, b) v postupe podľa od. 1 § 110 ZVO nebola predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky alebo ani jeden uchádzač nespĺňa podmienky účasti, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia, alebo c) sa zákazka zadáva z dôvodu mimoriadnej udalosti nespôsobenej verejným obstarávateľom, ktorú nemohol predvídať, a vzhľadom na vzniknutú časovú tieseň nemožno postupovať podľa odseku 1 § 110 ZVO. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zmluva sa posudzuje podľa obsahu a preto zmluva označená ako kúpna zmluva, ktorá by mala charakter rámcovej dohody a bola uzavretá na obdobie dlhšie ako 12 mesiacov, by nebola uzavretá v súlade so ZVO [↑](#footnote-ref-7)
8. § 7 ods. 1 písm. b) ZVO – obec

   § 7 ods. 1 písm. c) ZVO – vyšší územný celok

   § 7 ods. 1 písm. d) ZVO - právnická osoba, ktorá spĺňa požiadavky podľa odseku 2

   § 7 ods. 1 písm. e) ZVO - združenie právnických osôb, ktorého členmi sú výlučne verejní obstarávatelia uvedení v písmenách a) až d) [↑](#footnote-ref-8)
9. Za účelom získavania prehľadu o metodickej a rozhodovacej praxi ÚVO, ako aj informácií o najčastejších nedostatkoch v procese VO, odporúčame sledovať webové sídlo ÚVO: [www.uvo.gov.sk](http://www.uvo.gov.sk). [↑](#footnote-ref-9)
10. Atlas rómskych komunít 2019 (<https://www.romovia.vlada.gov.sk/atlas-romskych-komunit/atlas-romskych-komunit-2019/?csrt=2519829828828604020> ). [↑](#footnote-ref-10)
11. pozri § 10 ods. 7 ZVO [↑](#footnote-ref-11)
12. § 2 ods. 1 zákona č. 112/2018 o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov [↑](#footnote-ref-12)
13. Neplatí pre podopatrenie 7.5 v rámci LEADER [↑](#footnote-ref-13)
14. Preukázanie splnenia kritéria pri žiadosti o platbu bude zadefinované v rámci výzvy na predkladanie ŽoNFP [↑](#footnote-ref-14)
15. ***Frankovacie/Frankovačka*** – je stroj určený na nanášanie štátnych poštových značiek na písomnú korešpondenciu, potvrdzujúci platbu za poštovné služby, dátum prijatia tejto korešpondencie a ďalšie informácie. [↑](#footnote-ref-15)
16. ***Siete kari*** – sú rohože s hutným materiálom, ktorý sa používa k vystuženiu betónových podláh, základových dosiek, a iných betónových nosných častí stavieb. Kari siete slúžia, ako výstuž betónových plôch do chodníkov, ciest a rôznych iných betónových konštrukcií. [↑](#footnote-ref-16)
17. t.j. osoba v zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch a zákona č. 382/2004 Z.z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov. [↑](#footnote-ref-17)
18. V prípade ak sú nedostatky dokumentácie predloženej/doplnenej takého charakteru, že naďalej neumožňujú poskytovateľovi objektívne zistiť splnenie podmienok poskytnutia príspevku, poskytovateľ je oprávnený si vyžiadať ďalšiu dokumentáciu a to aj nad rámec príloh výzvy z dôvodu odstránenia nejasností alebo pochybností v ŽoNFP. [↑](#footnote-ref-18)
19. Pozn.: pre účely tohto výkladu 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 (prípady podľa § 28 ods. 1, písm. k v spojení s § 32 ods. 3 písm. b) ZVO ). [↑](#footnote-ref-19)
20. Pojem „realizácia VO / O“ je chápaný ako moment od začiatku prípravy dokumentácie k VO /O (napr. súťažné podklady, návrh oznámenia o vyhlásení VO / O...) až po dobu ukončenia realizácie aktivít projektu. V prípade rámcových zmlúv sa tento pojem vzťahuje aj na proces opätovného otvárania súťaže. [↑](#footnote-ref-20)
21. Nezáväzný príklad prehľadu vzorových situácií možného konfliktu záujmov sa primerane vzťahuje aj na vzťah medzi obstarávateľom a subdodávateľom, ak je obstarávateľovi subdodávateľ známy. [↑](#footnote-ref-21)
22. 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. [↑](#footnote-ref-22)
23. § 116 a 117 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. [↑](#footnote-ref-23)