

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

Žiadateľ žiada MH SR o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom predloženia žiadosti o prostriedky mechanizmu. **Žiadosť o prostriedky mechanizmu** (ďalej aj „žiadosť“) tvorí:

- formulár žiadosti,
- sumár žiadosti
- prílohy žiadosti.

Prílohami žiadosti sú:

1. **Doplňujúce údaje**
2. **Stanovisko prevádzkovateľa sústavy k rezervovanej kapacite**
3. **Jednopolová schéma zapojenia vrátane priebehových meradiel** (ak relevantné)
4. **Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa** (ak relevantné)

Formulár žiadosti je dostupný v informačnom systéme Plánu obnovy – ISPO dostupnom na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>.

Závazný formulár prílohy č. 1 žiadosti – **Doplňujúce údaje** je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy.

Upozornenia a odporúčania pre žiadateľov k príprave a predkladaniu žiadosti

Upozorňujeme žiadateľov, aby dôsledne dbali na prípravu formulára žiadosti vrátane všetkých jej príloh a predkladali **povinné prílohy spolu s formulárom žiadosti** prostredníctvom ISPO¹ s cieľom minimalizovať negatívny dopad dopĺňania dokumentácie žiadosti na dĺžku procesu posudzovania žiadosti.

Odporúčame žiadateľom, aby **sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO bez príloh** doručovali na MH SR výhradne **elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky MH SR cez službu „Všeobecná agenda“**, a to aj vzhľadom na skutočnosť, že komunikácia s MH SR počas realizácie projektu bude v súlade so Zmluvou o poskytnutí prostriedkov mechanizmu prebiehať **výlučne elektronicky**.

Postup pri vypracovávaní a doručovaní dokumentácie žiadosti

Žiadateľ vypracuje žiadosť výlučne prostredníctvom Informačného systému Plánu obnovy – ISPO dostupnom na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy>. Nevyhnutnou podmienkou predloženia žiadosti je registrácia žiadateľa v uvedenom systéme. Postup registrácie žiadateľa je popísaný na webovom sídle ISPO <https://ispo.planobnovy.sk/app/vyzvy> v časti „Podpora“, kde je zverejnený dokument „Návod na registráciu do Informačného systému plánu obnovy ISPO“.

Po zaregistrovaní žiadateľa v ISPO, žiadateľ vyhledá výzvu, v rámci ktorej sa chce uchádzať o prostriedky mechanizmu, následne pristúpi k príprave žiadosti. Počas prípravy žiadosti systém žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi vyplňania žiadosti². V ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje vo formulári žiadosti a priložiť, t.j. „nahrať“ všetky povinné prílohy, resp. dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu. **Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO.**

¹ **Maximálna povolená veľkosť jednej prílohy je 5 MB!** V prípade, že príloha, ktorú žiadateľ potrebuje predložiť má väčšiu veľkosť, je potrebné, aby žiadateľ veľkosť danej prílohy zmenšil, resp. ju rozdelil na viaceré časti, ktoré je potrebné označiť okrem názvu prílohy aj poradovým číslom.

² Na webovom sídle <https://ispo.planobnovy.sk/app/podpora> je zverejnený *Návod na podanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu „ŽoPPM“*, a to v rámci odpovede na otázku: „Ako sa môžem zapojiť do výzvy?“.

Po úspešnom vyplnení formulára žiadosti a nahratí všetkých povinných príloh v ISPO je potrebné žiadosť so všetkými povinnými prílohami zaevidovať, t.j. „odkliknúť“. Systém ISPO následne vygeneruje žiadateľovi dokument **sumár žiadosti vo formáte PDF³**, ktorý žiadateľ podpíše a doručí na MH SR jedným z nasledujúcich spôsobov:

- a) **elektronicky** prostredníctvom elektronickej schránky MH SR zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy (www.slovensko.sk) cez službu „Všeobecná agenda“ v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o e-Governmente“) alebo
- b) **listinne**, a to:
- osobne do podateľne MH SR v pracovných dňoch v čase 8:30 - 11:30 a 12:00 - 15:00 alebo
 - prepravnou spoločnosťou (pošta, kuriér) na korešpondenčnú adresu MH SR.

V prípade predkladania sumára žiadosti podľa vyššie uvedeného písm. a) žiadateľ vyplní formulár všeobecnej agendy nasledovne:

- do predmetu správy uveďte text: „**Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**“
- do značky prijímateľa uveďte kód výzvy: **01I01-26-V06**
- do značky odosielateľa uveďte: **IČO a názov žiadateľa**
- do textu správy uveďte znova text: „**Zaslanie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu**“

K formuláru všeobecnej agendy (t. j. k všeobecnému podaniu) žiadateľ pripojí prílohu - **sumár žiadosti (bez príloh)**, a to nasledovne: Po vyplnení a vygenerovaní sumára žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte .pdf je potrebné sumár žiadosti priložiť ako prílohu k elektronickej podaniu a podpísať sumár žiadosti ako prílohu elektronickej podania kvalifikovaným elektronickým podpisom⁴.

Upozornenie: V prípade, ak v súlade so zápisom v Obchodnom registri Slovenskej republiky, v časti: konanie menom spoločnosti, majú povinnosť konať za spoločnosť viaceré oprávnené osoby spoločne, **je potrebné, aby bola žiadosť podpísaná všetkými relevantnými osobami.**

Nevyžaduje sa, aby bol sumár žiadosti vytlačený do listinnej podoby, podpísaný rukou a následne sken sumára žiadosti s podpisom vložený ako príloha elektronickej podania a znova podpísaný elektronickým podpisom.

V prípade, ak napriek predchádzajúcemu odporúčaniu žiadateľ plánuje doručiť sumár žiadosti listinne, **upozorňujeme žiadateľov**, že je potrebné, aby bol podpísaný **sumár žiadosti (bez príloh)** doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **01I01-26-V06**,
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**,
- obchodné meno a adresa žiadateľa,
- IČO žiadateľa,
- názov projektu,
- nápis „**Žiadosť o prostriedky mechanizmu**“,
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“.

Upozorňujeme žiadateľov, že je potrebné vyplniť a zaevidovať žiadosť v ISPO a zároveň **sumár žiadosti** predložiť MH SR **jedným z vyššie uvedených spôsobov**, a to buď elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky, alebo listinne prostredníctvom osobného doručenia do podateľne MH SR, alebo prostredníctvom prepravnej spoločnosti (pošta, kuriér). Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO, ich nahraním a zaevidovaním v systéme. .

³ Vygenerovaný dokument obsahuje unikátny QR kód, základné údaje a zoznam nahratých príloh.

⁴ Resp. kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom (ak relevantné).

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak predložia dokumentáciu žiadosti aj v inom ako požadovanom formáte, **za záväzný bude považovaný výlučne formát, ktorý je požadovaný v rámci tejto prílohy výzvy.**

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak žiadateľ doručí prílohu žiadosti prostredníctvom ISPO a zároveň prílohu doručí aj listinne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky MH SR, **za záväznú bude považovaná výlučne príloha predložená prostredníctvom ISPO.**

Upozorňujeme žiadateľov, že MH SR je oprávnené kedykoľvek počas posudzovania žiadosti vyžiadať si od žiadateľa aj iné dokumenty, resp. iný spôsob preukázania splnenia podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu a kritérií posúdenia žiadosti.

Na žiadosti o informácie a otázky žiadateľov týkajúcich sa tejto výzvy odpovedá MH SR. Kontaktné údaje MH SR sú uvedené v dokumente výzvy.

Zároveň MH SR priebežne zabezpečí uverejnenie najčastejšie kladených otázok a odpovedí na webovom sídle MH SR www.mhsr.sk (ak relevantné).

Zoznam a popis dokumentácie žiadosti

V tabuľke nižšie je uvedený zoznam a popis dokumentácie žiadosti. Súčasťou popisu sú informácie o tom, kto vypracováva príslušný dokument žiadosti, či je pre príslušný dokument žiadosti stanovený zo strany MH SR záväzný formulár, ďalej zoznam podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu a kritérií posúdenia žiadostí, ktoré overuje MH SR na základe príslušného dokumentu žiadosti, ako aj informácie o možnosti doplnenia/opravy dokumentu a hraničnom termíne na predloženie príslušného dokumentu. Súčasťou informácií uvedených v nasledujúcej tabuľke je aj spôsob, ktorým žiadateľ predloží formulár žiadosti a príslušné prílohy prostredníctvom ISPO, resp. doručí sumár žiadosti, ako aj formát jednotlivých príloh, ktorý je vykonávateľom požadovaný pri jeho elektronickej predkladaní prostredníctvom ISPO.

Upozornenie: Spôsob doplnenia/opravy dokumentácie žiadosti bude upravený vo výzve vykonávateľa na doplnenie žiadosti.

Formulár žiadosti
Zdroj: Žiadateľ
Záväzný formulár: Áno (formulár žiadosti v ISPO)
<ul style="list-style-type: none"> - Podmienka doručenia žiadosti včas a stanovenej forme - Podmienka oprávnenosti žiadateľa - Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia a nie je v likvidácii - Podmienka bezúhonnosti žiadateľa - Podmienka, že žiadateľ nie je evidovaný v EDES - Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci - Podmienka oprávnenosti projektu - Podmienka oprávnenosti výdavkov - Podmienka miesta realizácie projektu - Podmienka výrazne nenarušiť - Kritériá posúdenia žiadosti
Možnosť doplnenia / opravy formulára žiadosti: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.
Hraničný termín na predloženie formulára žiadosti: Formulár žiadosti musí byť zaevidovaný v ISPO najneskôr do termínu uzavretia výzvy ⁵ a sumár žiadosti (bez príloh) musí byť doručený vykonávateľovi rovnako najneskôr do termínu uzavretia výzvy.

⁵ Pozri dokument výzvy, podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

Forma a spôsob doručenia:

Žiadateľ predloží formulár žiadosti **elektronicky prostredníctvom ISPO a zároveň** doručí vykonávateľovi **sumár žiadosti** jedným z nasledovných spôsobov:

- a) **elektronicky:** elektronicky podpísaný⁶ (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom žiadateľa alebo osoby/osôb oprávnenej/ných konať v mene žiadateľa) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky vykonávateľa
alebo
- b) **listinne:** originál vlastnoručne podpísaného sumáru žiadosti v prípade osobného doručenia, resp. doručenia prostredníctvom prepravnej spoločnosti.

Žiadateľ žiada o poskytnutie prostriedkov mechanizmu v rámci tejto výzvy prostredníctvom vyplnenia a zaevidovania formulára žiadosti, ktorý je dostupný priamo v ISPO a zároveň prostredníctvom doručenia sumára žiadosti vykonávateľovi (elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky alebo listinne).

Inštrukcie k vyplneniu jednotlivých častí formulára žiadosti sú uvedené priamo v rámci ISPO.

Upozorňujeme žiadateľov, ktorí sa rozhodnú doručiť sumár žiadosti do elektronickej schránky vykonávateľa, aby sa prihlásili pod tým subjektom, ktorý je v rámci výzvy oprávneným žiadateľom, resp. subjektom oprávneným konať za žiadateľa a **podpísali okrem formuláru elektronického podania všeobecnej agendy aj prílohu elektronického podania, ktorou je samotný sumár žiadosti.**

Upozorňujeme žiadateľov, že v prípade, ak za žiadateľa koná splnomocnená osoba, je žiadateľ povinný predložiť ako prílohu č. 4 žiadosti úradne osvedčené plnomocenstvo, ktorým žiadateľ oprávňuje danú osobu/osoby na konanie za žiadateľa.

Príloha č. 1 žiadosti – Doplnujúce údaje

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Áno

- Podmienka úplnosti žiadosti
- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienka oprávnenosti výdavkov
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Maximálna výška prostriedkov mechanizmu
- Podmienka výrazne nenarušiť
- Kritériá posúdenia žiadosti

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁶ prostredníctvom ISPO** ako dokument vo formáte.xlsx.

Žiadateľ prostredníctvom tejto prílohy predkladá doplnujúce údaje o projekte, ktorý je predmetom žiadosti.

Žiadateľ predloží túto prílohu prostredníctvom záväzného formulára, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 výzvy.

Závazný formulár prílohy č. 1 žiadosti – *Doplnujúce údaje* je dokument vo formáte .xlsx, ktorý obsahuje pracovné hárky s názvom „Opis projektu“ a „Rozpočet projektu“. V pracovných hárkoch je preddefinovaná štruktúra polí, ktoré je žiadateľ povinný vyplniť. Pri vyplňaní tejto prílohy žiadateľ postupuje podľa inštrukcií, ktoré sú uvedené priamo v pracovných hárkoch

⁶ Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba/osoby oprávnená/oprávnené konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje/podpisujú.

(obsahové náležitosti tejto prílohy žiadosti vyplývajú buď z názvu preddefinovaného poľa alebo sú inštrukcie bližšie špecifikované v rámci komentáru k príslušnému poľu.

Pracovný hárok „Opis projektu“

Žiadateľ je povinný vyplniť pracovný hárok s názvom „Opis projektu“ tak, aby poskytol MH SR požadované informácie a údaje o predmete projektu.

Žiadateľ je povinný poskytnúť informácie o novom zariadení na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom oprávnených výdavkov projektu, a to najmä z pohľadu popisu technológie nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE po jednotlivých technologických celkoch vrátane základných technických a výrobných parametrov, popisu stavebných prác, ak sú nevyhnutné k inštalácii/výstavbe zariadenia OZE, informácie o mieste pripojenia zariadenia na výrobu elektriny z OZE do sústavy (odberné a odovzdávacie miesto), informácie o umiestnení zariadenia na výrobu elektriny z OZE (relevantné v prípade nového zariadenia na výrobu elektriny zo slnečnej energie), ako aj ďalšie informácie a údaje potrebné pre posúdenie stanovených podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu.

V prípade, ak je súčasťou projektu okrem povinnej aktivity A (*Výstavba nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE*) aj nepovinná aktivita B (*Výstavba nového zariadenia na uskladňovanie elektriny – batériový systém*), žiadateľ je povinný vyplniť požadované informácie a údaje aj o zariadení na uskladňovanie elektriny z OZE (batériovom systéme), ktorý bude súčasťou výstavby nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE.

Pracovný hárok „Rozpočet projektu“

Žiadateľ je zároveň povinný vyplniť aj pracovný hárok s názvom „Rozpočet projektu“ tak, aby poskytol MH SR požadované informácie týkajúce sa oprávnených výdavkov na realizáciu predmetu projektu. Ide najmä o identifikáciu výdavkov, stanovenie ich množstva a výšky jednotkových cien, určenie spôsobu, ktorým žiadateľ stanovil výšku oprávnených výdavkov, prípadne vecný popis výdavkov.

Upozornenie: Vzhľadom k tomu, že v rámci výzvy je časť alokácie určená samostatne pre žiadosti, predmetom ktorých je výstavba nových zariadení na výrobu elektriny z OZE spojená s výstavbou nového zariadenia na uskladňovanie elektriny - batériového systému (kombinácia aktivity typu A a B), je rozpočet projektu, pre účely aplikácie kritérií posúdenia na takéto žiadosti, rozdelený na dve časti (rozpočet pre aktivitu A a rozpočet pre aktivitu B).

V tejto súvislosti **upozorňujeme**, že komponenty, ktoré sú využívané novým zariadením na výrobu elektriny z OZE a zároveň batériovým systémom, ako napr. hybridný menič striedavého napätia pripojený k obom týmto zariadeniam, sa pre účely tejto výzvy považujú za komponenty prislúchajúce k novému zariadeniu na výrobu elektrickej energie z OZE. Z toho dôvodu je žiadateľ povinný zaradiť výdavky na tieto komponenty do rozpočtu pre aktivitu A - *Výstavba nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE*.

Príloha č. 2 žiadosti – Stanovisko prevádzkovateľa sústavy k rezervovanej kapacite

Zdroj: Prevádzkovateľ distribučnej alebo prenosovej sústavy

Závazný formulár: Nie

- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci
- Kritériá posúdenia žiadosti

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁶prostredníctvom ISPO** ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu.

V rámci tejto prílohy žiadosti je žiadateľ povinný predložiť stanovisko príslušného prevádzkovateľa distribučnej / prenosovej sústavy k rezervovanej kapacite na pripojenie nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE (aktivita A) (napr. návrh zmluvy o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny OZE do distribučnej sústavy, platná zmluva o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny OZE do distribučnej sústavy, súhlasné stanovisko alebo vyjadrenie k rezervovanej kapacite pre pripojenie nového zariadenia na výrobu elektriny OZE do distribučnej sústavy).

V prípade, ak je súčasťou projektu aj aktivita B žiadateľ postupuje podľa § 27 ods. 5 zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov, podľa ktorého, ak výrobca elektriny prevádzkuje zariadenie na uskladňovanie elektriny v odovzdávacom mieste zariadenia na výrobu elektriny, platí, že maximálna rezervovaná kapacita zodpovedá celkovému inštalovanému elektrickému výkonu zariadenia na výrobu elektriny alebo zariadenia na uskladňovanie elektriny podľa toho, ktorý z celkových inštalovaných elektrických výkonov je vyšší, ak výrobca elektriny nedohodol s prevádzkovateľom prenosovej sústavy alebo prevádzkovateľom distribučnej sústavy inú maximálnu rezervovanú kapacitu.

V stanovisku príslušného prevádzkovateľa distribučnej / prenosovej sústavy musí byť okrem rezervovanej kapacity pre pripojenie nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE identifikované aj miesto pripojenia nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu (odovzdávacie miesto).

Príloha č. 3 žiadosti – Jednopolová schéma zapojenia vrátane priebehových meradiel (ak relevantné)

Zdroj: Autorizovaný inžinier pre technické, technologické a energetické vybavenie stavieb

Záväzný formulár: Nie

- Podmienka oprávnenosti projektu
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená **riadne spolu s formulárom žiadosti**, resp. **najneskôr** ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **je možné, aby príloha bola vydaná aj po termíne predloženia žiadosti, najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁶ prostredníctvom ISPO** vo formáte v ktorom bola príloha vypracovaná.

V rámci tejto prílohy žiadosti je žiadateľ, ktorý realizuje projekt, súčasťou ktorého je okrem aktivity A aj aktivita B, povinný predložiť **jednopolovú schému zapojenia batériového systému vrátane priebehových meradiel** k zariadeniu na výrobu elektriny z OZE.

Jednopolová schéma zapojenia vrátane priebehových meradiel musí byť vypracovaná autorizovaným inžinierom pre technické, technologické a energetické vybavenie stavieb – elektrotechnické zariadenia (<https://verejnyportal.sksi.sk/>).

Požadovaný štandard vzhľadu výkresu jednopolovej schémy zapojenia vrátane priebehových meradiel je definovaný:

- rohovou pečiatkou,
- základnými údajmi,
- legendou.

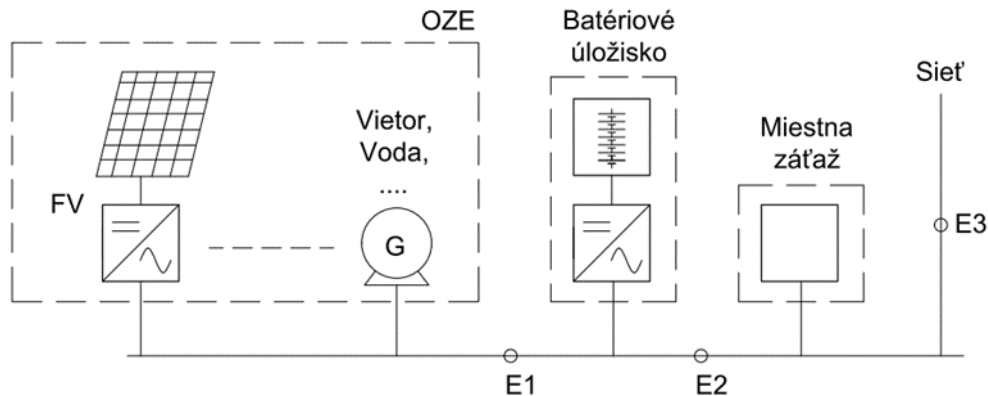
Veľkosť písma a grafické značky musia byť čitateľné, so zachovaním proporcionality vzhľadom na dôležitosť informácie a mierku výkresu.

Zariadenie na uskladňovanie elektriny (batériový systém) musí byť pripojené v odovzdávacom mieste zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu v rámci aktivity A, a to na strane výrobcu elektriny (žadateľ) vyrobenej zariadením na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu v rámci aktivity A.

Jednopolová schéma zapojenia batériového systému vrátane priebehových meradiel k zariadeniu na výrobu elektriny z OZE musí preukázať, že batériový systém bude spôsobilý identifikovať celkové množstvo elektriny, ktorá bola dodaná do batériového systému a množstvo elektriny dodanej do batériového systému, ktorá bola vyrobená zariadením na výrobu elektriny z OZE.

Spôsobilosť batériového systému identifikovať prostredníctvom priebehových meradiel celkové množstvo elektriny, ktorá bola dodaná do batériového systému a množstvo elektriny dodanej do batériového systému, ktorá bola vyrobená zariadením na výrobu elektriny z OZE sa vyžaduje za účelom overenia podmienky, že zariadenie na uskladňovanie elektriny (batériový systém) musí na ročnej báze prijať minimálne 75 % svojej energie z priamo pripojeného zariadenia na výrobu elektriny z OZE (t.j. pomer množstva elektriny vyrobenej zariadením na výrobu elektriny z OZE a celkového množstva elektriny dodanej do batériového systému musí byť minimálne 75 %).

Principiálna schéma zapojenia je nasledovná:



Vysvetlivky:

E1	E2	E3				
+	+	-	FTV dodáva do miestnej záťaže	$E1 = E2, Q_{BAT} = 0$	Sieť dodáva do miestnej záťaže	Ak $E1 \neq E2$ potom $E1 - E2 = Q_{BAT}$
+	+	+	FTV dodáva do miestnej záťaže	$E1 = E2, Q_{BAT} = 0$	FTV dodáva do siete	Ak $E1 \neq E2$ potom $E1 - E2 = Q_{BAT}$
+	-	-	FTV dodáva do batérie	$E1 - (-E2) = Q_{BAT}$		
+	-	+	FTV dodáva do batérie aj do siete	$E1 - (-E2) = Q_{BAT}$	FTV dodáva do siete	
0	+	-	FTV nevyrába	bateria sa vybíja do miestnej záťaže		
0	+	+	FTV nevyrába	bateria sa vybíja do miestnej záťaže a (alebo) siete		
0	-	-	FTV nevyrába	bateria sa nabíja so siete		
0	-	+	FTV nevyrába	nenastane		

+ tok elektriny zľava smerom doprava, zdola hore

- opačne

Q_{BAT} : energia do/z batérie

E - priebehové meradlo

Príloha č. 4 žiadosti - Plnomocnenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

- Podmienka doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme (časť týkajúca sa stanovenej formy) - ak relevantné

- Podmienka úplnosti žiadosti – ak relevantné

Možnosť doplnenia / opravy prílohy: Áno, na základe výzvy na doplnenie žiadosti zaslanej vykonávateľom.

Hraničný termín na predloženie prílohy:

Príloha musí byť predložená riadne spolu s formulárom žiadosti, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.

V prípade predloženia prílohy ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti **musí udelenie plnej moci časovo a rozsahom oprávnení splnomocnenca zodpovedať úkonom vykonaným splnomocnencom v súvislosti s predložením žiadosti / posudzovaním žiadosti.**

Forma a spôsob predloženia:

Žiadateľ predloží túto prílohu **elektronicky⁶ prostredníctvom ISPO** ako čitateľný **scan**, resp. **.pdf** (preferovaný formát) podpísaného⁷ listinného dokumentu resp. ako elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom⁷ (ak bol dokument vypracovaný elektronicky).

V prípade, ak žiadateľ splnomocní inú osobu/osoby, aby v jeho mene vykonávali úkony súvisiace s predložením a/alebo posudzovaním žiadosti, je povinný predložiť plnomocnenstvo **s úradne osvedčeným podpisom** žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocnenstvo musí obsahovať minimálne:

- *označenie a podpis žiadateľa (štátutárneho orgánu žiadateľa v súlade s oprávnením konať/konaním v mene spoločnosti⁸),*
- *označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,*
- *rozsah plnomocnenstva, t. j. identifikácia úkonov, na ktoré je osoba/sú osoby splnomocnená/é,*
- *dátum udelenia plnomocnenstva,*
- *v prípade, ak plnomocnenstvo bude vydané na obmedzený časový úsek, musí byť v čase predloženia žiadosti, resp. vykonania príslušného úkonu v rámci posudzovania žiadosti platné.*

V prípade, ak splnomocnenie nie je vyplnené v slovenskom jazyku, je potrebné priložiť úradný preklad do slovenského jazyka. Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje, ak je splnomocnenie vyplnené v českom jazyku.

Pod iným dokladom preukazujúcim oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa sa rozumejú, napr. dokumenty osvedčujúce, že daná osoba vykonáva funkciu štátutárneho orgánu žiadateľa, alebo člena štátutárneho orgánu žiadateľa do doby zápisu údajov o nej v príslušnom registri (napr. Obchodný register).

Upozorňujeme, že zo znenia plnomocnenstva **musí jednoznačne vyplývať, na aké úkony bol splnomocnenec splnomocnený**, či iba na predloženie žiadosti, alebo aj na všetky ostatné úkony spojené s posudzovaním žiadosti, vrátane doručovania dôležitých písomností⁹ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie dôležitých písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie všetkých dôležitých písomností zo strany vykonávateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby¹⁰, splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

⁷ Žiadateľom (štátutárnym orgánom žiadateľa) a každou splnomocnenou osobou.

⁸ napr. ak v zmysle Obchodného registra SR, konajú dvaja konatelia, tak splnomocnenie musí byť udelené a podpísané za žiadateľa dvomi konateľmi.

⁹ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.

¹⁰ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.