

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 vyplnený v ISPO,
- **sumár** žiadosti vygenerovaný v ISPO.
- **prílohy** žiadosti.

Prílohami žiadosti sú:

1. **Doplňujúce údaje**
2. **Doklad o rezervovanej kapacite**
3. **Povolenie na realizáciu projektu**
4. **Zmluva s dodávateľom**
5. **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>.

Záväzný 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 ISPO² 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 v dokumente „*Návod na registráciu do Informačného systému plánu obnovy ISPO*“, ktorý je zverejnený na webovom sídle ISPO <https://ispo.planobnovy.sk/app/podpora>.

Po zaregistrovaní žiadateľa v ISPO, žiadateľ vyhľadá výzvu, v rámci ktorej sa chce uchádzať o prostriedky mechanizmu, následne pristúpi k **vyplneniu formulára žiadosti a nahratiu všetkých povinných príloh** priamo v systéme ISPO, ktorý žiadateľa prevedie jednotlivými krokmi³. V ISPO je potrebné vyplniť všetky požadované údaje vo formulári žiadosti a priložiť,

¹ Prílohy žiadosti musia byť vyplnené písmom, ktoré umožňuje rozpoznanie a posúdenie ich obsahu.

² **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.

³ 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?*“.

t.j. „nahrať“ všetky povinné prílohy, resp. dokumenty preukazujúce splnenie podmienok poskytnutia prostriedkov mechanizmu.
Prílohy žiadosti predkladá žiadateľ výlučne prostredníctvom ISPO⁴.

Po úspešnom vyplnení formulára žiadosti a nahratí všetkých povinných príloh v ISPO je potrebné žiadosť so všetkými povinnými prílohami zaevidovať, t.j. „kliknúť“ na tlačidlo *“Zaevidovať žiadosť v ISPO”*. Systém ISPO následne vygeneruje žiadateľovi **sumár žiadosti vo formáte PDF⁵**, ktorý žiadateľ alebo osoba oprávnená konať v mene žiadateľa 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
 - prepravou 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-V09**
- 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 vygenerovaní sumára žiadosti prostredníctvom Informačného systému ISPO vo formáte PDF je potrebné sumár žiadosti priložiť ako prílohu k elektronickému podaniu a podpísať⁶ sumár žiadosti ako prílohu elektronického podania kvalifikovaným elektronickým podpisom⁷.

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 elektronického 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)** podpísaný žiadateľom, alebo osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa a doručený v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehľadnom základnom obale, na ktorom budú uvedené nasledovné údaje:

- kód výzvy: **01I01-26-V09**,
- názov a adresa vykonávateľa: **Ministerstvo hospodárstva SR, Mlynské nivy 44/a, 827 15 Bratislava 212**,
- obchodné meno a adresa žiadateľa,

⁴ Ak výzva na doplnenie žiadosti neurčuje inak.

⁵ Vygenerovaný dokument obsahuje unikátny QR kód, základné údaje a zoznam nahratých príloh.

⁶ Žiadateľom (v súlade s konaním v mene spoločnosti stanovenom v rámci príslušného registra) alebo osobou/osobami oprávnenej/oprávnených konať v mene žiadateľa.

⁷ Resp. kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom (ak relevantné).

- IČO žiadateľa,
- kód projektu⁸,
- názov projektu,
- nápis „**Žiadosť o prostriedky mechanizmu**“,
- nápis „**NEOTVÁRAŤ**“.

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 predloží prílohu žiadosti prostredníctvom ISPO a zároveň prílohu doručí aj listinne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky MH SR, **za záväznú bude považovaná výlučne príloha predložená prostredníctvom ISPO⁹.**

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 štruktúrované uvedené 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 (ďalej aj „PPPM“) a kritérií posúdenia žiadosti, 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 úplnosti žiadosti- 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 schémy štátnej pomoci

⁸ Vygenerovaný ISPO

⁹ Neplatí v prípade, ak výzva na doplnenie stanovila, že sa doplnená dokumentácia predkladá výlučne listinne, alebo prostredníctvom elektronickej schránky sprostredkovateľa.

<ul style="list-style-type: none">- 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.
Termín na predloženie formulára žiadosti: Formulár žiadosti musí byť zaevidovaný v ISPO najneskôr do termínu uzavretia výzvy ¹⁰ a zároveň sumár žiadosti vygenerovaný v ISPO musí byť doručený vykonávateľovi rovnako najneskôr do termínu uzavretia výzvy. Sumár žiadosti podpísaný ¹¹ žiadateľom, alebo osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa musí byť predložený riadne spolu s formulárom žiadosti vyplneným a zaevidovaným v ISPO , resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí žiadosti v zmysle výzvy na doplnenie žiadosti.
Forma a spôsob doručenia: Žiadateľ predloží formulár žiadosti elektronicky prostredníctvom ISPO a zároveň doručí vykonávateľovi sumár žiadosti jedným z nasledovných spôsobov: a) elektronicky: elektronicky podpísaný ¹² (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom žiadateľa alebo osoby/osôb oprávnenej/oprávnených konať v mene žiadateľa ¹³) dokument predložený prostredníctvom elektronickej schránky vykonávateľa ¹⁴ alebo b) listinne: originál vlastnoručne podpísaného (žiadateľom, alebo osobou/osobami oprávnenou/oprávnenými konať v mene žiadateľa) 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 plnomocnenstvo, 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

¹⁰ Pozri dokument výzvy, podmienku doručenia žiadosti včas a v stanovenej forme.

¹¹ V súlade s konaním v mene žiadateľa stanovenom v rámci príslušného registra.

¹² Ako príloha elektronického podania, ktorú žiadateľ/osoba/osoby oprávnená/oprávnené konať v mene žiadateľa elektronicky podpisuje/podpisujú.

¹³ Sumár žiadosti podpísaný kvalifikovanou elektronickou pečatou nie je postačujúci a nebude akceptovaný, nakoľko v danom prípade nie je možné overiť, či sumár žiadosti bol podpísaný oprávnenou osobou.

¹⁴ Odporúčame žiadateľom, aby si pred odoslaním sumáru žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky overili platnosť kvalifikovaného certifikátu pre elektronický podpis cez funkciu elektronickej schránky „Overiť podpisy“ alebo „Detail podpisu“. Pre bližšie informácie pozri: [Detail - UPVS \(slovensko.sk\)](#).

- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy 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

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 **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako dokument vo formáte.xlsx.

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

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

Záväzný formulár prílohy č. 1 žiadosti – *Doplňujúce 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 (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), informácie o meničoch na strane striedavého napätia (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.

Zároveň je žiadateľ povinný poskytnúť informácie a údaje 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, prípadne vecný popis výdavkov.

Príloha č. 2 žiadosti – Doklad o rezervovanej kapacite

Zdroj: Prevádzkovateľ distribučnej alebo prenosovej sústavy

Záväzný formulár: Nie

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

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

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 **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako čitateľný scan, resp. pdf (preferovaný formát) písomného dokumentu.

V rámci tejto prílohy žiadosti je žiadateľ povinný predložiť:

- platnú zmluvu o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny OZE do distribučnej sústavy alebo
- návrh zmluvy o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny OZE do distribučnej sústavy alebo
- platné súhlasné stanovisko alebo vyjadrenie prevádzkovateľa distribučnej sústavy k žiadosti o pripojenie alebo
- vyjadrenie prevádzkovateľa distribučnej sústavy k rezervovanej kapacite pre pripojenie nového zariadenia na výrobu elektriny.

Upozorňujeme, že v doklade o rezervovanej kapacite **musí byť identifikované/špecifikované nové zariadenie na výrobu elektriny z OZE a zároveň nové zariadenie na uskladňovanie elektriny z OZE**. To znamená, že v doklade o rezervovanej kapacite **musí byť uvedený inštalovaný výkon zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu v rámci žiadosti a zároveň inštalovaný výkon nového zariadenia na uskladňovanie elektriny z OZE - batériový systém**.

V prípade, ak je inštalovaný výkon zariadenia na výrobu elektriny z OZE alebo inštalovaný výkon a kapacita nového zariadenia na uskladňovanie elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu v rámci žiadosti uvedený v inom dokumente (napr. stanovisko/vyjadrenie prevádzkovateľa distribučnej alebo prenosovej sústavy), žiadateľ je povinný predložiť aj tento iný dokument.

V doklade o rezervovanej kapacite musí byť uvedené aj miesto pripojenia nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE, ktoré je predmetom projektu (odovzdávacie miesto).

Upozorňujeme, že za platnú zmluvu o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE do distribučnej sústavy sa považuje zmluva **podpísaná obidvomi zmluvnými stranami**.

Upozorňujeme, že v prípade, ak žiadateľ predloží v rámci žiadosti návrh zmluvy o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE do distribučnej sústavy, resp. platné súhlasné stanovisko, resp. vyjadrenie k žiadosti o pripojenie, resp. vyjadrenie k rezervovanej kapacite pre pripojenie nového zariadenia na výrobu elektriny, bude povinný predložiť platnú zmluvu o pripojení nového zariadenia na výrobu elektriny z OZE do distribučnej sústavy najneskôr ku dňu poskytnutia súčinnosti potrebnej na uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Príloha č. 3 žiadosti - Povolenie na realizáciu projektu

Zdroj: Povoľujúci orgán (napr. príslušný stavebný úrad), žiadateľ

Závazný formulár: Nie

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

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

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 **elektronicky prostredníctvom ISPO** ako čitateľný scan, resp. pdf (preferovaný formát), resp. iný relevantný formát písomného dokumentu.

V rámci tejto prílohy žiadosti je žiadateľ povinný predložiť **povolenie na realizáciu projektu vydané príslušným povoľujúcim orgánom, napr.:**

- **právoplatné stavebné povolenie, resp. rozhodnutie o stavebnom zámere a/alebo overenie projektu na základe rozhodnutia o stavebnom zámere s vydanou overovacou doložkou** (v prípade, že sa do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti stavebného povolenia alebo v lehote stanovenej stavebným úradom nezačalo so stavbou, čo by viedlo k

strate platnosti stavebného povolenia podľa § 67 ods. 2 Stavebného zákona¹⁵, je žiadateľ povinný predložiť aj rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti. Podobne, v prípade predĺženia platnosti rozhodnutia o stavebnom zámere podľa § 62 nového Stavebného zákona¹⁶ je žiadateľ povinný predložiť aj rozhodnutie o predĺžení jeho platnosti), alebo

- **oznámenie príslušného stavebného úradu** (podľa § 57 ods. 2 Stavebného zákona¹⁵) **k ohláseniu stavby, stavebnej úpravy alebo udržiavacích prác**¹⁷ (podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona¹⁵), **že proti ich uskutočneniu nemá námietky a zároveň** ohlásenie stavby, stavebných úprav alebo udržiavacích prác zaslané na stavebný úrad podľa § 57 ods. 1 Stavebného zákona¹⁵ alebo **overenie projektu stavby na ohlásenie s vydanou overovacou doložkou** (podľa § 63 nového Stavebného zákona¹⁶), alebo
- **iný relevantný doklad (právoplatné povolenie/rozhodnutie/stanovisko) vecne príslušného povoľujúceho orgánu** podľa príslušného právneho predpisu, ktorý je vyžadovaný na realizáciu projektu, alebo
- **doklad preukazujúci začatie relevantného povoľovacieho konania na realizáciu projektu, ktorý je predmetom žiadosti** (napr. žiadosť o stavebné povolenie, žiadosť na začatie konania o stavebnom zámere, žiadosť o overenie projektu stavby, ohlásenie stavby a stavebných úprav podľa § 63 nového Stavebného zákona¹⁶), alebo

vyjadrenie žiadateľa, že projekt v zmysle príslušných právnych predpisov (napr. nový Stavebný zákon¹⁶) nepodlieha povoleniu/ rozhodnutiu/ vyjadreniu príslušného povoľovacieho orgánu (napr. stavebnému povoleniu, rozhodnutiu o stavebnom zámere, príslušnému ohláseniu). **Upozornenia:**

- ✓ Ak boli k povoleniu na realizáciu projektu vydané rozhodnutia, ktoré menia pôvodné povoľujúce rozhodnutie, je potrebné predložiť všetky takéto rozhodnutia, ktoré boli vydané vo vzťahu k navrhovanému projektu.
- ✓ Povolenie na realizáciu projektu musí mať vyznačenie právoplatnosti, ak relevantné (neplatí napr. pre oznámenie stavebného úradu k ohláseniu uskutočnenia stavieb, stavebných úprav a udržiavacích prác podľa § 55 ods. 2 Stavebného zákona¹⁵).
- ✓ Z dokladu preukazujúceho začatie relevantného povoľovacieho konania na realizáciu projektu, ktorý je predmetom žiadosti, musí byť zrejmy dátum podania na príslušný povoľovací orgán.
- ✓ **Upozorňujeme**, že v prípade, ak žiadateľ predloží v rámci žiadosti doklad preukazujúci začatie relevantného povoľovacieho konania na realizáciu projektu, ktorý je predmetom žiadosti, bude povinný predložiť relevantné povolenie v súlade s právnymi predpismi SR na realizáciu projektu, ktorý je predmetom žiadosti, vydané príslušným povoľovacím orgánom (napr. právoplatné stavebné povolenie, rozhodnutie o stavebnom zámere a/alebo overenie projektu na základe rozhodnutia o stavebnom zámere, oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu ohlásenej stavby alebo stavebnej úpravy nemá námietky, alebo overenie projektu stavby na ohlásenie s vydanou overovacou doložkou podľa § 63 nového Stavebného zákona¹⁶) najneskôr ku dňu poskytnutia súčinnosti potrebnej na uzatvorenie Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Príloha č. 4 žiadosti - Zmluva s dodávateľom, resp. ponuka úspešného uchádzača, ak plnenie nie je založené na písomnej zmluve

Zdroj: Žiadateľ

Závazný formulár: Nie

- Podmienka ukončenia verejného obstarávania / obstarávania
- Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schémy štátnej pomoci

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

Termín na predloženie prílohy:

¹⁵ Zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon) v znení účinnom do 31.03.2025.

¹⁶ Zákon č. 25/2025 Z. z. Stavebný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov (Stavebný zákon).

¹⁷ Napr. v prípade fotovoltických zariadení/elektrární v zmysle [Metodického usmernenia MDVaRR SR č. 23638/2011/SVBP-53431 k problematike povoľovania inštalácií fotovoltických elektrární \(FVE\) a fotovoltických zariadení \(FVZ\) na strešnej konštrukcii alebo obvodovom plášti stavby \(budovy\)](#).

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 zmluva s dodávateľom byť platná a účinná najneskôr** ku dňu predloženia žiadosti.

Forma a spôsob predloženia:

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

V rámci tejto prílohy žiadosti je žiadateľ povinný predložiť **platnú a účinnú písomnú zmluvu s dodávateľom predmetu projektu, resp. ponuku úspešného uchádzača, ak plnenie nie je založené na písomnej zmluve.**

Zo zmluvy s dodávateľom predmetu projektu, resp. ponuky úspešného uchádzača, ak plnenie nie je založené na písomnej zmluve, musí byť zjavný predmet plnenia, teda **zariadenie na výrobu elektriny z OZE a zariadenie na uskladňovanie elektriny z OZE - batériový systém**, ktoré sú predmetom projektu v rámci žiadosti, pričom tieto údaje musia byť v plnom súlade s údajmi týkajúcimi sa týchto zariadení uvedenými v žiadosti, resp. v jej prílohách (napr. v súlade s údajmi v prílohe č. 2 žiadosti, s údajmi v prílohe č. 4 žiadosti).

Upozornenie: Pre účely overenia splnenia tejto podmienky poskytnutia prostriedkov mechanizmu je **postačujúce, aby žiadateľ predložil výlučne dokument platnej a účinnej zmluvy s dodávateľom, ak je plnenie založené na písomnej zmluve.** Kompletnú dokumentáciu k ukončenému postupu verejného obstarávania/obstarávania vrátane platnej a účinnej zmluvy s dodávateľom, resp. vystavenej objednávky je prijímateľ povinný predložiť na kontrolu vykonávateľovi najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.

Príloha č. 5 žiadosti - Plnomocenstvo alebo iný doklad preukazujúci oprávnenie osoby konať v mene žiadateľa (ak relevantné)

Zdroj: Žiadateľ

Záväzný 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.

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 **elektronicky¹² prostredníctvom ISPO** ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného¹⁸ listinného dokumentu, resp. ako elektronický dokument autorizovaný elektronickým podpisom¹⁸ (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 **plnomocenstvo s úradne osvedčeným podpisom** žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa), ktorým splnomocňuje danú osobu/osoby na predmetné úkony.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- *označenie a podpis žiadateľa (štatutárneho orgánu žiadateľa, t.j. osoby/osôb oprávnenej/ v súlade s oprávnením konať/konaním v mene žiadateľa¹⁹),*
- *označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,*

¹⁸ Žiadateľom (štatutárnym orgánom žiadateľa) a každou splnomocnenou osobou.

¹⁹ napr. ak v zmysle Obchodného registra SR, konajú dvaja konatelia, tak splnomocnenie musí byť udelené a podpísané za žiadateľa dvomi konateľmi.

- 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 alebo preklad do slovenského jazyka podpísaný osobou oprávnenou konať v mene žiadateľa. 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 štatutárneho orgánu žiadateľa, alebo člena štatutárneho 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 písomností²⁰ a pod. V prípade, ak žiadateľ splnomocní osobu na doručovanie písomností, resp. na celé konanie týkajúce sa posudzovania žiadosti, t. j. aj na doručovanie písomností zo strany vykonávateľa do elektronickej schránky splnomocnenej osoby²¹, splnomocnenie musí obsahovať jednoznačný identifikátor elektronickej schránky (napr. IČO). V opačnom prípade budú písomnosti doručované do elektronickej schránky žiadateľa.

²⁰ Napr. výzva na doplnenie žiadosti, oznámenie o splnení/nesplnení PPPM a pod.

²¹ T. j. do elektronickej schránky odlišnej od elektronickej schránky žiadateľa.