



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky fond  
regionálneho rozvoja

**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**  
ako Riadiaci orgán pre Operačný program Bratislavský kraj  
v spolupráci so Sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom  
pre Operačný program Bratislavský kraj  
vyhlasuje

## V Ý Z V U

**na predkladanie žiadostí o nenávratný finančný príspevok  
v rámci Operačného programu Bratislavský kraj**

**Kód výzvy: OPBK/2009/1.2/03**



<b>Prioritná os č. 1</b>	Infraštruktúra
<b>Opatrenie č. 1.2</b>	Regionálna a mestská hromadná doprava
<b>Dátum vyhlásenia výzvy:</b>	3. apríla 2009
<b>Dátum ukončenia výzvy:</b>	2. októbra 2009
<b>Charakter výzvy:</b>	priebežná výzva
<b>Schválil:</b>	Marian Janušek, v.r., minister výstavby a regionálneho rozvoja SR

## 1. CIEĽ OPATRENIA 1.2 OPBK

Cieľom opatrenia 1.2 je zvýšenie počtu prepravovaných osôb prostredníctvom vylepšenej hromadnej dopravy.

## 2. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI

Špecifické podmienky oprávnenosti pre opatrenie 1.2 OPBK detailne špecifikuje časť 1.1.2 Opatrenie 1.2 Regionálna a mestská hromadná doprava Programového manuálu pre OPBK (ďalej len „Programový manuál OPBK“), ktorý je dostupný na internetovej stránke Riadiaceho orgánu pre OPBK (ďalej len RO OPBK“) [www.opbk.sk](http://www.opbk.sk), Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR [www.build.gov.sk](http://www.build.gov.sk), a na súvisiacich internetových stránkach (napr. [www.nsr.sk](http://www.nsr.sk)).

### 2.1 Oprávnené skupiny aktivít

Táto výzva č. OPBK/2009/1.2/03 je vyhlásená pre oprávnené skupiny aktivít:

- 1.2.1 Zriadenie jednotného tarifného systému
- 1.2.2 Vybudovanie prestupných terminálov
- 1.2.3 Podpora mestskej hromadnej dopravy
- 1.2.4 Informačné zabezpečenie systému

### 2.2 Oprávnené výdavky

Oprávnené výdavky pre jednotlivé skupiny aktivít tohto opatrenia sú uvedené v časti 1.1.2.5 Oprávnené a neoprávnené výdavky Programového manuálu OPBK.

### 2.3 Oprávnení žiadatelia / partneri

Oprávnení žiadatelia pre túto výzvu sú:

P.č.	Oprávnení žiadatelia	Skupina aktivít			
		1.2.1	1.2.2	1.2.3	1.2.4
1.	Obce a mestá Bratislavského kraja založené v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Hlavné mesto SR Bratislava a jeho mestské časti v zmysle zákona č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste SR Bratislave v znení neskorších predpisov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Bratislavský samosprávny kraj, založený v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Pozn.: pole  znamená, že pre danú skupinu aktivít budú oprávnení príslušní prijímatelia v súlade s územnou koncentráciou podľa kap. 1.1.2.4. Programového manuálu OPBK

### 2.4 Miesto realizácie projektu

Miesto realizácie projektu je uvedené v časti 1.1.2.4 Oprávnené územie Programového manuálu OPBK. Zoznam pólov rastu je dostupný na internetovej stránke Ministerstva výstavby a regionálneho rozvoja SR [www.build.gov.sk](http://www.build.gov.sk)<sup>1</sup>.

### 2.5 Dĺžka realizácie projektu

Minimálna dĺžka realizácie projektu nie je limitovaná.

Maximálna dĺžka realizácie projektu je 24 kalendárnych mesiacov od podpisu zmluvy o NFP.

### 2.6 Forma pomoci

Forma pomoci: priama, poskytnutie nenávratného finančného príspevku. Vyplácanie prijímateľa z verejnej správy pri projektoch financovaných z ERDF sa môže realizovať systémom predfinancovania alebo systémom refundácie, alebo kombináciou oboch uvedených systémov, v súlade s kapitolou 7, časť 7.2 Financovanie projektov, Príručky

<sup>1</sup> Rozhodnutie ministra výstavby a regionálneho rozvoja SR č. 3/2007 zo dňa 6. júna 2007, ktorým sa stanovuje Zoznam pólov rastu pre Národný strategický referenčný rámec na roky 2007-2013 <http://www.build.gov.sk/mvrrsr/index.php?id=10&cat=103&news=3028>

pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok z ERDF v rámci Operačného programu Bratislavský kraj – verejná správa (ďalej len „Príručka“).

## 2.7 Financovanie

<b>Alokácia na opatrenie 1.2 (skupina aktivít 1.2.2 až 1.2.4) OPBK spolu</b>	<b>22 000 000 EUR</b>
z toho Európsky fond regionálneho rozvoja	18 700 000 EUR
z toho štátny rozpočet SR	2 200 000 EUR
z toho financovanie prijímateľa	1 100 000 EUR
<b>Stav kontrahovaniu ku dňu vyhlásenia výzvy</b>	<b>0 EUR</b>
<b>Stav čerpania ku dňu vyhlásenia výzvy</b>	<b>0 EUR</b>

Zdroj: MVRR SR

- **Maximálna intenzita pomoci** pre projekt v rámci opatrenia 1.2 / skupiny aktivít 1.2.1 až 1.2.4 je **95%** (z toho 85% ERDF a 10% štátny rozpočet SR) z celkových oprávnených výdavkov na projekt a spoluúčasť žiadateľa je minimálne 5%.
- **Maximálna výška celkových oprávnených výdavkov** na projekt pre skupinu aktivít 1.2.1 až 1.2.4 nie je stanovená. Výška NFP je individuálne upravená u každého projektu na základe finančnej analýzy projektu (príloha č. 7 výzvy), ktorú je žiadateľ povinný predložiť v prípade, že výška celkových výdavkov projektu presahuje 1 000 000 EUR. V prípade projektov, ktorých výška celkových výdavkov<sup>2</sup> je maximálne 1 000 000 EUR, sa uplatňuje financovanie projektu v pomere 85 : 10 : 5 (príspevok ERDF: príspevok štátneho rozpočtu SR : finančná spoluúčasť prijímateľa) bez povinnosti predkladať vypracovanú finančnú analýzu projektu.
- **Minimálna výška oprávnených výdavkov** na projekt je stanovená vo výške 16 600 EUR.

## 3. PODMIENKY POSKYTNUTIA POMOCI

### 3.1 Inštrukcie k vypracovaniu a predkladaniu žiadostí o NFP

Žiadateľ predkladá žiadosť o NFP v slovenskom jazyku v jednom origináli a dvoch kópiách. Žiadosť o NFP vrátane relevantných príloh podpisuje štatutárny zástupca žiadateľa.

Z pohľadu žiadateľa je nevyhnutné oboznámiť sa s kapitolou 4 Príručky, ktorá je prílohou č. 6 tejto výzvy a ktorá podrobne špecifikuje procesné náležitosti súvisiace s predkladaním, prijímaním a registráciou žiadostí o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „žiadosť o NFP“).

Základné povinné náležitosti:

- a) Opis projektu (t.j. povinnú prílohu č. 1 žiadosti o NFP) je žiadateľ povinný vyplniť podľa formulára uvedeného v prílohe č. 2 tejto výzvy vo všetkých bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne na počítači (opisy projektu vyplnené rukou a písacím strojom budú zamietnuté). Inštrukcie k vyplneniu príslušných častí opisu projektu sú uvedené v kapitole 11 Príručky.

Následne po vypracovaní opisu projektu žiadateľ vyplní žiadosť o NFP.

- b) Žiadosť o NFP sa spracováva elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS (portál ITMS), ktorý je prístupný pre žiadateľov na adrese <https://www.itms.sk>. Po vyplnení žiadosti o NFP vo verejnej časti ITMS zabezpečí žiadateľ elektronické odoslanie žiadosti. Odoslaním prideli portál žiadosti o NFP jednoznačný identifikátor vo forme šesťmiestneho čísla. Tento kód sa využíva (v rámci formálnej kontroly žiadosti o NFP) pri registrácii žiadosti o NFP v Core ITMS (neverejnej časti ITMS) pre jednoduché vyhľadanie žiadosti o NFP. Možnosť získania prístupu žiadateľa do verejnej časti ITMS je uvedené v kapitole 4 Príručky.

Vzorový formulár žiadosti o NFP je prílohou č. 1 tejto výzvy.

- c) Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú v tlačenej forme a musia byť zviazané do hrebeňovej väzby alebo zviazané obdobným spôsobom (napr. drôtená krúžková väzba, tepelná väzba knižná väzba atď.), s výnimkou projektovej dokumentácie na realizáciu stavby. Prílohy žiadosti o NFP musia byť zoradené podľa číslovania

<sup>2</sup> Celkové výdavky predstavujú výdavky stanovené žiadateľom potrebné na realizáciu projektu, pričom ich výšku žiadateľ stanoví na základe súčtu oprávnených a neoprávnených výdavkov

uvedeného v zozname príloh k žiadosti o NFP a viditeľne označené príslušným číslom podľa zoznamu príloh. Žiadateľ je povinný doložiť všetky povinné prílohy v požadovanom rozsahu a počte. Žiadateľ predkladá tri zväzky príloh (1 x kompletne originály príloh a 2 x kompletne kópie príloh). Kvôli svojmu rozsahu spravidla nie je projektová dokumentácia pre realizáciu stavby súčasťou zväzku príloh, ale je predkladaná samostatne a žiadateľ ju predkladá v dvoch vyhotoveniach. Obidva zväzky projektovej dokumentácie (realizačná projektová dokumentácia) musia byť vypracované autorizovanou osobou a musia byť overené v stavebnom konaní. Všetky prílohy vyžadované v elektronickej forme sa predkladajú na jednom spoločnom CD alebo DVD nosiči.

Prílohy č. 1 a 2 žiadosti o NFP je žiadateľ povinný vypracovať podľa formulárov, ktoré sú uvedené v prílohách č. 2 a 3 tejto výzvy. Zoznam príloh k žiadosti o NFP je uvedený vo formulári žiadosti o NFP, ktorý je prílohou č. 1 tejto výzvy a ktorý zároveň určuje ich formát a počet.

- d) Pre účely registrácie, hodnotenia, výberu žiadosti o NFP, financovania a monitorovania projektu sú údaje uvedené v dokumentácii žiadosti o NFP RO OPBK spracované (aj elektronicky).
- e) Ak sa na projekte podieľajú aj partneri žiadateľa, žiadateľ je povinný predložiť všetky prílohy aj za partnerov projektu.

### 3.2 Termín predkladania žiadostí o NFP

Žiadosť o NFP je možné predložiť výlučne v termíne, ktorý si žiadateľ vopred zarezervoval prostredníctvom rezervačného formulára prístupného na internetovej stránke RO OPBK [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia).

V rámci výzvy OPBK/2009/1..2/03 sa príjem žiadostí o NFP realizuje **od 1. júna 2009 do 2. októbra 2009** počas dvoch hodnotiacich kôl na adrese Sprostredkovateľského orgánu pod riadiacim orgánom pre OPBK (ďalej len „SORO“) / RO OPBK<sup>3</sup>, ktorá je uvedená v časti 5 tejto výzvy.

**Základné časové údaje súvisiace s výzvou OPBK/2009/1.2/03 sú nasledovné**

- Termín vyhlásenia výzvy: **3. apríla 2009**
- Sprístupnenie internetovej rezervácie termínov na predkladanie žiadostí o NFP na rezervačnom formulári dostupnom na stránke [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia)<sup>4</sup>: **23. apríla 2009 od 9:00 hod.**
- Konferencia<sup>5</sup> OPBK k možnostiam čerpania prostriedkov: **12. mája 2009**
- Workshop<sup>6</sup> OPBK (verejné obstarávanie, monitorovanie a financovanie projektov): **13. mája 2009&**
- Prijímanie žiadostí o NFP na adrese SORO / RO OPBK<sup>3</sup>:
  1. hodnotiace kolo - **od 1. júna 2009 do 3. júla 2009**
  2. hodnotiace kolo - **od 24. augusta 2009 do 2. októbra 2009**
- Termín ukončenia výzvy : **2. októbra 2009** (termín ukončenia výzvy je zároveň posledným dňom predloženia žiadosti o NFP)

### 3.3 Základné procesné náležitosti predkladania žiadostí o NFP

Žiadosť o NFP je potrebné vypracovať a následne odoslať prostredníctvom verejnej časti ITMS. Postup získania prístupu do verejnej časti ITMS je bližšie popísaný v Príručke, kapitola 4, časť 4.2.

Vzhľadom na priebežný charakter tejto výzvy je zabezpečený priebežný proces predkladania žiadostí o NFP. Po vypracovaní dokumentácie žiadosti o NFP vrátane jej príloh v štandardnom elektronickej formáte vo verejnej časti ITMS si žiadateľ zarezervuje na internetovom rezervačnom formulári [www.opbk.sk/rezervacia](http://www.opbk.sk/rezervacia) termín predloženia žiadosti o NFP. Iný spôsob rezervácie termínov na predloženie žiadostí o NFP RO OPBK a SORO neakceptuje! Rezervácia sa realizuje zvlášť pre jednotlivé hodnotiace kolá priebežným spôsobom.

<sup>3</sup> Žiadosti o NFP, ktorých žiadateľom je Bratislavský samosprávny kraj sa predkladajú na adrese Riadiaceho orgánu pre Operačný program Bratislavský kraj

<sup>4</sup> SORO zruší termín rezervácie len na základe žiadosti štatutárneho zástupcu žiadateľa, ktorú je povinný doručiť na adresu SORO. U projektov, ktorých žiadateľom je Bratislavský samosprávny kraj, je žiadateľ povinný doručiť žiadosť o zrušenie rezervácie na adresu RO OPBK. V žiadosti je potrebné uviesť údaje: názov žiadateľa, názov projektu, priradenie ku skupine aktivít, termín a hodinu prijímania žiadosti o NFP.

<sup>5</sup> Bližšie informácie týkajúce sa Konferencie budú priebežne zverejnené na internetovej stránke [www.opbk.sk/aktuality](http://www.opbk.sk/aktuality)

<sup>6</sup> Bližšie informácie týkajúce sa Workshopu budú priebežne zverejnené na internetovej stránke [www.opbk.sk/aktuality](http://www.opbk.sk/aktuality)

V rezervácii žiadateľ uvedie:

- názov žiadateľa,
- adresa žiadateľa na doručovanie korešpondencie,
- IČO
- priradenie ku skupine aktivít,
- názov projektu,
- e-mail pre doručenie potvrdenia o rezervovaní termínu<sup>7</sup>,
- telefón žiadateľa.

Následne po elektronickom odoslaní žiadosti o NFP zabezpečí žiadateľ fyzické doručenie žiadosti o NFP vrátane príloh v papierovej forme (podpísanej a opečiatkovanej) do sídla SORO / RO OPBK<sup>8</sup> v stanovenom (rezervovanom) termíne (deň a hodina prijímu žiadosti o poskytnutie NFP). Za dátum doručenia žiadosti o NFP na SORO / RO OPBK sa považuje deň jej doručenia v písomnej forme.

Po vykonaní kontroly formálnej správnosti (t.j. kontroly úplnosti dokumentácie a oprávnenosti žiadateľa a projektu), ktorá prebieha za účasti žiadateľa, je žiadosť o NFP na základe údajov uvedených v elektronickej verzii žiadosti o NFP zaregistrovaná v neverejnej časti ITMS pridelením ITMS kódu, pod ktorým bude žiadosť o NFP v ďalších procesoch jednoznačne identifikovateľná.

V prípade, ak žiadateľ nedoručí žiadosť o NFP vrátane príloh v stanovenom termíne, bude SORO / RO OPBK<sup>8</sup> považovať žiadosť o NFP za predloženú a vystaví žiadateľovi Výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP a stanoví mu lehotu 7 kalendárnych dní na doplnenie chýbajúcej dokumentácie. Ak žiadateľ ani v opakovanom termíne nepredloží predmetnú žiadosť o NFP, žiadateľovi zaniká právo podať tú istú žiadosť o NFP v rámci tejto priebežnej výzvy. Umožnenie nápravy sa nevzťahuje na informácie uvedené v žiadosti o NFP vrátane odborných príloh (opis projektu, rozpočet projektu a pod.), ale výlučne na formálne náležitosti, ktorých overenie je predmetom overenia kritérií úplnosti žiadosti o NFP.

V prípade, ak žiadateľ predloží žiadosť o NFP do podateľne SORO / RO OPBK<sup>8</sup> bez predchádzajúcej rezervácie termínu, nebude táto žiadosť zaevidovaná do systému ITMS a bude vrátená späť žiadateľovi!

Požadovanú dokumentáciu predkladá v sídle SORO / RO OPBK<sup>8</sup> v stanovenom termíne osobne štatutárny zástupca žiadateľa alebo osoba písomne poverená štatutárnym zástupcom žiadateľa. Splnomocnená osoba je pri predkladaní žiadosti o NFP povinná preukázať sa úradne overeným splnomocnením a občianskym preukazom, resp. iným dokladom o totožnosti.

**Žiadosti doručené osobou bez príslušného splnomocnenia, kuriérom, zasielané poštou, e-mailom, faxom alebo iným spôsobom ako je stanovené v tejto výzve, prípadne doručené/zasielané na akúkoľvek inú adresu nebudú akceptované.**

Súčasťou predloženia žiadosti o NFP je aj posúdenie formálnej správnosti žiadosti, pri ktorej prebieha posudzovanie:

- oprávnenosti žiadateľa a projektu, počas ktorej je priamo za účasti žiadateľa posudzovaný vecný súlad predkladanej dokumentácie žiadosti o NFP predovšetkým s požiadavkami uvedenými vo výzve (napríklad oprávnenosť typu prijímateľa, oprávnenosť územia, finančná a časová ohraničenosť projektu, oprávnenosť aktivít, atď.).
- úplnosti dokumentácie žiadosti o NFP, počas ktorej je priamo za účasti žiadateľa posudzované, či je predložená dokumentácia kompletná a kompletne vyplnená, v požadovanom počte vyhotovení a pod. v súlade s podmienkami definovanými v Príručke.

V procese kontroly formálnej správnosti sa pracuje s elektronickým formulárom žiadosti o NFP a opisom projektu. Výsledky kontroly formálnej správnosti sú okamžite vkladané do ITMS.

Ak žiadosť o NFP spĺňa všetky požadované kritériá kontroly formálnej správnosti SORO / RO OPBK<sup>8</sup> zabezpečí naskenovanie vybraných príloh, ktoré sa predkladajú len v papierovej forme. Následne sú žiadosti o NFP vrátane príloh za súčinnosti projektového manažéra predložené do podateľne SORO / RO OPBK<sup>8</sup>, kde sa celá dokumentácia žiadosti zaeviduje podľa štandardných postupov evidovania došlej pošty. Žiadateľovi je na počkanie vystavené Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP, ktoré obsahuje najmä tieto údaje:

- názov a adresa SORO / RO OPBK<sup>8</sup>,

<sup>7</sup> Mailová adresa žiadateľa, ktorou žiadateľ potvrdí svoju rezerváciu termínu na predkladanie žiadosti o NFP

<sup>8</sup> Alternatíva RO OPBK platí len pre žiadosti o NFP, ktorých žiadateľom je Bratislavský samosprávny kraj

- názov a adresa žiadateľa,
- názov projektu,
- priradenie projektu k programovej štruktúre OPBK,
- dátum prijatia žiadosti o NFP,
- dátum registrácie žiadosti o NFP,
- kód ITMS.

#### 4. KRITÉRIÁ PRE VÝBER A HODNOTENIE PROJEKTOV

Kritériá pre výber a hodnotenie projektov v rámci opatrenia 1.2 Regionálna a mestská hromadná doprava boli schválené Monitorovacím výborom pre OPBK a sú súčasťou prílohy č. 2 Programového manuálu OPBK.

Bližšie informácie o hodnotení, výbere a schvaľovaní žiadostí o NFP predložených v rámci tejto výzvy sú uvedené v kapitole 5. Príručky.

#### 5. KONTAKT PRE BLIŽŠIE INFORMÁCIE K VÝZVE

Ďalšie podrobné informácie k tejto výzve je možné získať na kontaktnej adrese RO OPBK:

**Ministerstvo výstavby a regionálneho rozvoja SR**  
**Agentúra na podporu regionálneho rozvoja**  
**Odbor riadenia pomoci pre Bratislavský kraj**  
**Prievozska 2/B**  
**825 25 Bratislava 26**

web: [www.opbk.sk](http://www.opbk.sk)  
e-mail: [opbk@build.gov.sk](mailto:opbk@build.gov.sk)

alebo SORO:

**Úrad Bratislavského samosprávneho kraja**  
**Odbor SO/RO pre OPBK**  
**detašované pracovisko**  
**Hontianska 12**  
**821 09 Bratislava**

web: [www.bratislavskykraj.sk](http://www.bratislavskykraj.sk)  
e-mail: [opbk@region-bsk.sk](mailto:opbk@region-bsk.sk)

RO OPBK a SORO bude odpovedať na písomne predložené otázky žiadateľov týkajúce sa OPBK (zaslané poštou, faxom alebo elektronicky). RO OPBK a SORO zverejňuje odpovede na často kladené otázky všeobecného charakteru prostredníctvom uvedených internetových stránok. RO OPBK aktualizuje zoznam odpovedí na často kladené otázky.

Všetky odpovede zverejnené na internetovej stránke alebo poskytnuté žiadateľovi v písomnej forme sa považujú za záväzné a žiadateľ sa na ne môže v prípade potreby odvolávať. Odpovede poskytnuté žiadateľovi telefonicky a ústnou formou, pokiaľ neboli spracované do písomnej podoby, nemožno považovať za záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať. Žiadateľ nemôže byť v hodnotiacom procese postihnutý za dôsledky nesprávnej informácie, ktorú mu poskytol RO OPBK alebo SORO v písomnej alebo elektronickej forme.

RO OPBK oznamuje, že zriadil konzultácie pre žiadateľov o NFP, ktorí majú zarezervovaný termín na predloženie žiadosti o NFP. Termín konzultácie je nutné si vopred zarezervovať na telefónnych číslach 02/58317443, resp. 02/58317597. Na konzultáciu je povinný sa dostať štatutárny zástupca žiadateľa, prípadne osoba ním splnomocnená. Osoba splnomocnená štatutárnym zástupcom žiadateľa sa pred konzultáciou musí preukázať splnomocnením, v opačnom prípade nebude konzultácia poskytnutá. Žiadateľ je povinný dostať sa na konzultáciu s konkrétnym projektovým návrhom (podľa rezervačného formulára) na adresu RO OPBK, tak ako je uvedené v tomto bode výzvy.

## 6. OSOBITNÉ USTANOVENIA

### 6.1 Osobitné podmienky pre vydanie rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP

Podrobnejšie informácie o priebehu konania o žiadosti o NFP a o priebehu verejného obstarávania a jeho overovania sú uvedené v Príručke. Rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP v zmysle zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore z fondov Európskeho spoločenstva sú v prípade OPBK vydávané až po splnení všetkých podmienok výzvy (napr. vykonaním verejného obstarávania podľa platnej legislatívy s jeho následným overením zo strany RO OPBK bez zistených nedostatkov, predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia pomoci, ktoré boli pri predloženej žiadosti o NFP nahradené čestným vyhlásením, atď.).

### 6.2 Osobitné podmienky k výzve na predkladanie žiadosti o NFP

V prípade zrušenia alebo pozastavenia výzvy na predkladanie žiadosti o NFP sa aplikujú ustanovenia zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci podpore z fondov Európskeho spoločenstva a Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre programové obdobie 2007-2013 pre zrušenie alebo pozastavenie výzvy na predkladanie žiadosti o NFP. Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu je dostupný na adrese [www.nsr.sk](http://www.nsr.sk).

## 7. PRÍLOHY

RO OPBK uverejňuje nasledovné prílohy tejto výzvy:

- 1 **Formulár žiadosti o NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 1 Žiadosť o NFP.doc*) – VZOR.
- 2 **Opis projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 2 Opis projektu.doc*) – VZOR.
- 3 **Rozpočet projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 3 Rozpočet projektu.xls*) - VZOR
- 4 **Štandardné znenie Zmluvy o poskytnutí NFP** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 4 Zmluva o NFP.pdf*).  
Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP spolu s jej prílohami je vypracovaný Centrálnym koordinačným orgánom (Ministerstvom výstavby a regionálneho rozvoja SR) a Certifikačným orgánom (Ministerstvom financií SR) a je záväzný. Zmluvy o poskytnutí NFP uzatvárané medzi RO OPBK a prijímateľmi zohľadnia špecifické podmienky poskytnutia pomoci definované v prípade príslušného opatrenia, resp. oblasti podpory OPBK (napr. použitý systém financovania projektov, periodicitu zasielania monitorovacích správ ukazovateľa na úrovni projektu, atď.).
- 5 **Programový manuál OPBK**,
- 6 **Príručka pre žiadateľa o NFP v rámci OPBK verejná správa**
- 7 **Metodika pre výpočet finančnej analýzy projektu** v elektronickej verzii (súbor s názvom *Príloha 7 Finančná analýza projektu.xls*)

**Upozornenie pre žiadateľa:**

**Poskytnutie pomoci sa riadi zákonom č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva zo dňa zo 4. novembra 2008.**