**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR**

ako Riadiaci orgán pre Operačný program Bratislavský kraj

vyhlasuje

**Písomné vyzvanie**

k predloženiu žiadosti o NFP v rámci implementácie finančného nástroja JESSICA II

**oprávnený žiadateľ:** Štátny fond rozvoja bývania (ďalej len „ŠFRB“)

**kód písomného vyzvania:** OPBK-2015-JESSICAII

**dátum písomného vyzvania:** 09. 02. 2015

**lehota na predloženie ŽoNFP:** najneskôr do 28. 02. 2015

**operačný program:** Operačný program Bratislavský kraj (ďalej len „OPBK“)

**prioritná os (číslo a názov):** 1. Infraštruktúra

**opatrenie (číslo, názov, cieľ):** 1.1 Regenerácia sídiel

**schválil: ..............................................**

Ľubomír Jahnátek,

 minister pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

**1. ŠFRB ako oprávnený žiadateľ v rámci finančného nástroja JESSICA**

Za účelom implementácie finančného nástroja JESSICA v Slovenskej republike v programovom období 2007 – 2013 v súlade s článkom 44 nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a v zmysle Zmluvy o financovaní, ktorá nadobudla účinnosť dňa 24. apríla 2013 a bola uzatvorená medzi MPRV SR a ŠFRB, ŠFRB vykonáva činnosť nástroja finančného inžinierstva[[1]](#footnote-1), ktorý prijíma finančné prostriedky z alokácie OPBK, a je zodpovedný za ich ďalšie poskytnutie oprávneným žiadateľom o podporu vo forme návratných dotácií (úverových produktov). V súlade s článkom 43 nariadenia Rady (ES) č. 1828/2006 je v rámci ŠFRB ustanovený osobitný finančný blok na účel energetickej efektívnosti a komplexnej obnovy bytových domov (ďalej len „osobitný finančný blok“).

**2. Finančné prostriedky vyčlenené pre osobitný finančný blok v rámci ŠFRB**

Pomoc je poskytovaná vo forme návratného finančného príspevku.

šMaximálny objem vyčlenených finančných prostriedkov pre OPBK v rámci JESSICA II:

Celkovo: **12 900 000,-** EUR

ERDF (85%): 10 965 000,- EUR

ŠR (15%): 1 935 000,- EUR

**3. Oprávnenosť na úrovni implementácie projektov**

Finančné prostriedky na účtoch osobitného finančného bloku bude možné použiť iba na financovanie úverov pre oprávnené projekty, ktoré spĺňajú kritériá oprávnených aktivít, oprávnených výdavkov, oprávnených žiadateľov o podporu a oprávnených cieľových skupín pomoci v zmysle platného zákona o Štátnom fonde rozvoja bývania č. 150/2013 Z.z. a tiež v súlade so Zmluvou o financovaní v znení neskorších dodatkov.

Finančné prostriedky na účtoch OFB poskytnuté v rámci finančného nástroja JESSICA II bude možné použiť iba v rámci oprávneného miesta realizácie, ktorým sú mestské oblasti na území Bratislavského samosprávneho kraja.

**4. Technicko-organizačné inštrukcie k vypracovaniu a predloženiu žiadosti o NFP**

Inštrukcie k vypracovaniu žiadosti o NFP:

1. Žiadosť o nenávratný finančný príspevok (ďalej len „žiadosť o NFP“) žiadateľ predloží na základe tohto písomného vyzvania k predloženiu žiadosti o NFP. Žiadosť o NFP je možné predložiť v období trvania platnosti písomného vyzvania.
2. Žiadosť o NFP sa spracováva na formulári, ktorý je prílohou č. 1 písomného vyzvania, a podľa inštrukcií, ktoré tvoria súčasť samotnej žiadosti o NFP. Formulár žiadosti o NFP je potrebné vyplniť vo všetkých bodoch presne, jednoznačne a zrozumiteľne na počítači. Žiadosť o NFP predkladá žiadateľ už vyplnenú, a to v elektronickej forme v sídle Riadiaceho orgánu (ďalej len „RO“) na CD alebo DVD nosiči.
3. Prílohy žiadosti o NFP sa predkladajú v tlačenej forme. Prílohy žiadosti o NFP musia byť zoradené podľa číslovania uvedeného v zozname príloh a viditeľne označené príslušným číslom podľa zoznamu príloh. Žiadateľ je povinný doložiť všetky povinné prílohy v požadovanom rozsahu, forme a počte. Prílohy budú pripojené k originálu žiadosti o NFP (ktorý bude vytlačený z ITMS a podpísaný priamo v sídle RO).
4. ŠFRB je povinný pred podaním Žiadosti o NFP založiť oddelený účet pre príspevky z OPBK v rámci JESSICA II. Účet v rámci osobitného finančného bloku sa bude vždy používať oddelene od ostatných zdrojov ŠFRB a bude sa používať výlučne na implementáciu iniciatívy JESSICA II. Potvrdenie o založení účtov bude tvoriť povinnú prílohu Žiadosti o NFP.

Inštrukcie k predloženiu žiadosti o NFP[[2]](#footnote-2):

1. Žiadateľ si preukázateľným spôsobom (e-mailom na adresu uvedenú v kontaktných údajoch) dohodne s programovým manažérom RO termín predloženia žiadosti o NFP v sídle Riadiaceho orgánu. Žiadateľ je oprávnený zvoliť si voľný termín počas ľubovoľného pracovného dňa v čase od 9.00 h do 13.00 h.
2. V dohodnutom termíne sa štatutárny zástupca žiadateľa resp. ním splnomocnená osoba dostaví do sídla RO a osobne predloží žiadosť o NFP. Splnomocnená osoba je pri predkladaní žiadosti o NFP povinná preukázať sa úradne overeným splnomocnením a občianskym preukazom, resp. iným dokladom o totožnosti. Vzor splnomocnenia je dostupný na <http://www.ropka.sk/dokumenty-na-stiahnutie/>.
3. Za súčinnosti zástupcu RO je najskôr vykonaná registrácia v podateľni MPRV SR, kde sa registruje sprievodný list[[3]](#footnote-3) k žiadosti o NFP podľa štandardných postupov evidovania doručenej pošty v zmysle platného registratúrneho poriadku MPRV SR.
4. Žiadosť o NFP je následne za účasti žiadateľa zaregistrovaná pracovníkom RO v neverejnej časti ITMS, na základe čoho je žiadateľovi vygenerované a odovzdané *Potvrdenie o registrácii žiadosti o NFP.* Za dátum prijatia žiadosti o NFP sa považuje dátum registrácie do neverejnej časti ITMS.
5. Žiadosť o NFP je vytlačená a podpísaná žiadateľom alebo žiadateľom písomne splnomocnenou osobou a potvrdená jeho pečiatkou. Prílohy sú priradené k žiadosti o NFP. Riadiaci orgán vytlačí tri originálne vyhotovenia žiadosti o NFP (dve vyhotovenia pre potreby Riadiaceho orgánu a jedno vyhotovenie pre žiadateľa). Na vytlačených žiadostiach je uvedený ITMS kód žiadosti o NFP, ktorý je generovaný pri registrácii žiadosti o NFP v neverejnej časti ITMS.
6. Následne je vykonaná kontrola kritérií formálnej správnosti žiadosti o NFP (t.j. kritérií oprávnenosti a úplnosti). V prípade zistenia formálnych nedostatkov v rámci predloženej žiadosti o NFP, RO vyzve ŠFRB, aby predloženú žiadosť o NFP doplnil. RO poskytne ŠFRB primeranú lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí žiadosti o NFP, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 kalendárnych dní.
7. RO oboznámi bezodkladne ŠFRB o schválení žiadosti o NFP (a o splnení podmienok formálnej správnosti žiadosti o NFP) vo forme listu ministra. Prílohou listu bude ministrom (štatutárnym zástupcom MPRV SR) podpísaný dodatok č. 2 k zmluve o financovaní (spoločne s aktualizovanou a schválenou investičnou stratégiou), ktorá bola vypracovaná v súčinnosti s ŠFRB.

Inštrukcie k postupu po predložení žiadosti o NFP:

1. ŠFRB podpíše dodatok č. 3 k zmluve o financovaní a doručí ho na adresu RO v požadovanom množstve originálov.
2. Po uzavretí dodatku č. 3 k zmluve o financovaní predloží ŠFRB vyplnený formulár žiadosti o platbu (ďalej len „ŽoP“). Postupy súvisiace s vypracovaním a predložením ŽoP definuje Ministerstvo financií SR v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.
3. RO zabezpečí administratívne overenie predloženej ŽoP. V prípade zistenia formálnych resp. vecných nedostatkov v rámci predloženej ŽoP, RO vyzve ŠFRB, aby predloženú ŽoP doplnil. RO poskytne SFRB primeranú lehotu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoP, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 kalendárnych dní.
4. Na základe schválenej ŽoP RO zabezpečí v súčinnosti s ŠFRB prevod zazmluvnených finančných prostriedkov v prospech ŠFRB.

**5. Kontakt pre bližšie informácie k písomnému vyzvaniu**

Ing. Jozef Roško

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Sekcia riadenia programov regionálneho rozvoja

Prievozská 2/B

825 25 Bratislava 26

jozef.rosko@land.gov.sk

**6. Zoznam príloh písomného vyzvania**

1. Žiadosť o NFP (formulár), vrátane inštrukcií na vypracovanie žiadosti o NFP
2. Spoločný protokol
1. V súlade s článkom 44 Nariadenia č. 1083/2006 sa na priame zadanie v zmysle tohto písomného vyzvania (a na zmluvu o financovaní, ktorá je podpísaná medzi Riadiacim orgánom a ŠFRB) neuplatňuje Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní. Uvedený postup bol schválený Úradom pre verejné obstarávanie listom č. 272/5000/2011 zo dňa 13. 04. 2011. [↑](#footnote-ref-1)
2. V prípade, ak nie je doručenie žiadosti o NFP v súlade s podmienkami stanovenými v tomto písomnom vyzvaní, (napr. podanie žiadosti o NFP neoprávnenou osobou) RO žiadosť o NFP neprevezme a vráti späť žiadateľovi ako doručenú v rozpore s podmienkami stanovenými v písomnom vyzvaní spolu s identifikáciou porušenia podmienok. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sprievodný list vypracovaný žiadateľom nie je povinný. V prípade, že žiadateľ nemá sprievodný list k žiadosti o NFP, sprievodný list môže byť nahradený potvrdzujúcim dokumentom vydaným podateľňou Riadiaceho orgánu. [↑](#footnote-ref-3)