

**1. Aké dokumenty je potrebné predložiť na overenie podmienky bezúhonnosti žiadateľa, ktorého štatutári sú cudzími štátnymi príslušníkmi v súvislosti s prílohou č. 3 Žiadosti - Údaje potrebné na vyžiadanie výpisu z registra trestov?**

V prípade členov štatutárneho orgánu, ktorí sú príslušníkmi krajín EÚ alebo tretích krajín, žiadateľ predloží na účely overenia registra trestov SR osvedčenú kópiu rodného listu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka, a kópiu cestovného alebo iného dokladu preukazujúceho totožnosť. Ďalej priloží obdobné potvrdenie, ako je výpis z registra trestov, vydaný krajinou svojho štátneho občianstva. V prípade, že daná krajina obdobný dokument nevydáva, môže žiadateľ nahradiť dokument čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte svojho občianstva.

**2. Ako má Žiadateľ stanoviť plánovaný dátum začatia realizácie projektu v súvislosti s vyplnením bunky I32 (Plánovaný dátum začatia realizácie projektu) v hárku A. Žiadateľ – Projekt v Prílohe č.1 Výzvy - Formulár žiadosti (formát .xlsx, záväzný formulár)?**

Pre účely tejto výzvy sa za začiatok realizácie projektu považuje dátum vystavenia prvej písomnej objednávky pre dodávateľa tovarov alebo stavebných prác, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov mechanizmu v rámci projektu alebo dátum nadobudnutia účinnosti prvého zmluvného vzťahu s dodávateľom tovarov alebo stavebných prác, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov mechanizmu v rámci projektu, ak príslušná dodávateľská zmluva nepredpokladá vystavenie písomnej objednávky.

Pri stanovovaní predpokladaného termínu začiatku realizácie projektu je potrebné zohľadniť úkony, ktoré bude Vykonávateľ realizovať vo vzťahu k Žiadateľovi/Prijímateľovi ešte pred nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy s dodávateľom tovarov alebo stavebných prác, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov mechanizmu v rámci projektu.

Ak Žiadateľ plánuje uzavrieť prvú zmluvu s dodávateľom tovarov alebo stavebných prác spolufinancovaných z prostriedkov mechanizmu v rámci projektu, ktorá nadobudne účinnosť až po uzavretí Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu a schválení procesu verejného obstarávania/obstarávania, je potrebné, aby Žiadateľ pri stanovení predpokladaného termínu začiatku realizácie projektu zohľadnil predpokladanú dĺžku trvania úkonov, ktoré Vykonávateľ realizuje vo vzťahu k Žiadateľovi v období po predložení žiadosti a pred nadobudnutím účinnosti prvej zmluvy s dodávateľom tovarov alebo stavebných prác, ktoré sú spolufinancované z prostriedkov mechanizmu v rámci projektu (posudzovanie žiadosti, súčinnosť pri uzatvorení Zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu, overenie procesu verejného obstarávania/obstarávania).

Časový harmonogram prípravy a realizácie projektu, ktorý je súčasťou „Projektového zámeru stavebno-technického riešenia“ (Príloha č.1 Formulára žiadosti), môže obsahovať aj prípravné činnosti, ktoré budú predchádzať Plánovanému dátumu začatia realizácie projektu.

**3. Je formulár žiadosti vygenerovaný v Informačnom a monitorovacom systéme Plánu obnovy („ISPO“) totožný s Prílohou č.1 Výzvy - Formulár žiadosti?**

Nie, ide o dva rozličné dokumenty. Formulár žiadosti vygenerovaný cez ISPO predstavuje súhrnný dokument, ktorý Žiadateľ získal po vyplnení elektronického formulára žiadosti a jeho zaevidovaní prostredníctvom ISPO. Príloha č.1 Výzvy - Formulár žiadosti (formát .xlsx, záväzný formulár) predstavuje technickú časť formulára žiadosti, ktorá je vypracovaná vo formáte .xlsx, a obsahuje ďalšie údaje nevyhnutné pre posúdenie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu.

**4. Akým spôsobom má Žiadateľ doručiť Vykonávateľovi doplnenú resp. upravenú žiadosť o poskytnutie prostriedkov mechanizmu po tom, ako mu bola doručená výzva na doplnenie resp. vysvetlenie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu?**

Samotný formulár žiadosti vygenerovaný v ISPO už Žiadateľ opätovne neupravuje a nezasiela.

Ostatné dokumenty doručí Žiadateľ upravené podľa usmernení a požiadaviek obsiahnutých vo výzve na doplnenie žiadosti o poskytnutie prostriedkov mechanizmu prostredníctvom elektronickej schránky Vykonávateľa (MŽP SR) zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy.

Príloha č.1 Výzvy - Formulár žiadosti (formát xlsx, záväzný formulár) musí byť elektronicky podpísaná (kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou Žiadateľa alebo osoby oprávnenej konať v mene Žiadateľa). Zároveň odporúčame Žiadateľom, aby predložili Prílohu č.1 Výzvy - Formulár žiadosti (formát xlsx, záväzný formulár) aj v editovateľnom formáte .xlsx ako ďalšiu prílohu elektronického podania.

Ostatné chýbajúce prílohy môže Žiadateľ doručiť aj ako čitateľný scan, resp. .pdf (preferovaný formát) podpísaného písomného dokumentu, ako ďalšiu prílohu elektronického podania.

Originály bude Vykonávateľ požadovať v rámci výzvy na poskytnutie súčinnosti pred uzavretím zmluvy o poskytnutí prostriedkov mechanizmu.