

Vyzvanie na predloženie národného projektu s názvom „Podpora rozvoja kreatívneho priemyslu na Slovensku“ žiadateľa Slovenská inovačná a energetická agentúra v rámci operačného programu Výskum a inovácie

Kód vyzvania: OPVal-MH/NP/2017/3.3.1/4.1.1-06

1. Formálne náležitosti

Operačný program: Výskum a inovácie

Prioritná os: 3 Posilnenie konkurencieschopnosti a rastu MSP
4 Rozvoj konkurencieschopných MSP v Bratislavskom kraji

Špecifický cieľ: 3.3.1 Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja
4.1.1 Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji

Fond: Európsky fond regionálneho rozvoja (EFRR)

1.1 Poskytovateľ

Názov poskytovateľa: Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky ako sprostredkovateľský orgán pre operačný program Výskum a inovácie (ďalej len „SO pre OP Val“ alebo „SO“) konajúci v mene Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky ako riadiaceho orgánu pre operačný program Výskum a inovácie.

Adresa poskytovateľa: Mierová 19, 827 15 Bratislava 212

1.2 Dĺžka trvania vyzvania

Typ vyzvania: otvorené

Dátum vyhlásenia: 05. 04. 2017

Dátum uzavretia: SO pre OP Val uzavrie vyzvanie na predloženie národného projektu (ďalej len „vyzvanie“) na základe schválenia vyššie uvedeného národného projektu. Informáciu o uzavretí vyzvania zverejní SO pre OP Val na webovom sídle www.opvai.sk.

1.3 Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie

Indikatívna výška finančných prostriedkov zo zdrojov EÚ vyčlenených z EFRR na vyzvanie je **9 829 047 EUR**. K výške zdrojov EÚ je vyčlenená príslušná výška finančných prostriedkov štátneho rozpočtu v súlade so Stratégiou financovania Európskych štrukturálnych a investičných fondov pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Stratégia financovania EŠIF“). Na základe uvedeného je indikatívna výška finančných prostriedkov za zdroje EÚ a ŠR **13 113 978 EUR**. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie je zároveň rozdelená medzi špecifické ciele za zdroje EÚ a ŠR nasledovne:

Prioritná os 3	Zdroj EÚ	Zdroj ŠR
Špecifický cieľ 3.3.1	7 946 427 €	1 402 311 €

Prioritná os 4	Zdroj EÚ	Zdroj ŠR
Špecifický cieľ 4.1.1	1 882 620 €	1 882 620 €

SO pre OP Val je v súlade s § 17 ods. 7 zákona o príspevku z EŠIF¹ oprávnený kedykoľvek v priebehu trvania vyzvania, ako aj po jeho uzavretí zmeniť indikatívnu výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Prípadná zmena indikatívnej výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, vrátane zdôvodnenia tejto zmeny, bude zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk.

1.4 Financovanie projektu

Finančný príspevok bude prijímateľovi poskytnutý formou nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „NFP“). NFP sa poskytuje na základe Zmluvy o poskytnutí NFP a v súlade s platným Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu, Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej len „Systém finančného riadenia“) a Stratégiou financovania EŠIF.

Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku (ďalej len „žiadost' o NFP“ alebo „ŽoNFP“) bude schválená maximálne do výšky finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Intenzita pomoci pre oprávneného žiadateľa je stanovená nasledovne:

Katégoria regiónu	Zdroj financovania NFP	Percentuálny podiel z NFP
Menej rozvinutý región	EÚ (EFRR)	85 %
	štátny rozpočet	15 %
	prijímateľ	0 %

Katégoria regiónu	Zdroj financovania NFP	Percentuálny podiel z NFP
Rozvinutejší región	EÚ (EFRR)	50 %
	štátny rozpočet	50 %
	prijímateľ	0 %

¹ Zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1.5 Časový harmonogram konania o ŽoNFP

Žiadateľ môže predložiť žiadosť o NFP kedykoľvek odo dňa vyhlásenia vyzvania až do dňa uzavretia vyzvania.

V súlade s § 26 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF sa konanie o národnom projekte začína dorúčením ŽoNFP na SO pre OP Val. Žiadateľ je o výsledku konania o predloženej ŽoNFP informovaný SO pre OP Val Rozhodnutím o schválení ŽoNFP, Rozhodnutím o neschválení ŽoNFP alebo Rozhodnutím o zastavení konania o ŽoNFP. Rozhodnutím o zastavení konania SO pre OP Val konštatuje, že v konaní o ŽoNFP nastala niektorá zo skutočností stanovených v § 20 zákona o príspevku z EŠIF.

SO pre OP Val zabezpečí vydanie rozhodnutia o žiadosti o NFP **do 35 pracovných dní od predloženia žiadosti o NFP**. Do lehoty sa nezapočítava doba potrebná na predloženie chýbajúcich náležitostí zo strany žiadateľa na základe výzvy zaslanej SO pre OP Val.

SO pre OP Val si vyhradzuje právo na predĺženie lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP v prípade nemožnosti ukončiť konanie o ŽoNFP podľa predchádzajúcej vety a za podmienky, že SO pre OP Val bola udelená výnimka z maximálnej dĺžky na schvaľovací proces v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. d) Systému riadenia EŠIF. Informáciu o predĺžení lehoty na vydanie rozhodnutia o ŽoNFP zašle SO pre OP Val písomne žiadateľovi.

Postup schvaľovania národného projektu je bližšie špecifikovaný v kapitole 4 tohto vyzvania.

1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP

Žiadateľ vypracuje formulár ŽoNFP výlučne prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ vyplnením elektronického formulára ŽoNFP .

Verejná časť ITMS2014+ je k dispozícii na internetovej stránke <https://www.itms2014.sk>.

Postup získavania prístupu do verejnej časti ITMS2014+

Za účelom získania prístupu do verejnej časti ITMS2014+ je žiadateľ povinný postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou usmernenia CKO č. 2 Závazné podmienky používania verejnej časti ITMS2014+, zverejneného na <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ sa zaregistruje do verejnej časti ITMS2014+ prostredníctvom DataCentra, a to na základe **žiadosti o aktiváciu používateľského konta**, ktorá je k dispozícii na stránke <https://www.itms2014.sk>

Postup vypĺňania formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+

Žiadateľ je povinný pri vypĺňaní formulára ŽoNFP postupovať podľa návodu, ktorý je súčasťou prílohy č. 1 Podpora vytvorenia ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ Usmernenia CKO č. 1 k postupu administrácie žiadosti o NFP cez ITMS2014+. Predmetný dokument je zverejnený na:

<http://www.partnerskadohoda.gov.sk/302-sk/usmernenia-a-manualy/>.

Žiadateľ pri vypĺňaní formulára ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+ postupuje podľa krokov, ktorými je automaticky vedený priamo systémom ITMS2014+.

Pokyny pre vyplnenie formulára ŽoNFP z hľadiska požadovaných obsahových náležitostí sú uvedené vo vzorovom formulári ŽoNFP, ktorý je zverejnený ako príloha č. 1 tohto vyzvania.

V rámci zverejneného vzorového formulára ŽoNFP sú v jednotlivých poliach, ako aj formou odkazov pod čiarou, uvedené podrobné inštrukcie a vysvetlivky k vyplneniu obsahových náležitostí jednotlivých častí formulára ŽoNFP. Zverejnený vzorový formulár ŽoNFP tak predstavuje návod, s ktorým žiadateľ pracuje pri vypĺňaní elektronického formulára ŽoNFP prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ s cieľom zníženia rizika nedostatočného alebo nesprávneho vyplnenia formulára ŽoNFP.

Žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP a všetky prílohy ŽoNFP (t.j. kompletnú ŽoNFP) elektronicky vo formáte

požadovanom týmto vyzvaním prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ a zároveň predkladá ŽoNFP bez príloh v písomnej forme. Za písomnú formu sa považuje:

- predloženie formulára ŽoNFP bez príloh fyzicky v listinnej forme na adresu poskytovateľa uvedenú v tomto vyzvaní
- alebo
- predloženie ŽoNFP bez príloh do elektronickej schránky MH SR na Ústrednom portáli verejnej správy², ak sa žiadateľ rozhodne smerom k poskytovateľovi komunikovať elektronicky.

Postup predloženia písomnej formy ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky

V prípade, ak sa žiadateľ rozhodne predložiť ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky MH SR na Ústrednom portáli verejnej správy, odošle³ najskôr ŽoNFP vrátane príloh prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, a to do termínu uzavretia vyzvania a následne vygeneruje pdf. súbor ŽoNFP **už bez príloh** priamo v ITMS2014+. Žiadateľ potom na Ústrednom portáli verejnej správy cez **službu všeobecnej agendy vyhľadá poskytovateľa služby MH SR (SO pre OP Val)** a odošle do jeho elektronickej schránky ŽoNFP bez príloh autorizovanú kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickej pečatou, a to do **termínu uzavretia vyzvania**. Formulár všeobecnej agendy žiadateľ vyplní nasledovne:

- Do značky prijímateľa uvedie kód vyzvania t.j. **OPVal-MH/NP/2017/3.3.1/4.1.1-06**.
- Do značky odosielateľa uvedie **IČO žiadateľa**.
- Do predmetu uvedie **kód ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+**.
- Do textu uvedie **text „Zaslanie žiadosti o NFP“ a názov žiadateľa**.

Týmto spôsobom žiadateľ postupuje do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy⁴. Žiadateľ neautorizuje prílohy ŽoNFP, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte požadovanom týmto vyzvaním (pozri kapitola 3 Zoznam a špecifikácia povinných príloh ŽoNFP). Formulár ŽoNFP predkladaný prostredníctvom elektronickej schránky musí byť totožný s formulárom ŽoNFP predkladaným prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+. Rozdiely budú považované za nedostatok a žiadateľ bude prostredníctvom výzvy na doplnenie vyzvaný na nápravu zistených nedostatkov.

Postup predloženia písomnej formy ŽoNFP v listinnej podobe

V prípade predloženia ŽoNFP v listinnej forme, žiadateľ po elektronickej odoslani formulára ŽoNFP prostredníctvom ITMS2014+ cez aplikáciu vytlačí listinnú formu vyplneného formulára ŽoNFP, opečiatkuje ju (v prípade, že žiadateľ má povinnosť používať pečiatku) a podpíše ju štatutárny orgán žiadateľa, resp. splnomocnená osoba alebo osoba konajúca na základe interného predpisu žiadateľa.

K listinnej forme formulára ŽoNFP vytlačenej cez aplikáciu verejnej časti ITMS2014+ žiadateľ neprikladá povinné prílohy, ale ich iba vloží do ITMS2014+ vo formáte požadovanom týmto vyzvaním (pozri kapitola 3 Zoznam a špecifikácia povinných príloh ŽoNFP). Listinnú formu formulára ŽoNFP bez príloh žiadateľ predloží na adresu:

Ministerstvo hospodárstva Slovenskej republiky

Sekcia štrukturálnych fondov EÚ

Odbor posudzovania projektov

Mierová 19

827 15 Bratislava 212

² Návody pre prácu s Ústredným portálom verejnej správy sú dostupné na stránke: <https://www.slovensko.sk/sk/navody>

³ Do termínu integrácie ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ v ITMS2014+ zvolí výber odoslania „listinne“ aj napriek tomu, že ŽoNFP bude odosielaný prostredníctvom elektronickej schránky

⁴ Po integrácii ITMS2014+ s Ústredným portálom verejnej správy žiadateľ autorizuje a odošle ŽoNFP bez príloh do elektronickej schránky MH SR priamo z prostredia ITMS2014+.

Listinnú formu ŽoNFP je potrebné predložiť na SO pre OP Val (na vyššie uvedenú adresu) jedným z nasledovných spôsobov:

- osobne v pracovné dni na podateľni Ministerstva hospodárstva SR v čase:
 - o Pondelok – Piatok: 8:30-11:30, 12:00-15:00
- doporučenou zásielkou
- kuriérskou službou

Za účelom zabezpečenia riadneho nakladania s dokumentáciou ŽoNFP v procese schvaľovania ŽoNFP odporúčame žiadateľovi, aby pri príprave a kompletizácii dokumentácie ŽoNFP postupoval podľa nasledujúcich inštrukcií:

1. Listinnú formu formulára ŽoNFP bez príloh žiadateľ predloží na SO pre OP Val v pevnom, uzavretom, nepoškodenom a nepriehladnom základnom obale. Na základnom obale žiadateľ uvedie nasledovné údaje:
 - kód vyzvania, t.j. **OPVal-MH/NP/2017/3.3.1/4.1.1-06**
 - názov a adresa poskytovateľa (MH SR),
 - celý názov (meno) a adresa žiadateľa o NFP,
 - názov projektu,
 - identifikátor ŽoNFP vygenerovaný systémom ITMS2014+ (13 miestny kód),
 - nápis „Žiadosť o nenávratný finančný príspevok – národný projekt“,
 - nápis „NEOTVÁRAŤ“.
2. Listinnú formu ŽoNFP bez príloh je potrebné zviazať v hrebeňovej, tepelnej alebo inej pevnej väzbe. Kompletne zviazaný originál ŽoNFP je potrebné označiť názvom „Originál“.
3. Formulár ŽoNFP predkladaný elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ musí byť totožný s formulárom ŽoNFP predkladaným v listinnej forme. Rozdiely medzi elektronickou verziou formulára ŽoNFP a listinnou verziou formulára ŽoNFP budú považované za nedostatok a žiadateľ bude prostredníctvom výzvy na doplnenie vyzvaný na nápravu zistených nedostatkov.

Po doručení písomnej formy ŽoNFP, či už v listinnej forme alebo prostredníctvom elektronickej schránky, zaeviduje pracovník podateľne MH SR ŽoNFP v súlade so štandardnými postupmi evidovania došlej pošty a v prípade osobného doručenia vystaví žiadateľovi potvrdenie o prijatí ŽoNFP.

Potvrdenie o prijatí ŽoNFP obsahuje tieto povinné údaje:

- kód vyzvania,
- identifikátor, resp. kód ŽoNFP,
- názov a adresa žiadateľa,
- názov a adresa poskytovateľa (MH SR),
- dátum doručenia (prijatia) ŽoNFP,
- meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá ŽoNFP predložila (odovzdala),
- meno, priezvisko a podpis osoby, ktorá ŽoNFP prijala.

V prípade doručenia ŽoNFP doporučenou poštou alebo kuriérskou službou dostane žiadateľ o NFP doklad potvrdzujúci doručenie ŽoNFP od subjektu vykonávajúceho doručovanie zásielok. Tento doklad nahrádza potvrdenie o prijatí ŽoNFP, t.j. poskytovateľ v prípade doručenia ŽoNFP poštou alebo kuriérom potvrdenie o prijatí ŽoNFP nevydáva.

Žiadateľ je v zmysle § 19 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF povinný predložiť ŽoNFP **riadne, včas** a vo **forme určenej poskytovateľom vo vyzvaní**.

ŽoNFP je predložená riadne, ak spĺňa nasledovné podmienky:

- je vyplnená na počítači,
- je vyplnená v slovenskom jazyku,
- v prípade, ak nie je vyplnená v slovenskom jazyku, je priložený úradne osvedčený preklad do

slovenského jazyka⁵,

- predložený formát ŽoNFP umožňuje objektívne posúdenie obsahu ŽoNFP a písmo umožňuje rozpoznanie obsahu textu.

ŽoNFP je doručená včas, ak bola:

- odoslaná elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ do termínu uzavretia vyzvania a zároveň
- doručená v listinnej forme na adresu poskytovateľa stanovenú vo vyzvaní alebo odoslaná v elektronickej forme do elektronickej schránky poskytovateľa.

V prípade osobného doručenia je rozhodujúci termín fyzického doručenia listinnej formy ŽoNFP, pričom v takomto prípade je nevyhnuté ŽoNFP doručiť najneskôr do 15:00 hod. v deň uzavretia vyzvania.

V prípade doručenia ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky je rozhodujúci termín odoslania ŽoNFP do elektronickej schránky poskytovateľa.

V prípade doručenia poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci termín odovzdania ŽoNFP na prepravu.

ŽoNFP je doručená v určenej forme, ak bol formulár ŽoNFP vrátane príloh predložený elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+, a zároveň po odoslaní vo verejnej časti ITMS2014+ bol už bez príloh, vytlačený a v listinnej forme predložený na adresu poskytovateľa uvedenú vo vyzvaní alebo bol odoslaný elektronicky do elektronickej schránky poskytovateľa.

V prípade, ak žiadateľ nepredloží ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme v zmysle vyššie uvedených inštrukcií, SO pre OP Val zastaví konanie o ŽoNFP.

1.7 Kontaktné údaje poskytovateľa a spôsob komunikácie s poskytovateľom

Upozorňujeme žiadateľa, že MH SR ako orgán verejnej moci bude v súlade so zákonom o e-Governmente⁶ komunikovať v procese konania o ŽoNFP so žiadateľom, ktorý má aktivovanú elektronickú schránku, elektronicky. Pre účely tohto vyzvania sa pod pojmom „písomne“, resp. „písomná forma“ považuje aj komunikácia prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa (MH SR) na Ústrednom portáli verejnej správy, ak v tomto dokumente nie je uvedené inak. V prípade, ak žiadateľ nemá aktivovanú elektronickú schránku, poskytovateľ bude komunikovať so žiadateľom listinnou formou na adresu uvedenú vo formulári ŽoNFP, v časti 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, a to aj v prípade, ak adresa žiadateľa a adresa na komunikáciu uvedená v rámci časti 3 formulára ŽoNFP nebudú rovnaké. Žiadateľ nesie zodpovednosť za prípadné chybné, nesprávne, či inak máťúce údaje uvedené v časti 3 formulára ŽoNFP a za dôsledky, ktoré z takýchto chýb môžu vyplynúť.

Odporúčame žiadateľovi v čo možno najskoršom termíne, avšak najneskôr do termínu odoslania ŽoNFP, aktivovať svoju elektronickú schránku aj na doručovanie písomností a nastaviť si aj e-mailové notifikácie o prijatých správach do elektronickej schránky.

Zároveň **odporúčame** žiadateľovi zodpovedne zvážiť výber osoby a adresy na doručovanie dôležitých písomností v listinnej forme (časť 3 formulára ŽoNFP) a v prípade, že kedykoľvek v čase od podania ŽoNFP dôjde k zmenám, ktoré majú dopad na osobu a adresu na doručovanie dôležitých písomností, **bezodkladne** o tom informovať poskytovateľa.

⁵ Preklad do slovenského jazyka sa nevyžaduje v prípade príloh, ktoré sú originálne vyhotovené v českom jazyku. V prípade príloh, ktoré nemajú úradný charakter (napr. cenové ponuky), nie je potrebný úradný preklad. Postačuje, aby ich preklad do slovenského jazyka bol podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa na každej jednej strane prekladu.

⁶ Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Informácie týkajúce sa tohto vyzvania je možné získať na webovom sídle www.opvai.sk. V prípade, ak žiadateľ nenájde odpoveď na svoje otázky súvisiace s prípravou ŽoNFP vo vyzvaní a v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva, má možnosť obrátiť sa priamo na MH SR, a to:

1. **Písomnou formou na adrese:**

Ministerstvo hospodárstva
Slovenskej republiky
Sekcia štrukturálnych fondov EÚ
Mierová 19
827 15 Bratislava 212

alebo

prostredníctvom elektronickej schránky MH
SR cez službu **všeobecnej agendy**

alebo

na e-mailovej adrese: **vyzvy@mhsr.sk**

2. **Telefonicky:** +421 2 4854 7155

Otázky predložené písomne je potrebné zreteľne označiť odkazom na vyzvanie (kódom vyzvania OPVal-MH/NP/2017/3.3.1/4.1.1-06). Otázky musia byť formulované jasne, zreteľne a jednoznačne.

Odpovede na otázky budú žiadateľovi zasielané v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).

V súlade s § 26 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF môže SO pre OP Val pri príprave národného projektu usmerňovať budúceho žiadateľa a žiadateľ je povinný tieto usmernenia dodržať. Zároveň si SO pre OP Val, okrem vyššie uvedených spôsobov komunikácie, vyhradzuje právo zabezpečiť usmerňovanie žiadateľa pri príprave národného projektu aj na pracovných stretnutiach, resp. ad hoc rokovaníach s cieľom zabezpečenia kvalitnej a včasnej prípravy národného projektu.

Záväzný charakter majú informácie poskytnuté písomnou formou. Informácie poskytnuté telefonicky alebo ústne nie je možné považovať za záväzné a odvolávať sa na ne. **Upozorňujeme žiadateľa, aby priebežne sledoval webové sídlo www.opvai.sk, kde budú v prípade potreby zverejňované aktuálne informácie súvisiace s vyhláseným vyzvaním.**

2. Podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku predstavujú súbor podmienok overovaných SO pre OP Val v procese schvaľovania ŽoNFP (konanie o ŽoNFP podľa § 26 zákona o príspevku z EŠIF), ale aj počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, ktoré musí žiadateľ/prijímateľ splniť na to, aby mu bol schválený a následne vyplatený príslušný nenávratný finančný príspevok. Nadobudnutím účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP sa žiadateľ ďalej označuje ako prijímateľ. SO pre OP Val môže pristúpiť k uplatneniu mimoriadneho opravného prostriedku v zmysle § 24 zákona o príspevku z EŠIF, ak v čase medzi nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení ŽoNFP a zaslaním návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF (napr. niektorá z podmienok poskytnutia príspevku nie je splnená).

Účelom definovania podmienok poskytnutia príspevku je zabezpečiť prípravu a implementáciu národného projektu tak, aby prispieval k plneniu cieľov OP Val a ktorého podpora je plne v súlade s požiadavkami vyplývajúcimi z legislatívy EÚ a SR.

Splnenie podmienok poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný preukázať formou uvedenou v kapitole 3 tohto vyzvania, s výnimkou niektorých podmienok poskytnutia príspevku (podrobne špecifikované v tabuľke podmienok poskytnutia príspevku). Bez ohľadu na spôsob overovania podmienok poskytnutia príspevku je subjektom, ktorý je povinný splniť podmienky poskytnutia príspevku, žiadateľ.

Rozhodnutie o schválení ŽoNFP poskytovateľ vydá v prípade, kedy konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku definovaných vyzvaním. V súlade s ustanovením § 17 zákona o príspevku z EŠIF sú podmienky, ktoré žiadateľ musí spĺňať, zoskupené z hľadiska ich vecného zamerania do nasledovných kategórií:

- Oprávnenosť žiadateľa
- Oprávnenosť aktivít realizácie projektu
- Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu
- Oprávnenosť miesta realizácie projektu
- Kritériá pre výber projektov
- Spôsob financovania
- Splnenie podmienok ustanovených v osobitných predpisoch
- Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku

Podmienky poskytnutia príspevku, ako aj popis podmienok poskytnutia príspevku, forma a spôsob ich preukázania a overenia sú pre lepšiu orientáciu prehľadne uvedené v nasledovnej tabuľke:

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ ŽIADATEĽA**

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
1. Konkrétny oprávnený žiadateľ	<p>V rámci tohto vyzvania je oprávneným žiadateľom Slovenska inováčná a energetická agentúra („SIEA“).</p> <p>Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou preukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku. Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ vyplní príslušnú tabuľku v rámci formulára ŽoNFP (tabuľka č. 1).</p> <p>V prípade, ak je osoba konajúca v mene oprávneného žiadateľa odlišná od štatutárneho orgánu žiadateľa, musí byť riadne splnomocnená, resp. preukázateľne oprávnená na výkon predmetných úkonov. V takom prípade je žiadateľ povinný k ŽoNFP predložiť prílohu ŽoNFP – Plnomocenstvo/Interný predpis.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <ul style="list-style-type: none">– tabuľka č. 1 Identifikácia žiadateľa <p>Príloha ŽoNFP – Plnomocenstvo/Interný predpis (ak relevantné)</p>
2. Podmienka nebyť dlžníkom na daniach	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na daniach, t.j. nesmie mať daňové nedoplatky po lehote splatnosti dane v zmysle daňového poriadku⁷.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <ul style="list-style-type: none">– tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa
3. Podmienka nebyť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení ⁸	<p>Žiadateľ nesmie byť dlžníkom poistného na zdravotnom poistení v žiadnej zdravotnej poisťovni poskytujúcej verejné zdravotné poistenie v Slovenskej republike.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <ul style="list-style-type: none">– tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

⁷ Zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁸ Zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohlade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

4. Podmienka nebyť dlžníkom na sociálnom poistení⁹

Žiadateľ nesmie byť dlžníkom na sociálnom poistení (vrátane príspevkov na starobné dôchodkové sporenie¹⁰).

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

5. Podmienka, že voči žiadateľovi nie je vedený výkon rozhodnutia

Voči žiadateľovi nesmie byť vedený výkon rozhodnutia.

Výkonom rozhodnutia sa na účely tejto podmienky poskytnutia príspevku rozumie najmä výkon rozhodnutia, ktorý je upravený zákonom č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov. Táto podmienka poskytnutia príspevku pokrýva aj skutočnosť, že projekt nesmie zahŕňať činnosti, ktoré boli súčasťou projektu, v prípade ktorého sa začalo alebo malo začať vymáhacie konanie po premiestnení výrobnéj činnosti mimo Slovenskej republiky v súlade s článkom 71 všeobecného nariadenia.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

6. Podmienka, že žiadateľ nie je podnikom v ťažkostiach

Žiadateľ nesmie byť podnikom v ťažkostiach v zmysle čl. 2 ods. 18 Nariadenia (EÚ) č. 651/2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy (ďalej len „Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách“).

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

⁹ Zákon č. 461/2003 Z. z. o Sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

¹⁰ V súlade so zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

7. Podmienka, že žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani žiadny člen štatutárneho orgánu, ani prokurista/i, ani osoba splnomocnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP neboli právoplatne odsúdení za trestný čin korupcie, za trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, za trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti, za trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny, alebo za trestný čin machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe

Žiadateľ ani jeho štatutárny orgán, ani osoba oprávnená zastupovať žiadateľa v konaní o ŽoNFP na národný projekt neboli právoplatne odsúdení za niektorý z nasledujúcich trestných činov:

- trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ (§ 261-§ 263 Trestného zákona),
- niektorý z trestných činov korupcie (§ 328 - § 336 Trestného zákona),
- trestný čin legalizácie príjmu z trestnej činnosti (§ 233 - § 234 Trestného zákona),
- trestný čin založenia, zosnovania a podporovania zločineckej skupiny (§ 296 Trestného zákona),
- machinácie pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe (§ 266 - § 268 Trestného zákona).

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ AKTIVÍT REALIZÁCIE PROJEKTU**

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
8.	Podmienka oprávnenosti aktivít projektu	<p>Aktivity projektu musia byť vo vecnom súlade s typom oprávnených aktivít OP Val, na realizáciu ktorých je vyhlásené toto vyzvanie.</p> <p>V súlade s OP Val sú pre toto vyzvanie oprávnené nasledovné typy aktivít:</p> <p>V rámci špecifického cieľa 3.3.1. Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja je to typ aktivity: Tvorba nových obchodných modelov kreatívneho priemyslu.</p> <p>V rámci špecifického cieľa 4.1.1. Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji je to typ aktivity: Podpora kreatívneho priemyslu v rámci BSK.</p> <p>Žiadateľ v rámci špecifického cieľa 3.3.1 Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja stanoví ako hlavnú aktivitu projektu nasledovnú aktivitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podpora kreatívneho priemyslu v regiónoch 	<p>Formulár ŽoNFP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tabuľka č. 7 Popis projektu - tabuľka č. 9 Harmonogram realizácie aktivít - tabuľka č. 10.1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele - tabuľka č. 11 Rozpočet projektu <p>Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami</p>

Žiadateľ v rámci špecifického cieľa 4.1.1 Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji stanoví ako hlavnú aktivitu projektu nasledovnú aktivitu:

- Podpora kreatívneho priemyslu v BSK

V rámci oboch uvedených hlavných aktivít projektu budú podporované nasledovné podaktivity a k nim prislúchajúce činnosti, najmä:

V rámci podaktivity *Podpora tvorby nových obchodných modelov a sieťovania podnikov kreatívneho priemyslu*:

- realizácia všeobecného poradenstva,
- realizácia individuálneho poradenstva,
- prieskum, analýza stavu kreatívneho priemyslu vo vzťahu k podnikateľskej činnosti a tvorbe pracovných miest a následný monitoring.

Cieľovou skupinou tejto podaktivity budú MSP v nasledovných odvetviach kreatívneho priemyslu:

Kód NACE	Trieda
62.01	Počítačové programovanie (okrem tvorby počítačových hier/gaming)
71.11	Architektonické činnosti
73.11	Reklamné agentúry
74.10	Špecializované dizajnérske činnosti

V rámci podaktivity *Stimulácia inovačného procesu s využitím výstupov kreatívneho priemyslu*:

- stimulovanie inovačného procesu prostredníctvom vzájomnej spolupráce s tvorcami kreatívneho priemyslu poskytovaním kreatívnych voucherov,
- propagačné kampane (napr. mediálna kampaň, propagácia služieb kreatívneho priemyslu ako potenciálneho akceleračného procesu v MSP).

Cieľovou skupinou tejto podaktivity budú všetky MSP na území Slovenska.

Všetky aktivity (podaktivity) projektu musia byť vo vecnom súlade s aktivitami (podaktivitami) definovanými v zámere národného projektu schválenom Monitorovacím výborom pre OP Val a v súlade s príslušnými koncepčnými

dokumentmi.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP, kde v príslušných tabuľkách (tab. č. 7, 9, 10.1 a 11) špecifikuje hlavné aktivity, ktorých realizácia je predmetom projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP a taktiež predkladá prílohu ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami.

9. Podmienka, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP

Žiadateľ nesmie ukončiť fyzickú realizáciu hlavných aktivít projektu, t. j. plne zrealizovať všetky hlavné aktivity projektu, pred predložením ŽoNFP v rámci tohto vyzvania.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 9 definuje harmonogram časovej realizácie aktivít projektu, prostredníctvom ktorého je možné posúdiť, že žiadateľ neukončil fyzickú realizáciu všetkých hlavných aktivít projektu pred predložením ŽoNFP.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 9 Harmonogram realizácie aktivít

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ VÝDAVKOV REALIZÁCIE PROJEKTU**

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku

Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa

Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP

10. Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené

Výdavky projektu musia byť preukázateľne oprávnené na financovanie z OP Val, to znamená, že sú v súlade s podmienkami oprávnenosti podrobne definovanými v aktuálnej verzii Príručky k oprávnenosti výdavkov pre národné projekty operačného programu Výskum a inovácie v gescii MH SR (ďalej aj „Príručka k oprávnenosti výdavkov“), ktorá je zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk, ako aj v súlade s limitmi upravenými v prílohe č. 1 Finančné a percentuálne limity vybraných výdavkov predmetnej Príručky k oprávnenosti výdavkov a spadajú do oprávnených skupín výdavkov špecifikovaných v prílohe ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami v rámci pracovného hárku „Oprávnené skupiny výdavkov“.

Nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP nemá vplyv na oprávnenosť výdavkov, t.j. oprávnené sú aj výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, ak je tak uvedené v zmluve. Výdavky vzniknuté pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP musia zároveň spĺňať všetky podmienky oprávnenosti definované v Príručke k oprávnenosti

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 11 Rozpočet projektu

Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami

výdavkov.

SO pre OP Val overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov v procese odborného hodnotenia ŽoNFP prostredníctvom hodnotiacich kritérií vzťahujúcich sa na účelnosť a vecnú oprávnenosť výdavkov projektu a na hospodárnosť a efektívnosť výdavkov projektu. Z uvedeného dôvodu je popis, forma preukázania zo strany žiadateľa a spôsob overenia tejto podmienky poskytnutia príspevku zo strany SO pre OP Val uvedený v rámci podmienky poskytnutia príspevku, ktorou je splnenie kritérií pre výber projektov.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ predkladá formulár ŽoNFP, v rámci ktorého vyplní tabuľku č. 11a taktiež predkladá prílohu ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami.

V rámci predmetného vyzvania sa uplatňuje vykazovanie nepriamych výdavkov výhradne prostredníctvom paušálnej sadzby v zmysle čl. 68 ods. 1 písm. b) všeobecného nariadenia. Výška nepriamych výdavkov nesmie prekročiť 15% z oprávnených priamych výdavkov na zamestnancov.

Výdavky, ktoré sú predmetom projektu, nie je možné duplicitne financovať z iných zdrojov (iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, z iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ), než zo zdrojov uvedených v tomto vyzvaní.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **OPRÁVNENOSŤ MIESTA REALIZÁCIE PROJEKTU**

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP				
11. Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území	<p>Žiadateľ je povinný realizovať projekt na oprávnenom území.</p> <p>Pre toto vyzvanie je oprávneným územím realizácie aktivít projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">• menej rozvinutý región - rámci špecifického cieľa 3.3.1 Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja. Konkrétne ide o:	<p>Formulár ŽoNFP</p> <ul style="list-style-type: none">- tabuľka č. 6 Miesto realizácie projektu <p>Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami</p>				
<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="645 1294 972 1369">Región (NUTS II):</th><th data-bbox="978 1294 1332 1369">Vyšší územný celok (NUTS III):</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="645 1369 972 1474">Západné Slovensko</td><td data-bbox="978 1369 1332 1474">Trnavský kraj Trenčiansky kraj Nitriansky kraj</td></tr></tbody></table>		Región (NUTS II):	Vyšší územný celok (NUTS III):	Západné Slovensko	Trnavský kraj Trenčiansky kraj Nitriansky kraj	
Región (NUTS II):	Vyšší územný celok (NUTS III):					
Západné Slovensko	Trnavský kraj Trenčiansky kraj Nitriansky kraj					

Stredné Slovensko	Banskobystrický kraj Žilinský kraj
Východné Slovensko	Košický kraj Prešovský kraj

- rozvinutejší región - v rámci **špecifického cieľa 4.1.1** Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji. Konkrétne ide o:

Región (NUTS II):	Vyšší územný celok (NUTS III):
Bratislavský kraj	Bratislavský kraj

Vzhľadom na charakter oprávnených aktivít a oprávnené územie bude v rámci tohto vyzvania uplatnený čl. 70 ods. 1¹¹ všeobecného nariadenia, v zmysle ktorého žiadateľ rozdelí výdavky projektu, okrem výdavkov súvisiacich s poskytovaním kreatívnych voucherov, medzi jednotlivé kategórie regiónov pomerných spôsobom (princípom pro rata).

V prípade podaktivity „Podpora tvorby nových obchodných modelov a sieťovania podnikov kreatívneho priemyslu“ sa vzhľadom na definíciu cieľovej skupiny (uvedenú v rámci podmienky poskytnutia príspevku č. 8) uplatní princíp *pro rata* založený na počte MSP v príslušných odvetviach kreatívneho priemyslu v rámci jednotlivých kategórií regiónov, a to nasledovne:

Rozvinutejší región – 40,35%, čo zodpovedá počtu MSP v príslušných odvetviach kreatívneho priemyslu v Bratislavskom kraji k celkovému počtu MSP v príslušných odvetviach kreatívneho priemyslu na Slovensku na základe databázy podnikov vedenej Slovak Business Agency k 31. 10. 2016;

Menej rozvinuté regióny – 59,65%, čo zodpovedá počtu MSP v príslušných odvetviach kreatívneho priemyslu v regiónoch SR okrem Bratislavského samosprávneho kraja k celkovému počtu MSP v príslušných odvetviach kreatívneho priemyslu na Slovensku na základe databázy podnikov vedenej Slovak Business Agency k 31. 10. 2016.

V prípade podaktivity „Stimulácia inovačného procesu s využitím výstupov kreatívneho priemyslu“, činnosti „propagačné kampane“ sa uplatní princíp *pro*

¹¹ V rámci tohto vyzvania sa neuplatňujú ods. 2 a 3 čl. 70

rata založený na počte MSP v rámci jednotlivých kategórií regiónov, a to nasledovne:

Rozvinutejší región – 21,62%, čo zodpovedá počtu MSP v Bratislavskom kraji k celkovému počtu MSP na Slovensku na základe databázy podnikov vedenej Slovak Business Agency k 31. 10. 2016;

Menej rozvinuté regióny – 78,38%, čo zodpovedá počtu MSP v regiónoch SR okrem Bratislavského samosprávneho kraja k celkovému počtu MSP na Slovensku na základe databázy podnikov vedenej Slovak Business k 31. 10. 2016.

V rámci podaktivity „Stimulácia inovačného procesu s využitím výstupov kreatívneho priemyslu“ sa na výdavky týkajúce sa poskytovania voucherov princíp *pro rata* neuplatňuje, nakoľko ide o výdavky, ktoré sú jednoznačne územne priraditeľné.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, v rámci ktorého v tabuľke č. 6 definuje miesto realizácie aktivít projektu.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **KRITÉRIÁ PRE VÝBER PROJEKTOV**

P.č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
12. Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov	<p>Národný projekt musí splniť hodnotiace kritériá pre výber národných projektov v rámci OP Val. Prostredníctvom hodnotiacich kritérií je posudzovaná kvalitatívna úroveň projektu predloženého prostredníctvom ŽoNFP.</p> <p>Hodnotiace kritériá, ich kategorizácia do hodnotiacich oblastí, ako aj spôsob ich aplikácie je uvedený v dokumente Kritériá pre výber národných projektov Operačný program Výskum a inovácie pre programové obdobie 2014 - 2020, ktorý je prílohou č. 5 tohto vyzvania.</p> <p>SO pre OP Val overuje splnenie hodnotiacich kritérií v procese odborného hodnotenia.</p> <p>V rámci hodnotiacich kritérií bude okrem iného posudzovaná aj finančná situácia/stabilita žiadateľa. Toto posúdenie bude vykonané prostredníctvom bodovaného hodnotiaceho kritéria 4.4 „Finančná situácia žiadateľa“.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <p>Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami</p>

Pre potreby posúdenia tohto hodnotiaceho kritéria boli v rámci vyzvania stanovené nasledovné limitné hodnoty, a to nasledovne:

1. Žiadateľ s dobrou finančnou situáciou:

- ukazovateľ likvidity II. stupňa je väčší ako 0,99 a ukazovateľ celkovej úverovej zadlženosti je menší ako 30 %.

2. Žiadateľ s neurčitou finančnou situáciou:

- ukazovateľ likvidity II. stupňa je väčší ako 0,99 a ukazovateľ celkovej úverovej zadlženosti je rovný alebo väčší ako 30 % a zároveň menší ako 50% alebo
- ukazovateľ likvidity II. stupňa je v rozpätí 0,85 - 0,99 a ukazovateľ celkovej úverovej zadlženosti je menší ako 50 %.

3. Žiadateľ s nepriaznivou finančnou situáciou:

- ukazovateľ likvidity II. stupňa je menší ako 0,85 a/alebo ukazovateľ celkovej úverovej zadlženosti je rovný alebo väčší ako 50 %.

Kritérium sa posudzuje na základe poskytovateľom vypočítaných hodnôt finančných ukazovateľov vychádzajúc z účtovnej závierky žiadateľa za posledné ukončené účtovné obdobie.

Vzhľadom na to, že v rámci tohto vyzvania je žiadateľom subjekt, ktorého účtovná závierka je povinne zverejňovaná v registri účtovných závierok, poskytovateľ v tomto prípade posúdi finančnú situáciu žiadateľa z verejne dostupných údajov. Z uvedeného dôvodu žiadateľ za účelom posúdenia tohto hodnotiaceho kritéria nepredkladá samostatnú prílohu ŽoNFP – účtovnú závierku žiadateľa.

Poskytovateľ zároveň overuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom údajov uvedených vo formulári ŽoNFP a v prílohe ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **SPÔSOB FINANCOVANIA**

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
13. Podmienka relevantného spôsobu financovania	Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je osobitne overovaná v rámci schvalovacieho procesu ŽoNFP, a preto nie je samostatne dokladovaná zo strany žiadateľa ani vo formulári ŽoNFP, ani v samostatnej prílohe. Spôsob financovania bude dohodnutý v zmluve o poskytnutí NFP v súlade s týmto vyzvaním.	Žiadateľ nepreukazuje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom relevantnej časti formulára ŽoNFP a taktiež nepredkladá ani samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

V rámci tohto vyzvania sa bude financovanie projektu realizovať systémom **zálohových platieb, predfinancovania, refundácie alebo kombináciou systémov zálohových platieb a refundácie, resp. predfinancovania a refundácie** v súlade s pravidlami uvedenými v Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov, Kohézneho fondu a Európskeho námorného a rybárskeho fondu na programové obdobie 2014 – 2020, ktorý je zverejnený na internetovej stránke [Ministerstva financií SR](#).

Forma finančného príspevku: nenávratný finančný príspevok.

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **SPLNENIE PODMIENOK USTANOVENÝCH V OSOBNÝCH PREDPISOCH**

P. č. Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
14. Podmienky týkajúce sa štátnej pomoci a vyplývajúce zo schém štátnej pomoci/pomoci de minimis	<p>Oprávnené aktivity tak, ako sú stanovené týmto vyzvaním, nie sú poskytovaním štátnej pomoci a teda vo vzťahu k oprávneným aktivitám sa neuplatňujú pravidlá štátnej pomoci. Ak žiadateľ/prijímateľ uvedené pravidlo poruší a nezachová striktno charakter svojho projektu, ktorý svojimi aktivitami nepredstavuje štátnu pomoc, nesie za svoje konanie plnú právnu zodpovednosť v súvislosti s porušením pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ zároveň berie na vedomie, že rovnaké právne následky nastanú aj v prípade, ak v rámci jeho projektu dôjde k poskytnutiu, tzv. nepriamej štátnej pomoci alebo k poskytnutiu inej formy výhody, ktorá na základe Zmluvy o fungovaní EÚ znamená porušenie pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci. Žiadateľ/prijímateľ si je zároveň vedomý, že štátnou pomocou sa v tejto súvislosti rozumie každá pomoc v akejkoľvek forme, ktorú poskytuje na podnikanie alebo v súvislosti s ním poskytovateľ priamo alebo nepriamo z prostriedkov štátneho rozpočtu, zo svojho rozpočtu alebo z vlastných zdrojov podniku, pričom však nezáleží na právnej forme žiadateľa/prijímateľa a spôsobe jeho financovania.</p> <p>Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlási, že si je vedomý následkov vyplývajúcich z porušenia pravidiel týkajúcich sa štátnej pomoci a zároveň osobitne vyhlási, že v súvislosti s realizáciou projektu nedôjde k ekonomickému zvýhodneniu žiadateľa ani sa realizáciou projektu nezlepší finančná situácia žiadateľa.</p>	<p>Formulár ŽoNFP</p> <ul style="list-style-type: none"> - tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

15. Podmienka neporušenia zákazu nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania za obdobie 5 rokov predchádzajúcich podaniu ŽoNFP

Žiadateľ nesmie porušiť zákaz nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa osobitného predpisu¹² za obdobie 5 rokov predchádzajúcich predloženiu ŽoNFP na realizáciu národného projektu.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v rámci čestného vyhlásenia v tabuľke č. 15 vyhlasuje, že spĺňa podmienku poskytnutia príspevku.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

Kategória podmienok poskytnutia príspevku: **ĎALŠIE PODMIENKY POSKYTNUTIA PRÍSPEVKU**

P. č.	Podmienka poskytnutia príspevku	Popis podmienky poskytnutia príspevku, forma preukázania podmienky poskytnutia príspevku zo strany žiadateľa a spôsob overenia podmienky poskytnutia príspevku zo strany poskytovateľa	Zaradenie dokumentov a informácií preukazujúcich splnenie podmienok poskytnutia príspevku v rámci ŽoNFP
-------	---------------------------------	--	---

16. Oprávnenosť z hľadiska súladu s HP

Projekt, ktorý je predmetom ŽoNFP, musí byť v súlade s horizontálnymi princípmi udržateľný rozvoj, podpora rovnosti mužov a žien a nediskriminácia, ktoré sú definované v Partnerskej dohode SR na roky 2014 – 2020 a v čl. 7 a 8 všeobecného nariadenia¹³.

Horizontálny princíp Udržateľný rozvoj (HP UR) - Hlavným cieľom HP UR je zabezpečenie environmentálnej, sociálnej a ekonomickej udržateľnosti rastu s osobitným dôrazom na ochranu a zlepšenie životného prostredia pri zohľadnení zásady „znečisťovateľ platí“.

Oprávnené aktivity v rámci špecifických cieľov **3.3.1.** Zvýšenie konkurencieschopnosti MSP vo fáze rozvoja a **4.1.1** Nárast podielu ziskových MSP v Bratislavskom kraji OP Val prispievajú k cieľom HP UR.

Táto podmienka poskytnutia príspevku nie je preukazovaná zo strany žiadateľa osobitnou prílohou. Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP UR prostredníctvom výberu oprávneného typu aktivity vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text o cieľi HP UR, ku ktorému projekt prispieva. Zároveň žiadateľ v rámci formulára žiadosti o NFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 5 Identifikácia projektu
- tabuľka č. 15 Čestné vyhlásenie žiadateľa

¹² Zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov

¹³ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013 zo 17. decembra 2013, ktorým sa stanovujú spoločné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka a Európskom námornom a rybárskom fonde a ktorým sa stanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde a Európskom námornom a rybárskom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie Rady (ES) č. 1083/2006

Gestorom HP UR je Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.

Základným dokumentom HP UR je Systém implementácie HP UR (<http://hpur.vlada.gov.sk/dokumenty-hp-ur-2014-2020/>).

Horizontálny princíp rovnosť mužov a žien a nediskriminácia (ďalej len „HP RMŽ a ND“) – Hlavným cieľom HP RMŽ a ND je odstraňovať bariéry, ktoré vedú k izolácii a vylučovaniu ľudí z verejného, politického, spoločenského, pracovného života, a to na základe takých sociálnych kategórií, ako je pohlavie, rod, vek, rasa, etnikum, vierovyznanie alebo náboženstvo, sexuálna orientácia, zdravotné postihnutie, atď. Cieľom uplatňovania HP RMŽ a ND je zároveň eliminovať a predchádzať diskriminácii na základe týchto znakov. Osobitný prístup si vyžadujú osoby so zdravotným postihnutím, pre ktoré je potrebné vytvorenie mimoriadnych podmienok prístupnosti (napr. bezbariérové architektonické prostredie, prístupné informácie, služby a prostredie aj pre sluchovo, rečovo a zrakovo postihnutých a ďalšie podmienky potrebné pre ZŤP osoby).

V súvislosti s týmto vyzvaním je potrebné upozorniť osobitne na to, že:

- v rámci horizontálneho princípu rovnosť mužov a žien ide konkrétne o cieľ „zníženie horizontálnej a vertikálnej rodovej segregácie v odvetviach hospodárstva“,
- a v rámci horizontálneho princípu nediskriminácia ide konkrétne o cieľ „zabezpečenie rovnosti príležitostí v prístupe a využívaní infraštruktúry a služieb“.

Z vyššie uvedených dôvodov je žiadateľ povinný zabezpečiť, aby nedošlo k porušeniu HP RMŽ a ND. V rámci tohto vyzvania je potrebné upozorniť osobitne na to, aby:

- 1) Pri výbere zamestnancov v rámci realizácie aktivít projektu zo strany prijímateľa bol dodržaný princíp rovnosti mužov a žien a nediskriminácia a tieto princípy boli zohľadnené v podmienkach na výber zamestnancov.
 - 2) Pri zadávaní podmienok verejného obstarávania neboli podmienky definované tak, aby mohlo dôjsť k nerovným príležitostiam pri výbere dodávateľa (napr. horšie možnosti pre etnické menšiny, telesne a zdravotne postihnutých) a akejkoľvek forme diskriminácie (z dôvodu pohlavia, rasy a pod.) a aby nedochádzalo k nerovnakému zaobchádzaniu pri finančnom ohodnotení (napr. nižšie mzdy žien – rodový mzdový rozdiel).
 - 3) Nedochádzalo k podporeniu, resp. ignorácii horizontálnej alebo vertikálnej
-

rodovej segregácie pri výbere zhotoviteľov alebo u samotného prijímateľa.

4) Pri tvorbe a vydávaní informačných materiálov, odborných publikácií dostupných pre širokú verejnosť a vytváraní informačných systémov, boli tieto prístupné pre znevýhodnené skupiny osôb, splnením požiadaviek definovaných vo Výnose MF SR č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy.

Gestorom HP RMŽ a ND je Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Základným dokumentom HP RMŽ a ND je **Systém implementácie HP RMŽ a ND**. Bližšie informácie týkajúce sa HP RMŽ a ND je možné získať na webovom sídle www.gender.gov.sk. V prípade potreby je žiadateľ oprávnený konzultovať otázky týkajúce sa HP RMŽ a ND spôsobom určeným pre komunikáciu s poskytovateľom, ktorý je uvedený vo vyzvaní. V prípade špecifických otázok bude žiadateľovi poskytnutý kontakt na zamestnanca gestora HP, ktorý mu poskytne požadované informácie.

Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

Žiadateľ deklaruje súlad projektu s cieľmi HP RMŽ a ND prostredníctvom výberu oprávnených typov aktivít vo formulári ŽoNFP, v rámci ktorého sa v tabuľke č. 5 automaticky vygeneruje text v znení „Projekt je v súlade s princípom podpory rovnosti mužov a žien a nediskriminácia“. Žiadateľ rovnako v rámci formulára ŽoNFP v čestnom vyhlásení v tabuľke č. 15 potvrdzuje súlad s horizontálnymi princípmi.

17. Maximálna a minimálna výška príspevku

Minimálna výška príspevku nie je stanovená.

Maximálna výška príspevku nesmie prekročiť výšku finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, v rámci ktorého v príslušnej tabuľke (tab. č. 11) definuje rozpočet projektu a taktiež predkladá prílohu ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami.

Formulár ŽoNFP

– tabuľka č. 11 Rozpočet projektu

Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami

18. Časová oprávnenosť realizácie projektu

Minimálna dĺžka na realizáciu aktivít projektu sa nestanovuje, avšak realizácia projektu môže začať najskôr dátumom schválenia zámeru národného projektu Monitorovacím výborom pre OP VaI_(t.j. 16. 02. 2017).

Aktivity projektu musia byť ukončené najneskôr k 30. 06. 2023.

Formulár ŽoNFP

– tabuľka č. 9 Harmonogram realizácie aktivít

Žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ktorou deklaruje splnenie tejto podmienky poskytnutia príspevku.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku je žiadateľ povinný predložiť Formulár ŽoNFP, kde v príslušnej tabuľke (tab. č. 9) definuje časový harmonogram realizácie aktivít projektu.

19. Podmienky poskytnutia príspevku z hľadiska definovania merateľných ukazovateľov projektu

Výstupy/výsledky projektu, ktoré majú byť dosiahnuté realizáciou aktivít projektu, musia byť kvantifikované prostredníctvom merateľných ukazovateľov definovaných v ŽoNFP.

Záväzné merateľné ukazovatele pre toto vyzvanie sú vo vzťahu k jednotlivým hlavným aktivitám projektu definované v prílohe č. 3 tohto vyzvania.¹⁴

Zároveň je prijímateľ povinný plniť podmienky stanovené vyzvaním pre výsledky projektu, a to jednak počas realizácie aktivít projektu, ako aj v období jeho udržateľnosti.

Za účelom posúdenia splnenia tejto podmienky poskytnutia príspevku žiadateľ nepredkladá samostatnú prílohu, ale preukazuje splnenie podmienky poskytnutia príspevku prostredníctvom formulára ŽoNFP, kde v tabuľke č. 10. 1 Aktivity projektu a očakávané merateľné ukazovatele uvedie všetky merateľné ukazovatele v súlade s vyzvaním.

Formulár ŽoNFP

- tabuľka č. 10.1 Aktivity a očakávané merateľné ukazovatele

¹⁴ V priebehu implementácie projektu môže byť rozsah požadovaných údajov vo vzťahu k merateľným ukazovateľom upravený (rozšírený, resp. zúžený) a poskytovanie týchto údajov bude prebiehať v súlade s podmienkami dohodnutými v Zmluve o poskytnutí NFP.

3. Zoznam a špecifikácia povinných príloh ŽoNFP

Každú prílohu k ŽoNFP je žiadateľ povinný predložiť elektronicky prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľke nižšie. K prílohe Rozpočet projektu s prílohami poskytovateľ vydal záväzné formuláre, prostredníctvom ktorých sú príslušné prílohy žiadateľom vyplňané a predkladané.

K formuláru ŽoNFP predkladanom v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ neprikladá prílohy, ale ich len vloží do ITMS2014+ v zmysle popisu a vo formáte stanovenom v tabuľke nižšie¹⁵. Rovnaké pravidlá platia aj v prípade predkladania príloh na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP, t.j. žiadateľ vloží doplnené/chýbajúce prílohy do ITMS2014+ a poskytovateľovi pošle v listinnej forme alebo elektronicky prostredníctvom elektronickej schránky informatívny list s uvedením dátumu ich odoslania prostredníctvom ITMS2014+.

Príloha ŽoNFP – Plnomocenstvo/Interný predpis (ak relevantné)

Vypracúva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Nie**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Konkrétny oprávnený žiadateľ (Oprávnenosť žiadateľa)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Príloha musí byť predložená ku dňu predloženia ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Forma predloženia: **Elektronická prostredníctvom ITMS2014+**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe ako scan úradne overeného originálu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+**

V prípade relevantnosti žiadateľ predkladá prílohu Plnomocenstvo/Interný predpis ako:

- Plnomocenstvo/interný predpis štatutárneho orgánu žiadateľa.

Plnomocenstvo/interný predpis ako príloha ŽoNFP môže byť vyhotovené a podpísané aj po termíne predloženia ŽoNFP, avšak najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP.

Plnomocenstvo nemôže byť podpísané po dátume vykonania úkonu, na ktorý sa plnomocenstvo vzťahuje.

Interný predpis nemôže nadobudnúť účinnosť po dátume vykonania úkonu, na ktorý sa interný predpis vzťahuje.

Plnomocenstvo musí obsahovať minimálne:

- označenie a podpis štatutárneho orgánu žiadateľa,
- označenie a podpis každej splnomocnenej osoby,
- rozsah splnomocnenia, t. j. identifikáciu úkonov, na ktoré sú osoby splnomocnené,

¹⁵ Týmto nie je dotknuté právo žiadateľa predkladať prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky MH SR).

- dátum udelenia plnomocenstva.

Žiadateľ predkladá plnomocenstvo, z ktorého musí byť zrejmé, že osoba/osoby konajúce v jeho mene, sú riadne splnomocnené vykonávať relevantné úkony vo vzťahu k ŽoNFP alebo konaniu o ŽoNFP. Podpisy na plnomocenstve musia byť úradne osvedčené.

V prípade irelevantnosti žiadateľ túto prílohu nepredkladá.

Príloha ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami

Vypracúva: **Žiadateľ**

Záväzný formulár: **Áno**

Podmienka poskytnutia príspevku:

- **Podmienka oprávnenosti aktivít projektu (Oprávnenosť aktivít realizácie projektu)**
- **Podmienka, že výdavky projektu sú oprávnené (Oprávnenosť výdavkov realizácie projektu)**
- **Podmienka, že projekt je realizovaný na oprávnenom území (Oprávnenosť miesta realizácie projektu)**
- **Podmienka splnenia kritérií pre výber projektov (Kritériá pre výber projektov)**
- **Podmienka maximálnej a minimálnej výšky príspevku (Ďalšie podmienky poskytnutia príspevku)**

Možnosť doplnenia/opravy prílohy: **Áno, na základe výzvy na doplnenie ŽoNFP**

Hraničný termín pre preukázanie splnenia podmienky poskytnutia príspevku: **Príloha musí byť predložená ku dňu predloženia ŽoNFP, resp. najneskôr ku dňu doplnenia chýbajúcich náležitostí ŽoNFP v zmysle výzvy na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP**

Forma predloženia: **Elektronická prostredníctvom ITMS2014+**

Predloženie prílohy cez ITMS2014+: **Vyžaduje sa predloženie v elektronickej podobe v editovateľnom formáte .xls a zároveň scan podpísaného originálu prostredníctvom verejnej časti ITMS2014+**

Záväzný formulár rozpočtu projektu je súčasťou prílohy č. 1 tohto vyzvania.

Žiadateľ v rámci tejto prílohy ŽoNFP predkladá podrobný rozpočet projektu vrátane komentára k rozpočtu, ako aj prehľad výdavkov zrealizovaných v rámci projektu pred predložením ŽoNFP, formulár záznamu z určenia výšky výdavku a prehľad administratívnych kapacít žiadateľa. Na základe rozpočtu a jeho príloh (ak relevantné) žiadateľ preukazuje oprávnenosť výdavkov nárokových v rámci projektu. Popis spôsobu vyplnenia jednotlivých častí rozpočtu je uvedený priamo v záväznom formulári rozpočtu.

Rozsah a typ príloh k rozpočtu závisí od spôsobu stanovenia výšky výdavkov, ktorý žiadateľ identifikuje v rozpočte projektu.

Stanovenie výšky výdavkov žiadateľ vykoná niektorým z nasledujúcich spôsobov, alebo ich kombináciou:

1. Stanovenie výšky výdavkov v rozsahu stanovených finančných limitov

V prípade, ak žiadateľ stanovil výšku výdavku na základe stanovených finančných/percentuálnych limitov, sú výdavky oprávnené iba do výšky stanoveného limitu. Akékoľvek prekročenie stanovených limitov bude považované za neoprávnené. Kompletný prehľad stanovených finančných a percentuálnych limitov pre vybrané výdavky/skupiny výdavkov je uvedený v Prílohe č. 1 Finančné a percentuálne limity Príručky k oprávnenosti výdavkov, ktorá je zverejnená na webovom sídle www.opvai.sk.

2. Stanovenie výšky výdavkov na základe prieskumu trhu

V prípade, ak žiadateľ stanovil výšku výdavku na základe prieskumu trhu¹⁶, je povinný predložiť ako prílohu v rámci rozpočtu projektu záznam z určenia výšky výdavku. Žiadateľ nepredkladá k záznamu z určenia výšky výdavku podpornú dokumentáciu, ale ju uchováva u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvalovacieho procesu alebo implementácie projektu predložiť kompletnú dokumentáciu zo zrealizovaného prieskumu trhu. Záznam z určenia výšky výdavku musí byť podpísaný štatutárnym orgánom žiadateľa alebo splnomocnenou osobou alebo osobou v súlade s interným predpisom.

Žiadateľ stanoví výšku výdavku ako **priemernú hodnotu** z minimálne 3 cenových ponúk (vyžiadaných písomne alebo e-mailom, získaných internetovým prieskumom alebo prostredníctvom elektronického trhoviska¹⁷) od rôznych potenciálnych dodávateľov na predmet zákazky. V prípade objektívnych skutočností je žiadateľ oprávnený stanoviť výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk. V takom prípade je žiadateľ povinný uviesť objektívne skutočnosti, v dôsledku ktorých stanovil výšku výdavku na základe menej ako 3 cenových ponúk, v zázname z určenia výšky výdavku. Výsledné sumy z prieskumu trhu (priemer z cenových ponúk) vstupujú do rozpočtu projektu.

V prípade, ak sa preukáže, že žiadateľ uviedol v rozpočte projektu sumu, ktorá nie je podložená skutočne vykonaným prieskumom trhu v zmysle záznamu z určenia výšky výdavku a zároveň deklaruje v podrobnom rozpočte projektu, že výšku výdavku stanovil na základe prieskumu trhu, poskytovateľ je v závislosti od identifikovaných nedostatkov oprávnený znížiť výšku zodpovedajúcich výdavkov (napr. na základe vlastného prieskumu trhu), uznať výdavok v plnej výške ako neoprávnený alebo vyvodíť iné právne následky v konaní o žiadosti o NFP, resp. v súlade s podmienkami upravenými v zmluve o poskytnutí NFP.

Z dôvodu overiteľnosti vykonaného prieskumu trhu musí byť spôsob jeho vykonania v podobe, ktorá umožňuje uchovanie dôkazov o jeho vykonaní, t. j. telefonický prieskum, resp. ústne overenie cien na mieste u dodávateľa nie je akceptovateľný spôsob vykonania prieskumu trhu.

3. Stanovenie výšky výdavkov na základe vykonaného verejného obstarávania

V prípade výdavkov, ktorých výšku stanovil žiadateľ na základe uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom ako výsledkom vykonaného verejného obstarávania, ktoré bolo vyhlásené v súvislosti s predloženou ŽoNFP, žiadateľ predkladá v rámci tejto prílohy buď originál alebo úradne osvedčenú kópiu platnej zmluvy s úspešným uchádzačom alebo číslo zmluvy zverejnenej v centrálnom registri zmlúv (CRZ).

4. Stanovenie výšky výdavkov na základe znaleckého/odborného posudku

Znaleckým posudkom vyhotoveným znalcom podľa zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo odborným posudkom vypracovaným odborne spôsobilou osobou žiadateľ stanovuje výšku výdavku v prípade, ak nebolo objektívne možné vykonať prieskum trhu.

V prípade, ak bola výška výdavku uvedená v rozpočte projektu stanovená na základe znaleckého alebo odborného posudku, žiadateľ nepredkladá ako súčasť ŽoNFP znalecký alebo odborný posudok. Žiadateľ je povinný uchovávať znalecký alebo odborný posudok u seba a v prípade požiadavky poskytovateľa je povinný kedykoľvek v priebehu schvalovacieho procesu alebo implementácie projektu, najneskôr v rámci príslušnej žiadosti o platbu, predložiť kompletný znalecký alebo odborný posudok, na základe ktorého bola stanovená výška príslušného výdavku.

¹⁶ Takýto prieskum trhu môže byť žiadateľom zároveň využitý ako podklad k určeniu predpokladanej hodnoty zákazky podľa § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (pokiaľ spĺňa podmienky uvedeného ustanovenia zákona).

¹⁷ Platí len v prípade, ak daný výdavok spadá pod tovar, práce alebo službu, ktoré sú v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov bežne dostupné na trhu.

UPOZORNENIE: V prípade kombinácie uvedených spôsobov stanovenia výšky výdavkov, je žiadateľ povinný predložiť všetku súvisiacu dokumentáciu.

Žiadateľ je oprávnený stanoviť výšku výdavku aj na základe individuálnych pomocných nástrojov (napr. interné predpisy, smernice, platná mzdová politika, platné a účinné zmluvy s rovnakým alebo obdobným predmetom zverejnené v centrálnom registri zmlúv). Stanovenie výšky výdavku prostredníctvom individuálnych pomocných nástrojov žiadateľ zdôvodní v komentári k rozpočtu.

4. Overovanie podmienok poskytnutia príspevku a ďalšie informácie k vyzvaní

Proces schvaľovania sa začína doručením ŽoNFP na SO pre OP Val a končí sa vydaním právoplatného rozhodnutia o ŽoNFP.

SO pre OP Val v procese schvaľovania ŽoNFP overuje splnenie podmienok poskytnutia príspevku určených vo vyzvaní.

Pre posudzovanie ŽoNFP v rámci konania o nej je rozhodujúci obsah ŽoNFP. SO pre OP Val nie je oprávnený pri posudzovaní ŽoNFP vyvodíť negatívne dôsledky (zastavenie konania, resp. rozhodnutie o neschválení) len z dôvodov formálnych nedostatkov podania (upozorňujeme žiadateľa, že ak v dôsledku formálnych nedostatkov nie je možné konštatovať splnenie podmienky poskytnutia príspevku, resp. ak v dôsledku takýchto nedostatkov SO pre OP Val konštatuje nespĺnenie podmienok poskytnutia príspevku, resp. ak ide o nespĺnenie podmienok doručenia ŽoNFP, nejde o postup založený výlučne na formálnych nedostatkoch ŽoNFP). Dôvod, pre ktorý SO pre OP Val vydáva rozhodnutie o zastavení konania alebo rozhodnutie o neschválení, musí byť jasný, odôvodnený a musí vyplývať z nedodržania podmienok zadefinovaných vo vyzvaní.

Na konanie o ŽoNFP sa v zmysle § 16 ods. 4 zákona o príspevku z EŠIF nevzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní¹⁸ okrem ustanovení § 15, § 24, § 25, § 27, § 47 ods. 6 a § 52 správneho poriadku. Dôležité písomnosti (najmä výzva na doplnenie ŽoNFP, rozhodnutie o schválení/neschválení ŽoNFP, rozhodnutie o zastavení konania a pod.) sa doručujú do elektronickej schránky žiadateľa alebo na adresu žiadateľa uvedenú v ŽoNFP v rámci tabuľky 3 „Komunikácia vo veci žiadosti“, kde žiadateľ identifikuje adresu na doručovanie písomností.

Žiadateľ môže kedykoľvek v priebehu konania o ŽoNFP vziať svoju ŽoNFP späť, a to písomným oznámením do elektronickej schránky MH SR cez službu všeobecnej agendy alebo na adresu SO pre OP Val uvedenú vo vyzvaní. Za späťvzatie ŽoNFP je možné považovať akékoľvek podanie žiadateľa adresované SO pre OP Val v písomnej podobe, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu žiadateľa vziať ŽoNFP späť. V prípade späťvzatia ŽoNFP zo strany žiadateľa SO pre OP Val vydá rozhodnutie o zastavení konania v súlade s § 20 ods.1, písm. a) zákona o príspevku z EŠIF, ktoré doručí žiadateľovi. Žiadosť o späťvzatie ŽoNFP musí byť podpísaná štatutárnym orgánom žiadateľa, resp. splnomocnenou osobou a doručená SO pre OP Val, a to najneskôr do okamihu vydania rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP. V písomnej žiadosti o späťvzatie ŽoNFP je potrebné predmetnú ŽoNFP riadne identifikovať. Predloženie novej ŽoNFP je možné vykonať, avšak len do termínu na predkladanie ŽoNFP stanoveného vyzvaním.

Na poskytnutie NFP nie je právny nárok. Právny nárok na poskytnutie NFP vzniká žiadateľovi nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP, za predpokladu dodržania všetkých podmienok zadefinovaných vo vyzvaní, v dokumentoch súvisiacich s vyzvaním a podmienok dohodnutých

¹⁸ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov

v zmluve o poskytnutí NFP.

V rámci predloženia ŽoNFP sa žiadateľ svojim podpisom zaväzuje, že akceptuje a garantuje všetky stanovené podmienky uvedené v čestnom vyhlásení žiadateľa, ktoré je súčasťou ŽoNFP.

Žiadateľ zodpovedá za pravdivosť všetkých údajov a vyhlásení poskytnutých v rámci ŽoNFP a jej príloh. V prípade, ak v konaní o ŽoNFP dôjde k podozreniu nasvedčujúcemu, že bol alebo mohol byť spáchaný trestný čin (napr. subvenčný podvod v súlade s § 225 Trestného zákona, poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie v súlade s § 261 Trestného zákona, falšovanie a pozmeňovanie verejnej listiny, úradnej pečate, úradnej uzávery, úradného znaku a úradnej značky v súlade s § 352 Trestného zákona), SO pre OP Val takúto skutočnosť bezodkladne oznámi orgánom činným v trestnom konaní v súlade s § 3 ods. 2 Trestného poriadku.

V prípade, že žiadateľ pri predkladaní ŽoNFP postupuje takým spôsobom, že vlastným konaním alebo konaním iného subjektu zaviní, že podanie nesprávnych informácií vyvolá konanie SO pre OP Val voči nemu nepriaznivé, ale v súlade s informáciami obsiahnutými v ŽoNFP, nemajú skutočnosti uvedené žiadateľom v rámci žiadosti o preskúmanie rozhodnutia o neschválení dopad na potrebu zmeniť rozhodnutie SO pre OP Val o neschválení predmetnej ŽoNFP.

Proces schvaľovania ŽoNFP začína doručením ŽoNFP a končí vydaním právoplatného rozhodnutia o ŽoNFP.

Proces schvaľovania národného projektu sa rozdeľuje do nasledovných fáz:

1. Administratívne overenie.
2. Odborné hodnotenie.
3. Opravné prostriedky.

4.1 Administratívne overenie

Výkon administratívneho overenia zabezpečujú odborne spôsobilí interní zamestnanci SO pre OP Val.

Prostredníctvom administratívneho overovania SO pre OP Val posudzuje splnenie podmienok doručenia ŽoNFP riadne, včas a vo forme určenej vo vyzvaní. Podmienky doručenia ŽoNFP riadne, včas a v určenej forme sú špecifikované v kapitole 1.6 Miesto a spôsob podania ŽoNFP tohto vyzvania. Skutočnosť, že ŽoNFP splnila všetky uvedené podmienky doručenia ŽoNFP si môže žiadateľ overiť vo verejnej časti ITMS2014+, kde bude ŽoNFP posunutá do stavu „zaregistrovaná“. Ak žiadateľ nepredložil ŽoNFP riadne, včas alebo v určenej forme, SO zastaví konanie o ŽoNFP vydaním Rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP. O tejto skutočnosti informuje žiadateľa.

Predmetom administratívneho overenia je aj overenie splnenia každej jednotlivéj podmienky poskytnutia príspevku na základe údajov uvedených v ŽoNFP a v relevantných prílohách ŽoNFP, prípadne verejne dostupných zdrojoch (ITMS2014+, registre a pod.). Predmetom administratívneho overenia nie sú tie podmienky poskytnutia príspevku, ktoré sú z časti alebo úplne overované v rámci odborného hodnotenia (napr. kritériá pre výber projektov, oprávnenosť výdavkov).

V prípade, ak pri overovaní splnenia podmienok poskytnutia príspevku vzniknú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP alebo jej príloh, na základe ktorých nie je možné overiť splnenie alebo nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO pre OP Val písomne vyzve žiadateľa na doplnenie neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov zaslaním výzvy na doplnenie ŽoNFP¹⁹. Výzvu na doplnenie ŽoNFP zasiela SO pre OP Val žiadateľovi prioritne do aktivovanej elektronickej schránky a súčasne i formou e-mailu (e-mailová informácia pre žiadateľa obsahuje naskenovanú, podpísanú výzvu na doplnenie ŽoNFP). Žiadateľ o NFP má na doplnenie údajov

¹⁹ Žiadateľ je na doplnenie požadovaných náležitostí, neúplných údajov, vysvetlenie nejasností alebo nápravu nepravdivých údajov vyzvaný zo strany SO pre OP Val iba jedenkrát (s výnimkou zaslania doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP).

a informácií, na základe ktorých odstráni pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP lehotu 7 pracovných dní od doručenia výzvy na doplnenie ŽoNFP.

Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa formulára ŽoNFP

V prípade, ak sa doplnené náležitosti týkajú údajov v rámci formulára ŽoNFP, ktorý je povinne predkladaný v elektronickej forme prostredníctvom ITMS2014+, žiadateľ je povinný vykonať úpravy/zmeny vo formulári ŽoNFP vo verejnej časti ITMS2014+. Zároveň je potrebné vo verejnej časti ITMS2014+ upravený formulár ŽoNFP vygenerovať a v písomnej forme (listinnej forme alebo prostredníctvom elektronickej schránky²⁰) predložiť SO pre OP Val.

Za deň doručenia chýbajúcich náležitostí formulára ŽoNFP sa v prípade doplnenia chýbajúcich náležitostí v listinnej forme považuje dátum ich doručenia do podateľne SO pre OP Val (v prípade osobného doručenia), resp. deň odovzdania zásielky na poštovú, resp. inú prepravu/napr. zaslanie prostredníctvom kuriéra. V prípade doplnenia chýbajúcich náležitostí formulára ŽoNFP prostredníctvom elektronickej schránky sa za deň doručenia považuje deň ich odoslania do elektronickej schránky SO pre OP Val.

Predloženie chýbajúcich náležitostí týkajúcich sa príloh ŽoNFP

Ak žiadateľ v nadväznosti na výzvu na doplnenie chýbajúcich náležitostí ŽoNFP mení, resp. dopĺňa údaje jednotlivých príloh ŽoNFP, je povinný zabezpečiť ich predloženie elektronickej prostredníctvom ITMS2014+, čím nie je dotknuté právo žiadateľa predložiť prílohy aj v písomnej forme (listinnej alebo prostredníctvom elektronickej schránky MH SR).

V prípade, ak žiadateľ predloží doplnené/chýbajúce prílohy len prostredníctvom ITMS2014+, za deň doručenia sa považuje deň ich odoslania vo verejnej časti ITMS2014+.

V prípade, ak žiadateľ predloží doplnené/chýbajúce prílohy zároveň aj v písomnej forme za deň doručenia sa považuje:

- pri osobnom doručení je rozhodujúci termín fyzického doručenia listinnej formy chýbajúcich náležitostí;
- pri doručení poštou alebo kuriérskou službou je rozhodujúci termín odovzdania chýbajúcich náležitostí na prepravu;
- pri doručení prostredníctvom elektronickej schránky je rozhodujúci termín odoslania chýbajúcich náležitostí do elektronickej schránky poskytovateľa.

Upozorňujeme žiadateľa, že všetky doplnené náležitosti, resp. sprievodný list k nim je potrebné v prípade predkladania prostredníctvom elektronickej schránky autorizovať kvalifikovaným elektronickým podpisom, kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom alebo kvalifikovanou elektronickou pečatou. Listinnú formu doplnených náležitostí je potrebné potvrdiť podpisom a odtlačkom pečiatky štatutárneho orgánu žiadateľa (ak má žiadateľ povinnosť používať pečaťku), resp. oprávnenej osoby v súlade s platnými záväznými aktmi, resp. predloženým plnomocenstvom. Takto doplnené náležitosti sa stávajú súčasťou predloženej ŽoNFP.

V prípade, ak SO pre OP Val počas schvalovacieho procesu zistí, že žiadateľovi nebola umožnená náprava údajov, alebo bol žiadateľ nesprávne dožiadaný, a teda mu nebola umožnená náprava ŽoNFP, bezodkladne vykoná nápravu a zašle žiadateľovi opätovnú výzvu na doplnenie ŽoNFP. Žiadateľ má na opätovné doplnenie lehotu 7 pracovných dní odo dňa doručenia doplnenia už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP²¹.

Po doplnení ŽoNFP zo strany žiadateľa v stanovenej lehote, SO pre OP Val opätovne administratívne

²⁰ Pri predkladaní doplnených náležitostí prostredníctvom elektronickej schránky žiadateľ postupuje rovnako ako pri predkladaní ŽoNFP

²¹ Doplnením už odoslanej výzvy na doplnenie ŽoNFP sa v zmysle tohto odseku myslí aj výzva na doplnenie ŽoNFP v prípade, ak žiadateľovi ku dňu kedy v ďalšej fáze procesu schvaľovania ŽoNFP bolo preukázané, že nie je splnená niektorá z podmienok poskytnutia príspevku, nebola zaslaná výzva na doplnenie ŽoNFP.

overí splnenie podmienok poskytnutia príspevku a v prípade, ak žiadateľ spĺňa všetky podmienky poskytnutia príspevku, ktorých overenie je súčasťou administratívneho overenia, je ŽoNFP postúpená na odborné hodnotenie.

V prípade, ak žiadateľ nedoplní chýbajúce náležitosti, nesplní stanovený termín na doručenie doplnenia ŽoNFP, resp., ak aj po doplnení chýbajúcich náležitostí naďalej pretrvávajú pochybnosti o pravdivosti alebo úplnosti ŽoNFP, na základe čoho nie je možné overiť splnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, SO vydá rozhodnutie o zastavení konania o ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

V prípade, ak žiadateľ nesplní niektorú z podmienok poskytnutia príspevku, a to ani po predložení doplnených údajov zo strany žiadateľa, SO konanie o ŽoNFP ukončí vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP, ktoré zašle žiadateľovi.

4.2 Odborné hodnotenie a výber

Odborné hodnotenie vykonávajú odborní hodnotitelia, ak ŽoNFP splnila podmienky poskytnutia príspevku overované v rámci administratívneho overovania. Odborné hodnotenie národného projektu vykonávajú dvaja nezávislí odborní hodnotitelia, v súlade s Kritériami pre výber národných projektov Operačný program Výskum a inovácie pre programové obdobie 2014 – 2020, ktoré sú prílohou tohto vyzvania.

Kritériá pre výber národných projektov pozostávajú z hodnotiacich kritérií, ktoré sú zaradené do nasledovných hodnotiacich oblastí:

1. Príspevok navrhovaného projektu k cieľom a výsledkom OP a prioritnej osi
2. Navrhovaný spôsob realizácie projektu
3. Administratívna a prevádzková kapacita žiadateľa
4. Finančná a ekonomická stránka projektu
5. Príspevok národného projektu k cieľom Stratégie Európskej únie pre dunajský región

SO pre OP Val si vyhradzuje právo využiť možnosť dožiadania doplňujúcich informácií, resp. dokumentov počas výkonu odborného hodnotenia, pričom v takom prípade postupuje SO rovnako ako pri výzve na doplnenie ŽoNFP v rámci administratívneho overovania.

Vydávanie rozhodnutí

SO pre OP Val na základe overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku a zákona o príspevku z EŠIF a stanovených dôvodov v procese schvaľovania ŽoNFP vydá:

- **Rozhodnutie o schválení ŽoNFP** – SO pre OP Val konštatuje splnenie všetkých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní a zároveň deklaruje dostatok finančných prostriedkov na financovanie schváleného projektu na základe alokácie určenej vo vyzvaní.
- **Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP** – SO pre OP Val konštatuje nespĺnenie jednej alebo viacerých podmienok poskytnutia príspevku stanovených vo vyzvaní alebo nedostatok finančných prostriedkov na schválenie ŽoNFP určených vo vyzvaní. Rozhodnutie o neschválení ŽoNFP vydáva SO pre OP Val v tej fáze schvaľovacieho procesu, kedy je preukázané, že ŽoNFP nespĺňa jednu alebo viaceré podmienky poskytnutia príspevku.
- **Rozhodnutie o zastavení konania** – SO pre OP Val konštatuje, že v schvaľovacom procese nastala niektorá z nasledujúcich skutočností (§ 20 zákona o príspevku z EŠIF):
 - a) trvajú pochybnosti o úplnosti alebo pravdivosti ŽoNFP a k ich odstráneniu nedošlo ani po doplnení ŽoNFP (neúplnosť podania, resp. nemožnosť posúdenia splnenia/nesplnenia podmienok poskytnutia príspevku bez priameho výroku o splnení/nesplnení podmienok poskytnutia príspevku),
 - b) ŽoNFP nespĺnila podmienky doručenia, t.j. nebola doručená riadne, včas alebo vo forme určenej vo vyzvaní,
 - c) žiadateľ vzal svoju ŽoNFP späť,

d) v iných prípadoch, kedy tak ustanovuje zákon o príspevku z EŠIF.

4.3 Overenie podmienok poskytnutia príspevku na mieste

SO pre OP Val je oprávnený v rámci konania o ŽoNFP overiť splnenie všetkých alebo niektorých podmienok poskytnutia príspevku priamo na mieste u žiadateľa.

SO pre OP Val nie je oprávnený v prípade overovania splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste u žiadateľa vstupovať bez jeho súhlasu do objektov žiadateľa, ani iným spôsobom jednostranne zasahovať do majetku žiadateľa.

SO pre OP Val informuje žiadateľa o plánovanom výkone overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste písomne (do elektronickej schránky alebo na adresu uvedenú v ŽoNFP) minimálne 3 pracovné dni pred plánovaným termínom vykonania overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste.

Ak žiadateľ neumožní overenie splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste alebo na základe vykonaného overenia SO pre OP Val nedokáže z predložených dokumentov posúdiť pravdivosť alebo úplnosť ŽoNFP a jej príloh, SO pre OP Val rozhodne o zastavení konania vydaním rozhodnutia o zastavení konania o ŽoNFP.

Ak SO pre OP Val v rámci overenia splnenia podmienok poskytnutia príspevku na mieste zistí nesplnenie niektorej z podmienok poskytnutia príspevku, rozhodne o neschválení ŽoNFP vydaním rozhodnutia o neschválení ŽoNFP.

4.4 Opravné prostriedky a sťažnosti

Opravnými prostriedkami, ktoré je možné v zmysle zákona o príspevku z EŠIF uplatňovať v rámci schvaľovacieho procesu, sú:

- odvolanie (riadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF),
- preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok podľa zákona o príspevku z EŠIF).

Rozhodnutie vydané v rámci opravných prostriedkov nemožno napadnúť odvolaním a preto nadobúda právoplatnosť jeho doručením žiadateľovi. Výnimkou je iba rozhodnutie, ktoré SO vydá na svojej úrovni postupom podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF, tzv. autoremedúra.

Rozhodnutia vydávané SO pre OP Val v schvaľovacom procese sú preskúmateľné súdom za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi upravujúcimi súdny prieskum rozhodnutí.

Odvolanie (riadny opravný prostriedok)

Ak sa žiadateľ domnieva, že v konaní o ŽoNFP neboli dodržané ustanovenia zákona o príspevku z EŠIF alebo SO pre OP Val nesprávne overil splnenie podmienok poskytnutia príspevku uvedených vo vyzvaní, má možnosť domáhať sa nápravy prostredníctvom riadneho opravného prostriedku, ktorým je odvolanie.

Odvolanie podáva žiadateľ písomne (do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu uvedenú v tomto vyzvaní) v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Podané odvolanie môže žiadateľ čo do rozsahu a dôvodov podania odvolania doplniť len do uplynutia lehoty na podanie odvolania.

Odvolanie nie je prípustné voči:

- a) rozhodnutiu o neschválení ŽoNFP vydanému len z dôvodu vyčerpania finančných prostriedkov určených vo vyzvaní;
- b) rozhodnutiu o zastavení konania;

- c) rozhodnutiu o zmene rozhodnutia o neschválení ŽoNFP (zásobník projektov);
- d) rozhodnutiu o odvolaní, ktoré vydal štatutárny orgán SO pre OP Val (rozhodnutie vydané v odvolacom konaní, ak SO pre OP Val nevyhovelo odvolaniu v plnom rozsahu, t.j. nevykonalo autoremedúru a o odvolaní rozhodoval štatutárny orgán SO pre OP Val);
- e) rozhodnutiu o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Po doručení odvolania žiadateľa, SO pre OP Val preskúma či nie sú dôvody na odmietnutie odvolania. SO pre OP Val odvolanie žiadateľa odmietne v nasledovných prípadoch:

- a) odvolanie nie je podané oprávnenou osobou – oprávnený na podanie odvolania je výlučne žiadateľ;
- b) žiadateľ sa vzdal práva na odvolanie – žiadateľ je oprávnený vzdať sa práva na odvolanie písomne (t. j. do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu uvedenú v tomto vyzvaní);
- c) odvolanie je podané po lehote na podanie odvolania – zákonná lehota na podanie odvolania je 10 pracovných dní od doručenia rozhodnutia. Ak žiadateľ v dôsledku nesprávneho poučenia alebo preto, že nebol poučený vôbec podal odvolanie po lehote, predpokladá sa, že ho podal včas, ak tak urobil do 1 mesiaca odo dňa doručenia rozhodnutia;
- d) odvolanie je podané po späťvzatí – žiadateľ je oprávnený v lehote na odvolanie podané odvolanie vziať písomne (t. j. do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu uvedenú v tomto vyzvaní) späť. Ak po späťvzatí podá v lehote na odvolanie nové odvolanie, SO pre OP Val takéto odvolanie odmietne;
- e) odvolanie nie je podané písomne (t. j. do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu uvedenú v tomto vyzvaní);
- f) odvolanie neobsahuje náležitosti, ktorými sú:
 - akej veci sa odvolanie týka a dôvody podania odvolania;
 - čo odvolaním žiadateľ navrhuje;
 - dátum podania a podpis osoby podávajúcej odvolanie;
- g) odvolanie smeruje len proti odôvodneniu rozhodnutia – SO pre OP Val odmietne odvolanie, ak smeruje výlučne proti odôvodneniu odvolania bez toho, aby sa v ňom žiadateľ domáhal inej zmeny. Ak sa žiadateľ domáha zmeny rozhodnutia a odôvodňuje svoju žiadosť výlučne napadnutím dôvodov uvedených v odôvodnení rozhodnutia, SO pre OP Val nie je oprávnený odmietnuť odvolanie podľa tohto písmena;
- h) odvolanie je podané proti rozhodnutiu, proti ktorému nie je odvolanie prípustné.

V prípade naplnenia niektorého z vyššie uvedených dôvodov, SO pre OP Val odvolanie žiadateľa odmietne a o tejto skutočnosti informuje žiadateľa listom v ktorom identifikuje dôvody na odmietnutie odvolania.

V prípade, ak SO pre OP Val neidentifikoval vyššie uvedené dôvody na odmietnutie odvolania, preskúma prípustné odvolanie žiadateľa prostredníctvom zhodnotenia dôkazov predložených žiadateľom v odvolaní.

V prípade, ak sa na základe podaného odvolania a zhodnotenia predložených dôkazov jednoznačne preukáže, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku a odvolaniu žiadateľa sa v plnom rozsahu vyhovie, SO pre OP Val vykoná nápravu na svojej úrovni a vydá rozhodnutie podľa § 23 ods. 1 zákona o príspevku z EŠIF (autoremedúra). SO pre OP Val je oprávnený zmeniť pôvodné rozhodnutie z neschválenia na schválenie ŽoNFP iba v prípade, ak odvolaniu vyhovie v plnom rozsahu, čo znamená, že nedôjde ku kráteniu žiadanej výšky NFP a zmena rozhodnutia plne zodpovedá požiadavke žiadateľa identifikovanej v odvolaní. SO pre OP Val rozhodne

o odvolaní na svojej úrovni najneskôr do 60 pracovných dní od doručenia odvolania. SO pre OP Val rozhodne o odvolaní vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane vzťahujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o ŽoNFP.

V prípade, ak SO pre OP Val nemôže rozhodnúť o odvolaní v rámci autoremedúry, bezodkladne, najneskôr však do 60 pracovných dní od doručenia odvolania, postúpi odvolanie na rozhodnutie štatutárnemu orgánu SO pre OP Val.

Štatutárny orgán SO pre OP Val rozhoduje o odvolaní na základe návrhu osobitnej komisie zriadenej za účelom posúdenia odvolania (kreovaná ako poradný orgán štatutárneho orgánu SO pre OP Val). Štatutárny orgán SO pre OP Val nie je pri preskúmaní odvolania viazaný len návrhmi žiadateľa a môže zmeniť odvolaním napadnuté rozhodnutie aj v jeho neprospech.

Na základe preskúmaného odvolania štatutárny orgán SO pre OP Val môže:

- napadnuté rozhodnutie zmeniť – rozhodnutím štatutárneho orgánu SO pre OP Val v prípade, ak sa na základe preskúmania odvolania preukázalo, že pôvodné rozhodnutie bolo vydané v rozpore s podmienkami poskytnutia príspevku,
- napadnuté rozhodnutie potvrdiť – ak sa v odvolacom konaní preukáže, že napadnuté rozhodnutie bolo vydané v súlade s podmienkami poskytnutia príspevku, štatutárny orgán SO pre OP Val rozhodnutie potvrdí formou rozhodnutia.

Rozhodnutie o odvolaní musí byť vydané do 30 pracovných dní od predloženia odvolania štatutárnemu orgánu SO pre OP Val, vo zvlášť zložitých prípadoch najneskôr do 60 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre OP Val písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

V prípade späťvzatia podaného odvolania zo strany žiadateľa, a to až do ukončenia odvolacieho konania, SO pre OP Val rozhodne o zastavení odvolacieho konania. Po späťvzatí odvolania nie je žiadateľ oprávnený podať znova odvolanie. Oznámenie o späťvzatí odvolania musí byť podané písomne (t. j. do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu uvedenú v tomto vyzvaní). Za deň späťvzatia odvolania sa považuje deň doručenia oznámenia o späťvzatí SO pre OP Val. Týmto dňom je odvolacie konanie zastavené a rozhodnutie nadobúda právoplatnosť.

Preskúvanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania (mimoriadny opravný prostriedok)

SO pre OP Val môže vykonať nápravu rozhodnutia (všetky právoplatné rozhodnutia vydané podľa zákona o príspevku z EŠIF, vrátane rozhodnutí o zastavení konania) preskúmaním rozhodnutia mimo odvolacieho konania.

Podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania môže podať:

- žiadateľ, s výnimkou podnetu voči rozhodnutiu vydanému v odvolacom konaní,
- štatutárny orgán SO pre OP Val (z vlastného podnetu).

Štatutárny orgán SO pre OP Val môže rozhodnutie o schválení ŽoNFP preskúmať do zaslania návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Štatutárny orgán SO pre OP Val môže začať preskúmať mimo odvolacieho konania rozhodnutie o neschválení alebo rozhodnutie o zastavení konania najneskôr do dvoch rokov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

V prípade, ak žiadateľ podá podnet na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, SO pre OP Val preskúma jeho opodstatnenosť.

Ak je podnet neopodstatnený, SO pre OP Val listom informuje žiadateľa o dôvodoch neopodstatnenosti podnetu.

Ak je podnet žiadateľa opodstatnený alebo ide o preskúmanie rozhodnutia z vlastného podnetu štatutárneho orgánu, štatutárny orgán SO pre OP Val informuje písomne žiadateľa o začatí preskúmania rozhodnutia mimo odvolacieho konania. Konanie o preskúmaní rozhodnutia mimo odvolacieho konania začína dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP Val o preskúmaní rozhodnutia z vlastného podnetu žiadateľovi alebo dorúčením oznámenia štatutárneho orgánu SO pre OP Val

o uznaní opodstatnenosti podnetu žiadateľa na preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania žiadateľovi.

V prípade ak štatutárny orgán SO pre OP Val začal preskúmanie rozhodnutia mimo odvolacieho konania, postupuje nasledovne:

- preskúmané rozhodnutie zmení – ak štatutárny orgán SO pre OP Val zistí, že rozhodnutie bolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, rozhodnutie zmení. Preskúmané rozhodnutie zmení vydaním nového rozhodnutia, na ktorého náležitosti sa primerane aplikujú ustanovenia o náležitostiach rozhodnutia o schválení/neschválení ŽoNFP,
- preskúmané konanie zastaví – ak štatutárny orgán SO pre OP Val zistí, že rozhodnutie nebolo vydané v rozpore so zákonom o príspevku z EŠIF, štatutárny orgán SO pre OP Val preskúmané konanie zastaví vydaním rozhodnutia o zastavení preskúmaného konania.

Štatutárny orgán SO pre OP Val je povinný rozhodnúť mimo odvolacieho konania do 60 pracovných dní od začiatku konania z vlastného podnetu alebo od uznania opodstatnenosti podnetu žiadateľa, pričom po ukončení preskúmania rozhodnutia písomne informuje žiadateľa o jeho výsledku. Vo zvlášť zložitých prípadoch rozhodne do 90 pracovných dní, pričom v takomto prípade SO pre OP Val písomne informuje žiadateľa o predĺžení a dôvodoch predĺženia.

Štatutárny orgán SO pre OP Val môže vo veciach preskúmania rozhodnutí mimo odvolacieho konania využiť ako poradný orgán osobitnú komisiu zriadenú SO pre OP Val za účelom posúdenia odvolaní.

SO pre OP Val vychádza pri preskúmaní rozhodnutia z právneho stavu a skutkových okolností platných v čase vydania rozhodnutia. Rozhodnutie nie je možné zmeniť na základe okolností, ktoré nastali po vydaní preskúmaného rozhodnutia a ani v prípade, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vychádzalo

Oprava rozhodnutia

V súlade s § 47 ods. 6 správneho poriadku SO pre OP Val vykoná v prípade identifikovaných chýb v písaní, počítaní a iných zrejmych nesprávností v písomnom vyhotovení rozhodnutia opravu rozhodnutia bez potreby zmeny rozhodnutia v rámci formalizovaného konania kedykoľvek, aj bez návrhu žiadateľa.

SO pre OP Val môže vykonať opravu rozhodnutia vo vzťahu ku všetkým typom rozhodnutí podľa zákona o príspevku z EŠIF, pričom možnosť opravy rozhodnutia nie je časovo obmedzená.

Opravu rozhodnutia vykoná SO pre OP Val alebo štatutárny orgán SO pre OP Val v závislosti od toho, kto rozhodnutie vydal a o oprave informuje žiadateľa formou listu, v ktorom jednoznačným spôsobom identifikuje menené náležitosti rozhodnutia. Oznámenie SO pre OP Val uchováva spolu s rozhodnutím, ktorého sa oprava týka.

Sťažnosti

Základné pravidlá pre proces vybavovania sťažností sú ustanovené najmä v § 9 až § 20 zákona o sťažnostiach.

SO pre OP Val prijíma sťažnosti podané písomne (osobne, do elektronickej schránky MH SR alebo prostredníctvom doručovateľskej organizácie), ústne do záznamu, elektronicou poštou alebo telefaxom. Sťažnosť doručенú telefaxom alebo elektronicou poštou musí sťažovateľ do 5 pracovných dní písomne potvrdiť podpisom (do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu MH SR), inak sa sťažnosť odloží. Ak písomné potvrdenie obsahuje iné údaje než podanie doručенé telefaxom alebo elektronicou poštou, sťažnosť doručенá telefaxom alebo elektronicou poštou sa odloží. Sťažnosť podaná elektronicou poštou so zaručeným elektronicým podpisom sa považuje za písomnú sťažnosť.

Pokiaľ SO pre OP Val zistí, že podľa zákona o sťažnostiach podanie:

- nie je sťažnosťou v zmysle ustanovenia § 4 zákona o sťažnostiach, vráti podanie bezodkladne

tomu, kto ho podal, a to najneskôr do 30 pracovných dní od jeho doručenia s uvedením dôvodu; SO pre OP Val takéto podanie nevráti, ak je príslušné na jeho vybavenie podľa iného právneho predpisu;

- je sťažnosťou, podanie zaeviduje a sťažnosť začne vybavovať v lehote na vybavenie sťažnosti; pokiaľ sťažnosť nie je v súlade s § 5 ods. 3 zákona o sťažnostiach alebo ak chýbajú informácie potrebné na jej prešetrenie, SO pre OP Val písomne vyzve sťažovateľa, aby sťažnosť doplnil s poučením, že v prípade neposkytnutia spolupráce alebo jej neposkytnutia v stanovenej lehote sťažnosť odloží; lehota na vybavenie sťažnosti pre SO pre OP Val je do 60 pracovných dní; v prípade sťažnosti, ktorá je náročná na prešetrenie, môže byť lehota predĺžená pred jej uplynutím o 30 pracovných dní, o čom je sťažovateľ informovaný.

Podľa § 4 ods. 1, písm. d) zákona o sťažnostiach sťažnosťou nie je podanie, ktoré smeruje proti rozhodnutiu orgánu verejnej správy vydanému v konaní podľa iného právneho predpisu, t. j. proti rozhodnutiu o schválení žiadosti o NFP, neschválení žiadosti o NFP, zastavení konania o žiadosti o NFP.

O prešetrení sťažnosti sa vyhotoví zápisnica, ktorá obsahuje náležitosti v zmysle § 19 zákona o sťažnostiach.

Sťažnosť je vybavená odoslaním písomného oznámenia výsledku jej prešetrenia sťažovateľovi.

4.5 Zverejňovanie výsledkov schvaľovania ŽoNFP

SO pre OP Val zverejní na webovom sídle www.opvai.sk najneskôr do 60 pracovných dní od skončenia rozhodovania o žiadosti o NFP v konaní o ŽoNFP, informáciu o schválenom/neschválenom národnom projekte. Informácia o výsledku konania o národnom projekte obsahuje údaje podľa § 48 ods. 1, resp. 2 zákona o príspevku z EŠIF.

Zároveň Centrálny koordinačný orgán zverejňuje na svojom webovom sídle v prípade schválenia ŽoNFP údaje o právoplatnej zmluve o poskytnutí NFP v rozsahu podľa § 48 ods. 5 zákona o príspevku z EŠIF.

Žiadateľ berie na vedomie, že informácie, ktoré sú považované za osobné údaje, sú SO a Centrálny koordinačný orgán oprávnení zverejniť bez osobitého súhlasu žiadateľa v súlade s § 47 zákona o príspevku z EŠIF.

4.6 Uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP

Zmluva o poskytnutí NFP upravuje práva a povinnosti prijímateľa a poskytovateľa²² pri realizácii projektu a počas obdobia udržateľnosti projektu podľa čl. 71 všeobecného nariadenia.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP, ako rámcový vzor, ktorý má poskytnúť žiadateľovi základný prehľad o podmienkach implementácie projektu je zverejnený na webovom sídle OP Val. Poskytovateľ môže vzor zmluvy o poskytnutí NFP upravovať v súvislosti s potrebami implementácie. V takomto prípade poskytovateľ nahradí zverejnený vzor zmluvy o poskytnutí NFP novou verziou. Predchádzajúca verzia je dostupná v archíve s jasným označením čísla verzie a vymedzeným obdobím platnosti. Informácia o zverejnení nového vzoru zmluvy o poskytnutí NFP bude zverejnená na webovom sídle OP Val. Zároveň upozorňujeme, že v prípade potreby môže byť zaslaný návrh zmluvy o poskytnutí NFP úspešnému žiadateľovi prispôbený tak, aby zohľadňoval, napr. špecifický charakter oprávnených aktivít alebo oprávnených žiadateľov, prípadne iné špecifiká konkrétneho vyzvania.

Za prípravu zmluvy o poskytnutí NFP je zodpovedný poskytovateľ. Poskytovateľ pripraví návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP v súlade s údajmi v schválenej ŽoNFP a informáciami/dokumentmi zaslanými žiadateľom na základe písomnej žiadosti poskytovateľa o poskytnutie súčinnosti potrebnej na

²² Pokiaľ sa v texte používa pojem „poskytovateľ“, rozumie sa ním sprostredkovateľský orgán v rozsahu poverenia na základe zmluvy o vykonávaní úloh medzi riadiacim orgánom a sprostredkovateľským orgánom.

uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP. Žiadosť o poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvy o poskytnutí NFP (vrátane zoznamu podkladov, ktoré je žiadateľ povinný predložiť) zasiela poskytovateľ žiadateľovi súčasne s rozhodnutím o schválení žiadosti o NFP.

Vzor zmluvy o poskytnutí NFP tvorí zmluva o poskytnutí NFP a jej prílohy.

Poskytovateľ vypracuje návrh na uzatvorenie zmluvy o poskytnutí NFP a zašle tento návrh v 5 rovnopisoch podpísaných štatutárnym orgánom poskytovateľa žiadateľovi:

- a) ktorému rozhodnutie o schválení ŽoNFP nadobudlo právoplatnosť²³ a
- b) ktorý poskytol súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP.

Poskytovateľ zašle žiadateľovi návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP v lehote 10 pracovných dní, pričom lehota začne poskytovateľovi plynúť doručením kompletných informácií/dokumentov potrebných k príprave na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zo strany žiadateľa, resp. nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o schválení žiadosti o NFP podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr.

Spolu so zaslaným návrhom na uzavretie zmluvy určí poskytovateľ žiadateľovi lehotu na prijatie návrhu zmluvy o poskytnutí NFP minimálne 7 pracovných dní odo dňa doručenia návrhu zmluvy o poskytnutí NFP žiadateľovi. Žiadateľ je oprávnený návrh na uzavretie zmluvy o NFP prijať, resp. písomne odmietnuť (do elektronickej schránky MH SR alebo listinne na adresu MH SR) kedykoľvek v rámci lehoty. Návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP zaniká dňom uplynutia lehoty, ktorá bola v návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP určená na jeho prijatie alebo doručením písomného prejavu žiadateľa o odmietnutí návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľovi. Zánik návrhu na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP nezakladá dôvod na zmenu rozhodnutia o schválení ŽoNFP. Po dohode so žiadateľom môže byť návrh na uzavretie zmluvy o poskytnutí NFP odovzdaný žiadateľovi na pracovisku SO, pričom v takomto prípade poskytovateľ nezasiela návrh písomne.

Žiadateľ po podpise zmluvy o poskytnutí NFP zasiela späť poskytovateľovi podpísané štyri rovnopisy Zmluvy o poskytnutí NFP a jeden rovnopis si ponechá.

V prípade, že žiadateľ nemôže z objektívnych dôvodov dodržať lehotu na doručenie podpísaných rovnopisov zmluvy o NFP, požiada poskytovateľa o predĺženie lehoty (s uvedením dôvodu) a zároveň navrhne nový termín.

Zmluva o poskytnutí NFP nadobúda platnosť dňom neskoršieho podpisu zmluvných strán a účinnosť v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv. Ak poskytovateľ aj prijímateľ sú obaja povinnými osobami podľa zákona o slobode informácií, v takom prípade pre nadobudnutie účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP je rozhodujúce zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP poskytovateľom. Zmluvné strany sa dohodnú, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ a o dátume zverejnenia zmluvy o poskytnutí NFP informuje prijímateľa. Uvedené neplatí, pokiaľ si zmluvné strany dohodnú neskorší deň nadobudnutia účinnosti v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka, napr. po splnení konkrétnych podmienok zo strany žiadateľa, čo musí byť explicitne uvedené v texte zmluvy o poskytnutí NFP.

Napriek skutočnosti, že prvé zverejnenie zmluvy o poskytnutí NFP zabezpečí poskytovateľ, je žiadateľ povinný zmluvu o poskytnutí NFP tiež zverejniť, ak je, tzv. povinnou osobou podľa zákona o slobode informácií.

Nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí NFP začína proces implementácie projektu. Informácie týkajúce sa realizácie projektu sú obsiahnuté v Príručke pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR, ktorá je zverejnená na www.opvai.sk.

²³ Na právoplatnosť rozhodnutia sa vzťahuje § 52 správneho poriadku, t. j. rozhodnutie, voči ktorému nie je možné sa odvolať, je právoplatné.

4.7 Podmienky a postupy vzťahujúce sa na implementáciu projektu

Za účelom oboznámenia sa žiadateľa s povinnosťami a postupmi vzťahujúcimi sa k implementácii projektov v rámci OP Val sú na webovom sídle www.opvai.sk zverejnené nasledovné dokumenty:

- Vzor Zmluvy o poskytnutí NFP,
- Príručka pre prijímateľa pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR,
- Príručka k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR – pre postupy zadávania zákaziek do 17.4.2016 vrátane,
- Príručka k procesu verejného obstarávania pre dopytovo-orientované projekty a národné projekty OP Val v gescii MH SR – pre postupy zadávania zákaziek po 17.4.2016.

Pokiaľ ide o vzor zmluvy o poskytnutí NFP, dovoľujeme si upozorniť, že poskytovateľ bude pri príprave zmluvy o poskytnutí NFP vychádzať z aktuálne platného vzoru zmluvy o poskytnutí NFP, pričom zohľadní špecifiká vzťahujúce sa k predmetnému vyzvaniu.

Zmeny vyššie uvedených dokumentov vykonané poskytovateľom po vyhlásení vyzvania nepredstavujú zmenu vyzvania. Žiadateľ bude o vykonaných zmenách informovaný prostredníctvom webového sídla www.opvai.sk

5. Zmena a zrušenie vyzvania

V nevyhnutných prípadoch, kedy nie je možné konať o žiadostiach o NFP predložených na základe pôvodne vyhláseného vyzvania, alebo je zmena potrebná za účelom optimalizácie, resp. vhodnejšieho nastavenia, je SO pre OP Val oprávnený za podmienok stanovených v zákone o príspevku z EŠIF vyzvanie zmeniť alebo zrušiť.

SO pre OP Val je oprávnený vykonať zmeny **formálnych náležitostí vyzvania** v súlade s § 17 ods. 2 zákona o príspevku z EŠIF. Zmeny formálnych náležitostí vyzvania, medzi ktoré patrí aj indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na vyzvanie, je SO pre OP Val oprávnený vykonať aj po uzavretí vyzvania. SO pre OP Val v prípade vykonania zmien formálnych náležitostí vyzvania posudzuje ich dopad z hľadiska zachovania princípov transparentnosti, rovnakého zaobchádzania a primeranosti.

SO pre OP Val je oprávnený vyzvanie zmeniť do uzavretia vyzvania, ak sa podstatným spôsobom nezmenia podmienky poskytnutia príspevku určené vo vyzvaní (povolenou zmenou je napr. zmena formy preukazovania podmienky poskytnutia príspevku). SO pre OP Val umožní žiadateľovi v primeranej lehote zmeniť ŽoNFP predloženú do termínu zmeny vyzvania, o ktorej nerozhodol.

V prípade legislatívnych zmien, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku, takáto zmena nepredstavuje zmenu vyzvania za predpokladu, že novelizáciou alebo vydaním nového všeobecne záväzného právneho predpisu nedôjde k zmene vecnej podstaty podmienky poskytnutia príspevku. SO pre OP Val v takom prípade posudzuje ŽoNFP podľa aktuálne platného právneho predpisu, rešpektujúc prechodné ustanovenia vo vzťahu k jeho účinnosti. V prípade, ak legislatívne zmeny vyvolajú potrebu zmeny v podmienkach poskytnutia príspevku, SO pre OP Val v nadväznosti na ich posúdenie rozhodne o potrebe zmeny alebo zrušenia vyzvania. V prípade, ak v dôsledku legislatívnej zmeny dôjde k zmene právnej formy oprávneného žiadateľa, je oprávneným žiadateľom jeho právny nástupca v súlade s platnou právnou úpravou.

V prípade zmien, ktoré súvisia s predkladaním ŽoNFP prostredníctvom **ITMS2014+** (napr. zmeny v technickom spôsobe vyplňania jednotlivých častí ŽoNFP), SO pre OP Val nepovažuje takéto zmeny za

zmenu vyzvania a o relevantných technických postupoch bude žiadateľov priebežne informovať prostredníctvom webového sídla www.opvai.sk.

V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmých nesprávností (napr. vyplývajúce z potreby úpravy technických náležitostí vybraných vzorových formulárov príloh ŽoNFP alebo iných častí vyzvania alebo dokumentov týkajúcich sa vyzvania) takéto zmeny nepredstavujú zmenu vyzvania a o vykonaných opravách/úpravách SO pre OP Val informuje žiadateľa zverejnením bezchybného dokumentu rovnako na webovom sídle www.opvai.sk a zaslaním elektronickej informácie žiadateľovi o vykonanej oprave.

V prípade, ak nastanú **podstatné zmeny** podmienok poskytnutia príspevku alebo ak z objektívnych dôvodov nie je možné financovať národný projekt na základe vyzvania, SO pre OP Val **vyzvanie zruší**. ŽoNFP predloženú do dátumu zrušenia vyzvania, o ktorej SO pre OP Val nerozhodol, vráti žiadateľovi.

Pravidlá pre zmenu/zrušenie vyzvania sa rovnako aplikujú na prípad zmien v dokumentoch, na ktoré sa vyzvanie odvoláva a takéto zmeny majú vplyv na zmenu podmienok poskytnutia príspevku. SO pre OP Val zmenu vyzvania realizuje prostredníctvom **usmernenia k vyzvaniu**, ktoré zverejní na webovom sídle www.opvai.sk. SO pre OP Val vyzvanie zruší prostredníctvom **informácie o zrušení vyzvania**, ktorú zverejní na predmetnom webovom sídle. V informácii o zrušení vyzvania SO pre OP Val jednoznačným, zrozumiteľným a jasným spôsobom zadefinuje dôvod zrušenia. Usmernenie k vyzvaniu, ako aj informácia o zrušení vyzvania jasným spôsobom identifikuje zmeny vyzvania vrátane zdôvodnenia ich vykonania, ako aj dokumentáciu vyzvania, ktorá je zmenou vyzvania dotknutá, resp. zdôvodnenie zrušenia vyzvania. SO pre OP Val zverejní spolu s usmernením k vyzvaniu aj zmenou dotknuté dokumenty vyzvania, v ktorých sú zmeny vyznačené formou sledovania zmien (track changes).

Zmena vyzvania, resp. zrušenie vyzvania je účinné v súlade s informáciou uvedenou v usmernení/informácii o zrušení vyzvania, najskôr však dňom zverejnenia na svojom webovom sídle a na www.opvai.sk.

6. Prílohy vyzvania

P. č. Názov prílohy

1. Formulár ŽoNFP vrátane záväzného formulára prílohy ŽoNFP – Rozpočet projektu s prílohami
2. Predbežná informácia pre žiadateľov podľa čl. 13 Nariadenia Komisie (ES, Euratom) č. 1302/2008 o centrálnej databáze vylúčených subjektov
3. Zoznam merateľných ukazovateľov projektu a iných údajov
4. Identifikácia oblastí podpory, v rámci ktorých budú EŠIF a ostatné nástroje podpory použité synergickým a komplementárnym spôsobom
5. Kritériá pre výber národných projektov Operačný program Výskum a inovácie pre programové obdobie 2014 – 2020